

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 32



viernes, 15 de febrero de 2013

C.V.E.: BOPBUR-2013-032

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

###### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

###### Comisaría de Aguas

Modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a riego y uso industrial en el término municipal de Peñaranda de Duero (Burgos) 4

###### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

###### Comisaría de Aguas

Solicitud para corta de árboles en Santotis - Trespaderne (Burgos) 6

Solicitud para corta de árboles en Espinosa de los Monteros (Burgos) 7

Solicitud para la legalización de construcción de caseta de aperos y vallado en Torme - Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos) 8

Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en Berberana (Burgos) 9

##### MINISTERIO DEL INTERIOR

###### DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

###### Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

Notificación de resolución autorizando tratamiento residual de un vehículo 10

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

###### Oficina Territorial de Trabajo

Convenio Colectivo de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. 11

Calendario laboral para el año 2013 del Convenio Colectivo del Sector de la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Burgos 35



## sumario

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO**

##### **GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL**

Notificación de resolución de iniciación de expedientes sancionadores 38

#### **AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

##### **SECCIÓN DE SERVICIOS**

Solicitud de licencia ambiental para tienda textil 41

#### **AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO**

Notificación de adjudicación de fincas dentro del Proyecto de Actuación Urbanística de la Unidad UR 1-2 42

#### **AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN**

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras (I.C.I.O.) 43

#### **AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 48

#### **AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR**

##### **CONCEJALÍA DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

Notificación de relación de vehículos abandonados 49

#### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 50

##### **NEGOCIADO DE URBANISMO**

Relación de ayudas concedidas en la sexta convocatoria de subvenciones para las actuaciones de rehabilitación de edificios y viviendas situados dentro del Área de Rehabilitación del Centro Histórico 56

#### **AYUNTAMIENTO DE PANCORBO**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2013 57

#### **AYUNTAMIENTO DE PINILLA TRASMONTE**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 58

#### **AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO**

Supresión de la Junta de Gobierno Local 59



## sumario

<b>AYUNTAMIENTO DE REDECILLA DEL CAMINO</b>	
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, y su Reglamento y de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concesión de licencia ambiental y de apertura, y régimen de comunicación	60
<b>AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ</b>	
Cuenta general para el ejercicio de 2012	72
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2013	73
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAESPASA</b>	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012	74
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES</b>	
Aprobación del calendario fiscal para el ejercicio 2013	75
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	78
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO</b>	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013	79
<b>JUNTA VECINAL DE RANEDO-PROMEDIANO</b>	
Cuenta general para el ejercicio de 2012	80
Aprobación inicial del presupuesto para los ejercicios de 2012 y 2013	81
<b>JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL AGUA</b>	
Cuenta general para los ejercicios de 2010 y 2011	82
Aprobación provisional del presupuesto general para los ejercicios de 2010 y 2011	83
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
<b>JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS</b>	
Expediente de dominio. Reanudación del tracto 608/2012	84
<b>JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE BRIVIESCA</b>	
Expediente de dominio. Inmatriculación 646/2012	85
<b>JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE BRIVIESCA</b>	
Procedimiento ordinario 489/2009	86



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

Resolución del expediente de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia MC/CP-286/2012-BU (Alberca-INY), con destino a riego y uso industrial en el término municipal de Peñaranda de Duero (Burgos).

Examinado el expediente incoado a instancia de Bosque de Mata Asnos, S.A. (A28546067), solicitando la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la Unidad Hidrogeológica 02.09: Burgos-Aranda, en el término municipal de Peñaranda de Duero (Burgos), por un volumen máximo anual de 16.848,36 m<sup>3</sup>, un caudal máximo instantáneo de 4,878 l/s, y un caudal medio equivalente de 1,643 l/s, con destino a riego y uso industrial, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 22 de enero de 2013, la autorización de la modificación de características de concesión de aguas subterráneas, con las características principales que se reseñan a continuación:

Autorizar la modificación de características de concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titular: Bosque de Mata Asnos, S.A.

N.I.F.: A28546067.

Tipo de uso: Riego (41,7945 hectáreas de viñedos por goteo) y uso industrial (suministro a una nave para dar servicio a los trabajadores).

Uso consuntivo: Sí.

Volumen máximo anual (m<sup>3</sup>): 16.848,36.

Caudal máximo instantáneo (l/s): 4,878.

Caudal medio equivalente (l/s): 1,643.

Procedencia de las aguas: Unidad Hidrogeológica 02.09: Burgos-Aranda.

Plazo por el que se otorga: 25 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de modificación de características de concesión administrativa.

Título que ampara el derecho: Resolución de modificación de características de concesión administrativa.



El contenido íntegro de la resolución de modificación de características de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página web [www.chduero.es](http://www.chduero.es) (Inicio/Tramitación/Resoluciones de Concesión).

Valladolid, a 22 de enero de 2013.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H.,  
Rogelio Anta Otoresel



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### Comisaría de Aguas

Ref.: 2012-OC-417.

Fernando Angulo Ruiz ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Fernando Angulo Ruiz.

Objeto: Corta de árboles en 0,1387 has situadas en dominio público hidráulico con carácter de explotación maderera.

Paraje: Fuente La Presa, polígono 508, parcela 5.176 (afecta a 9.059).

Municipio: Santotis - Trespaderne (Burgos).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 9 de enero de 2013.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,  
Francisco José Hijós Bitrián



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Ref.: 2012-OC-445.

Javier Martínez Larena ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Javier Martínez Larena.

Objeto: Corta de árboles en 0,04 has de las cuales 0,014 has se sitúan en dominio público hidráulico y el resto en zona de policía, con carácter de explotación maderera.

Cauce: Arroyo La Onda.

Paraje: La Onda, Polígono 22, parcelas 17-24.

Municipio: Espinosa de los Monteros (Burgos).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 9 de enero de 2013.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,  
Francisco José Hijós Bitrián



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### Comisaría de Aguas

Ref.: 2012-O-1096.

Mariano López Fernández ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Mariano López Fernández.

Objeto: Legalización de construcción de caseta de aperos y vallado de parcela.

Cauce: Río Trema.

Paraje: Salcedo.

Municipio: Torme - Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos).

La actuación solicitada consiste en legalización de caseta de aperos y vallado en las parcelas 5.110 y 25.109 del polígono 504, situadas en zona de policía del río Trema.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 18 de enero de 2013.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,  
Francisco José Hijós Bitrián





## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

#### Comisaría de Aguas

Ref.: 2011-A-47.

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 11 de enero de 2013, se otorga a Rosa M.<sup>a</sup> García Fernández y a Ignacio Fuertes Souto la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un azud en el cauce del arroyo Mioma, perteneciente a la cuenca del río Omecillo (90111), en el término municipal de Berberana (Burgos), en el punto de coordenadas UTMX: 489877; UTMY: 4746202, durante los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo (todos) de 0,05 l/s y un caudal máximo instantáneo de 2 l/s destinado a riego de 0,17 has de hortalizas, árboles y césped, en las parcelas 134 y 135, del polígono 9 del mismo término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 11 de enero de 2013.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,  
Francisco José Hijós Bitrián



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DEL INTERIOR

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

#### Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

##### *Notificación de resolución autorizando tratamiento residual de vehículo*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. número 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de resolución autorizando tratamiento residual así como el traslado a un Centro Autorizado de Tratamiento y destrucción y descontaminación del vehículo BU-5153-Y del que es titular la persona que a continuación se relaciona, enviado por la Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

El expediente correspondiente obra en la Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos y en el plazo de un mes desde la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia puede interponer recurso de alzada ante el Director General de Tráfico.

Transcurrido dicho plazo, en base a lo establecido en el artículo 86.1 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, de reforma de la Ley de Seguridad Vial en materia sancionadora, el vehículo en cuestión será enviado a un Centro Autorizado de Tratamiento.

Burgos, a 23 de enero de 2013.

El Jefe Provincial de Tráfico,  
Raúl Galán Segovia

\* \* \*

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I./N.I.F.</i>	<i>Matrícula</i>
Víctor Manuel Morais Silverio	X6178219M	BU-5153-Y



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 29 de enero de 2013 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone el registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. C.C. 09100072012013.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, correspondiente a la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. suscrito, de una parte, por la representación de la empresa y de otra por la representación de los trabajadores, el día 12 de diciembre de 2012, presentado en esta Oficina Territorial, por medios electrónicos, el día 18 de diciembre de 2012 y completada toda la documentación, con fecha 8 de enero de 2013, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por la Ley 3/2012 de 6 de junio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, en el R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (B.O.E. de 12/06/2010), R.D. 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 de 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 29 de enero de 2013.

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

\* \* \*



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA  
ZAMORANO LIMPIEZAS MIRANDA, S.L. DE MIRANDA DE EBRO (BURGOS)

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1. – PARTES CONTRATANTES Y ÁMBITO.

Artículo 1. – *Partes contratantes*. El presente convenio se concierta dentro de la normativa vigente entre la representación unitaria de los trabajadores de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. de Miranda de Ebro, y la Dirección o representación económica de la empresa.

Artículo 2. – *Ámbito funcional y territorial*. Los preceptos de este convenio obligan a la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. de Miranda de Ebro, y son de aplicación para todos los centros de trabajo de la misma.

Artículo 3. – *Ámbito personal*. Las cláusulas de este convenio afectan, con las excepciones legales preceptuadas, a la totalidad del personal que durante la vigencia del mismo trabaje bajo la dependencia de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. de Miranda de Ebro (Burgos).

Artículo 4. – *Ámbito temporal*. El convenio tendrá una duración de 15 años, entrando en vigor el 1 de enero de 2012 y finalizando el 31 de diciembre de 2027. El convenio colectivo se entenderá denunciado automáticamente a la fecha de su vencimiento.

SECCIÓN 2. – COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA «AD PERSONAM».

Artículo 5. – *Compensación, absorción y garantía «ad personam»*. Todas las mejoras que se fijen en este convenio serán contempladas en su conjunto, siendo compensables y absorbibles en su aspecto general o particular y por las que pudieran establecerse de cualquier tipo por disposición legal, respetándose exclusivamente las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto y que se mantendrán estrictamente «ad personam».

SECCIÓN 3. – COMISIÓN PARITARIA.

Artículo 6. – *Comisión paritaria*. Se crea una comisión paritaria como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del convenio, compuesta por dos representantes de los trabajadores que integren la representación unitaria firmante del convenio, y por dos representantes de la dirección de la empresa, designados por la misma.

En el supuesto de no llegarse a un entendimiento, si existe acuerdo en su nombramiento, actuará de mediador en el asunto de que se trate un mediador designado por la comisión paritaria.

De mantenerse el problema de interpretación o aplicación, se resolverá por la jurisdicción competente.

CAPÍTULO II. – RETRIBUCIONES

SECCIÓN 1. – REGULACIÓN SALARIAL.

Artículo 7. – Aquellos trabajadores que a la fecha de la firma de este convenio estuvieran trabajando para la empresa mantendrán las condiciones económicas que tuvieran



hasta esta fecha (salario y antigüedad), aplicándose en el futuro la revisión salarial fijada en el artículo 9 de este convenio. Del mismo modo mantendrán la jornada laboral que se aplica en el Convenio Colectivo de la Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Burgos.

Artículo 8. – *Salario base*. Será aquel que queda fijado en la columna A de la tabla salarial que figura como Anexo.

Para fijar las retribuciones básicas de los trabajadores contratados por jornadas inferiores a la pactada en el artículo 13 del presente convenio, se tomará como base de cálculo el salario base hora correspondiente a su Grupo Profesional.

Artículo 9. – *Cláusula de revisión salarial*. Los conceptos salariales se establecen en las tablas que figuran como Anexo.

Para los sucesivos años las tablas salariales se incrementarán a razón de un 1% anual, salvo que el IPC o índice que le sustituya sea inferior a dicho porcentaje, en cuyo caso se utilizará dicho IPC para la revisión de las tablas salariales incluso en el caso de IPC negativos.

Las revisiones establecidas serán de aplicación con efectos de 1 de enero de cada año en el que corresponda la revisión pactada.

#### CAPÍTULO III. – CONDICIONES LABORALES

Artículo 10. – *Gratificaciones extraordinarias*. Con carácter de complemento salarial los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán antes de los días 30 de julio y 30 de diciembre (paga extra de verano y paga extra de Navidad), en la cuantía de 30 días de salario base fijado en el Anexo.

La paga extra de verano se devengará desde el 1 de julio hasta el 30 de junio siguiente.

La paga extra de Navidad se devengará desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Estatuto de los Trabajadores, se establece la posibilidad de prorratear el pago de las gratificaciones extraordinarias en las doce mensualidades.

Artículo 11. – *Antigüedad*.

No se devengará ninguna cuantía por este concepto.

Artículo 12. – *Jornada de trabajo*.

Se establece una jornada de trabajo de 1.819 horas anuales de trabajo efectivo. La dirección de la empresa determinará la jornada de trabajo atendiendo, entre otras circunstancias, a las previsiones existentes, demanda de servicios, y época del año.

La jornada laboral será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo. Sirviendo esta referencia para los contratos a tiempo parcial.

Librarán un día y medio, correspondiente al descanso semanal obligatorio. Deberá mediar un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente.

El descanso semanal será de día y medio, que podrá disfrutarse, siempre que exista mutuo acuerdo entre empresa y trabajadores, de las siguientes formas:



- a) De manera ininterrumpida.
- b) Un día una semana y dos días la siguiente.

Se pacta la posibilidad de distribuir irregularmente la jornada a lo largo del año según las necesidades del servicio, respetando los límites establecidos en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, se acuerda que la jornada ordinaria diaria podrá ser superior a 9 horas, con respeto en todo caso del descanso entre jornadas establecido en la Ley.

Si un trabajador por necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada mensual asignada, deberá compensar su jornada en los doce meses siguientes, bien en el centro o centros de trabajo asignados, bien en cualquier otro centro que señale la empresa.

Las horas no recuperadas por causa imputable a la empresa serán remuneradas. Las horas no recuperadas por cese del cliente o causa imputable al trabajador no serán remuneradas, y serán descontadas, en su caso, de la liquidación correspondiente.

Tendrá la consideración de hora extraordinaria todo tiempo de trabajo que exceda de la jornada ordinaria establecida en cómputo anual, que podrá compensarse con tiempo equivalente de descanso o económicamente, según necesidades productivas de la empresa.

Las horas extraordinarias serán voluntarias, salvo las que se realicen por necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios urgentes.

Dicho régimen de horas extraordinarias se compensan por tiempo de descanso equivalente o se abonan en cuantía igual al valor de la hora ordinaria, devengándose de la forma siguiente:

Si el trabajador en un mes de referencia llevara contabilizadas menor número de horas trabajadas que la parte proporcional de las que le correspondería haber trabajado en tal fecha del año en cómputo anual, deberá compensar a la empresa en los meses siguientes de la forma expresada en el artículo anterior.

Si el trabajador en un mes de referencia llevara contabilizadas mayor número de horas trabajadas que la parte proporcional de las que le correspondería haber trabajado en tal fecha del año en cómputo anual, la empresa deberá abonar el exceso de tales horas de dicho mes como horas extraordinarias, no computándose las horas extras abonadas para el cómputo del siguiente mes. El abono de dichas horas se podrá realizar al final del año, a elección de la empresa.

El trabajador podrá ser consultado sobre su preferencia sobre la forma de compensar las horas extraordinarias por él realizadas, compensadas por tiempo de descanso equivalente o abonadas en cuantía igual al valor de la hora ordinaria, quedando siempre a elección de la empresa la forma de compensación de dichas horas.

Se considerará contrato a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, semana, mes o año, en proporción inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.



Como quiera que la actividad de las empresas afectadas por el presente convenio ha de adaptarse a las necesidades productivas de los diferentes clientes, la empresa y el trabajador/a acordarán la transformación de un contrato a tiempo completo en otro a tiempo parcial en caso de disminución de los trabajos por baja en los mismos por parte de los clientes.

Podrá acordarse la realización de horas complementarias en los contratos a tiempo parcial.

Dadas las específicas características de los servicios objeto de la empresa, la distribución y forma de realización de la jornada y de las horas complementarias se adecuará a las necesidades y modificaciones reales de los servicios, comunicando la empresa al trabajador con el tiempo suficiente y respetándose las jornadas y descansos establecidos entre jornadas y descansos semanales.

En ningún caso las horas ordinarias y horas complementarias excederán la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo.

Cuando el cierre o traslado del centro sea de carácter temporal (por reformas, cierre temporal por eres, etc.), los trabajadores adscritos a éste pasarán a la situación de suspensión del contrato, ocupando sus puestos de trabajo cuando se reabra de nuevo el centro.

#### Artículo 13. – *Las vacaciones.*

Las vacaciones serán de treinta días naturales. El periodo vacacional estará comprendido entre los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, que serán retribuidos a salario base pactado en este convenio.

El/la trabajador/a deberá poner por escrito en conocimiento de la empresa entre el 1 de enero y el 31 de marzo el mes en el que desea disfrutar de sus vacaciones.

El personal que ingrese o cese dentro del año será acreedor al disfrute de los días que proporcionalmente le correspondan en relación al tiempo verdaderamente trabajado.

El/la trabajador/a conocerá las fechas de vacaciones que correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Para los/as trabajadores/as que presten servicios en un solo centro que cierre por vacaciones, el trabajador tomará éstas en dicho periodo.

En el supuesto de que el/la trabajador/a preste sus servicios en más de una empresa, las vacaciones las establecerá aquella de las empresas para las que realice la parte de jornada mayor. En caso de igualdad la empresa decidirá bajo cuál se acoge el trabajador.

El periodo para disfrute de las vacaciones anuales será durante todo el año natural al que corresponda su devengo, pudiendo dividirse en dos periodos de 15 días siempre y cuando se respete lo fijado en los párrafos anteriores y exista acuerdo entre las partes, garantizando en cualquier caso la adecuada prestación de los servicios. En cualquier caso se tendrá en cuenta la situación del cliente donde se prestan los servicios para la fijación de los periodos vacacionales.



Si el trabajador causara baja antes del 31 de diciembre del año en que haya disfrutado las vacaciones, se le descontará de la liquidación correspondiente el importe de los días disfrutados en exceso.

En el caso de contratos temporales de duración inferior a seis meses el importe de las vacaciones podrá ser abonado de forma prorrateada junto con el resto de la retribución.

Artículo 15. – *Periodo de prueba.*

Se establece un período de prueba para todo el personal de un máximo de un año, con independencia del tipo de contrato, que deberá fijarse por escrito, pudiendo las partes contratantes resolver, durante la vigencia del mismo, de forma unilateral y libremente la relación laboral sin necesidad del preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Artículo 16. – *Ceses.*

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo con los siguientes plazos de preaviso:

- Personal Directivo y titulado: Tres meses.
- Personal Técnico y Administrativo: Dos meses.
- Resto de personal: Un mes.

El incumplimiento por parte del trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso, calculado sobre el total de conceptos salariales que el trabajador estuviera percibiendo en el momento del cese.

El preaviso deberá ejercitarse por escrito y la empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores/as dentro de los 15 días siguientes a la fecha de baja.

Sin embargo, si en el momento de causar baja en la empresa, el trabajador/a no hubiese devuelto a la empresa los útiles, herramientas, prendas de trabajo, documentos, llaves, etc. que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquella, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de los mismos, o bien descontar de la liquidación el valor de dichos elementos.

El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que se le confíen para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta a la empresa, a través del responsable de equipo o supervisor que corresponda, de las faltas o defectos que pudiera haber en los mismos para su conocimiento y posible subsanación, con la pretensión de mantener la calidad del servicio.

Igualmente el personal deberá hacer entrega en las instalaciones de la empresa de los justificantes que acrediten el tiempo efectivo de trabajo (fichas). La tardanza en la entrega de las mismas, además de permitir a la empresa calificar los hechos como graves





y su reiteración como muy graves, supondrá el retraso en el pago de las nóminas toda vez que las mismas son necesarias para la acreditación de los trabajos y la confección de las nóminas.

Artículo 17. – *Permisos retribuidos.*

El personal acogido a este convenio podrá disfrutar de los siguientes permisos retribuidos:

– Quince días (15) naturales ininterrumpidos por contraer matrimonio o parejas de hecho debidamente inscritas en el correspondiente registro. En caso de matrimonios sucesivos de un mismo trabajador o de sucesivas inscripciones de parejas de hecho de un mismo trabajador, dicho permiso no podrá ser disfrutado más que en una ocasión. El momento de disfrute del permiso por matrimonio comenzará el mismo día de la ceremonia o el siguiente día hábil siguiente en caso de festivo.

– Dos días (2) naturales, por nacimiento de hijo biológico o natural, que podrán ampliarse a cuatro días cuando el nacimiento se produjera a más de 300 km de distancia del centro de trabajo.

– Un día (1) para asistir a la boda de parientes hasta el primer grado de consanguinidad.

– Dos días (2) naturales, ampliables a cuatro, si el hecho ocurre a más de 300 km de distancia, en caso de fallecimiento, enfermedad que conlleve hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, salvo en el caso de fallecimiento del cónyuge, padres o hijos, que se estará a lo dispuesto en el siguiente punto.

– Cuatro días (4) en los casos de fallecimiento del cónyuge, padres o hijos, incluyéndose en este tiempo los posibles desplazamientos.

– Un día (1) por traslado de su domicilio habitual.

– Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que éste sea incompatible con el horario laboral, debiendo entenderse como tal:

- El ejercicio del sufragio activo.
- La participación en una mesa electoral, como presidente, vocal, interventor o apoderado de una candidatura electoral.
- La intervención como miembro de un jurado.
- La comparecencia como testigo en juicio civil, penal o laboral.
- La asistencia a juicio como parte demandante en un proceso si el trabajador ha sido citado para la prueba de interrogatorio.

Se entenderá como tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal:

– Para el ejercicio de sufragio activo, un máximo de tres horas, reduciéndose proporcionalmente para los trabajadores con jornada reducida.



– Para la participación en una mesa electoral como presidente, vocal o interventor de una candidatura electoral, el día de la votación si éste es laboral y una reducción de la jornada de trabajo de cinco horas el día inmediatamente posterior.

– Para la participación en una mesa electoral como apoderado de una candidatura electoral, el día de la votación si éste es laboral.

Todos estos permisos retribuidos se solicitarán con la antelación que sea posible y posteriormente se justificarán documentalmente ante el Servicio de Personal las causas que lo motivaron así como la relación de parentesco, comenzándose su disfrute el mismo día en que ocurra el hecho que permite el disfrute de la licencia.

Artículo 18. – *Permisos no retribuidos.*

El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, sin derecho a remuneración, cuando por razones de enfermedad el/la trabajador/a precise acudir a consulta médica en horas coincidentes con las de su jornada laboral, y siempre y cuando no pueda acudir en otras fechas; la empresa concederá el permiso, sin derecho a retribución, debiendo acreditarse el mismo mediante el correspondiente justificante expedido por el facultativo.

Artículo 19. – *Ropa de trabajo.*

Las empresas se obligan a facilitar el uniforme adecuado al puesto de trabajo a desempeñar por los empleados, cuando, por la naturaleza de las funciones realizadas, sea necesario, todo ello en orden a garantizar la seguridad y protección individual de los trabajadores, los cuales, a su vez, estarán obligados a usar, durante la realización de su trabajo, los elementos facilitados por la empresa, así como su cuidado y mantenimiento.

Artículo 20. – *Delegados de personal.* Tendrán reconocidos los derechos y funciones previstos en la legislación vigente.

Artículo 21. – *Igualdad efectiva de mujeres y hombres y ausencia de discriminación por razón de sexo.*

La empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y oportunidad en el ámbito laboral. Con esta finalidad se adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que han sido negociadas y acordadas con los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 22. – *Disposición final.* A todos los efectos y para cuanto no está previsto en este convenio, será de aplicación la normativa legal vigente de aplicación.

Artículo 23. – *Faltas.*

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y en especial por el presente convenio.

Las faltas se clasificarán en tres grupos: Leves, graves y muy graves. La inclusión en los anteriores grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y el grado de reiteración.



1. Se considerarán faltas leves:

a) Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos, dentro del periodo de treinta días.

b) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de un día dentro de un periodo de 30 días.

c) No justificar, suficientemente y/o en plazo, dentro de las 24 horas siguientes, la ausencia al trabajo.

d) Abandonar el puesto de trabajo, sin causa justificada, por un espacio de tiempo superior a 5 minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se causara un perjuicio de consideración a la empresa, el cliente, los compañeros de trabajo o a un tercero, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave. Para la calificación del perjuicio se atenderán, entre otros criterios, la queja del cliente, los daños concretos ocasionados o los potenciales, etc.

e) La negligencia y descuido en el cumplimiento del trabajo, así como en la conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios.

f) La inobservancia de algún pequeño aspecto de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve. Se considerará grave, de manera específica, el cumplimiento de instrucciones en materia de ejecución del servicio que sean impartidas por personal ajeno a Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. y se considerarán muy graves las iniciativas que en materia laboral (disfrute de permisos retribuidos, vacaciones, etc.) sean adoptadas sin conocimiento de los mandos de Zamorano Limpiezas Miranda, S.L., bien por iniciativa del trabajador infractor o bien en cumplimiento de directrices impartidas por personal ajeno a la empresa suscribiente.

g) Las discusiones con otros compañeros de trabajo en acto de servicio.

h) La alegación de causas falsas para obtener licencias.

i) La falta de limpieza e higiene, con carácter habitual.

j) La no utilización de las prendas de trabajo o el mal uso de las mismas.

k) La ausencia de comunicación o de notificación a la empresa de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no hacerlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días.

2. Se estimarán faltas graves:

a) Cometer una segunda falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, en el periodo de 90 días siempre que hubiera mediado sanción.

b) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días en el periodo de 30 días. Será muy grave si la ausencia causara muy grave perjuicio.

c) La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja en el plazo legal, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.



d) Más de tres y menos de 11 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, superiores a cinco minutos.

e) No comunicar a Zamorano Limpiezas Miranda, S.L., con carácter previo, la ausencia al trabajo. No justificar la inasistencia después de las 24 horas siguientes a ésta.

f) Abandono del servicio por más de 5 minutos. Si se causaran perjuicios muy graves la falta será considerada muy grave.

g) El empleo de tiempo de trabajo, materiales, etc., en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

h) La utilización indebida o inadecuada y por primera vez de materiales, útiles o medios análogos siempre que no sea muy grave, en cuyo caso se considerará como tal.

i) Entrometerse en asuntos propios del cliente, su personal o visitas.

j) Los malos tratos de palabra u obra con los trabajadores del centro.

k) La desobediencia grave a los mandos en materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o derivase un perjuicio a la empresa, se considerará muy grave.

l) Las imprudencias o negligencias no comprendidas en el grupo siguiente y demás de importancia equivalente.

m) Abandonar el trabajo.

n) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.

ñ) No poner en conocimiento de la empresa con antelación de al menos 48 horas la necesidad de asistencia al médico, ingreso hospitalario (a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor), o cualquier prueba médica o de rehabilitación.

o) La embriaguez en el servicio o acudir al trabajo bajo los efectos del alcohol o las drogas.

p) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador/a en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

q) El uso del teléfono móvil, tanto para llamadas, mensajes de móvil, wasap, o cualquier otro medio semejante, en el tiempo de trabajo para cualquier tema personal que no sea de gravedad. En el caso de que esta falta se repitiera en más de una ocasión la falta tendrá una consideración de muy grave.

r) El uso de auriculares u otro medio afín durante el tiempo de trabajo. En el caso de que esta falta se repitiera en más de una ocasión la falta tendrá una consideración de muy grave.

3. Serán faltas muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de faltas graves en el periodo de seis meses, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que mediara sanción.

b) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante tres o más días al mes.



c) La falsedad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo, como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio.

d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, instalaciones, enseres y documentos de la empresa.

e) Realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad temporal.

f) La falta grave de respeto a los trabajadores del centro.

g) La embriaguez y drogadicción habitual, siempre y cuando afecte negativamente en el trabajo.

h) Los actos y omisiones deliberados que retrasen, entorpezcan o perturben la aplicación de las normas laborales.

i) El acoso sexual, psicológico y por razón de sexo.

j) El originar frecuentes riñas y pendencias con los trabajadores del centro.

k) La falta de respeto y los malos tratos de palabra u obra a sus superiores.

l) Hablar de cualquier tema relacionado con la empresa, la organización del trabajo, vacaciones, permisos o retribuciones, por parte del personal de Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. con personal de los centros de trabajo en los que presta sus servicios, o con cualquier persona de la empresa o fuera de la empresa.

m) Levantar falsos testimonios contra la empresa o difundir bulos o falsedades referente a la misma, tanto entre el propio personal de Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. como entre personas e instituciones ajenas a la empresa.

n) Más de 10 faltas de puntualidad con retraso superior a 5 minutos.

ñ) La falsedad, transgresión de la buena fe contractual, deslealtad, fraude, abuso de confianza, hurto, robo, apropiación, tanto a compañeros de trabajo como a terceros con motivo u ocasión de servicio. Se incluye la ocultación de materiales, utensilios, etc.

o) El uso del teléfono móvil, tanto para llamadas, mensajes de móvil, wasap, o cualquier otro medio semejante, en el tiempo de trabajo para cualquier tema personal que no sea de gravedad en dos o más ocasiones.

p) El uso de auriculares u otro medio afín durante el tiempo de trabajo en dos o más ocasiones.

Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse serán las siguientes:

1. Por falta leve:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

2. Por falta grave:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.



3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses.
- b) Despido.

Organización del trabajo.

La organización, dirección y control del trabajo corresponde a la dirección de la empresa, labores que podrá delegar en el personal por ella designado.

La dirección podrá tomar las medidas que considere adecuadas para realizar el control del cumplimiento de los deberes laborales del trabajador.

La dirección de la empresa adoptará cuantos sistemas, métodos o técnicas de trabajo juzgue necesarios para conseguir un mayor progreso técnico y económico de la empresa.

Artículo 24. – *Anticipos.*

El trabajador podrá solicitar a la empresa anticipos a cuenta del salario del mes en que se solicita, es decir, de la nómina de ese mes, de hasta el 90% de lo devengado hasta la fecha de la solicitud, siempre que ésta se haga por escrito presentándolo en la empresa antes del día 10 de cada mes.

Artículo 25. – *Clasificación según la función.*

Grupo 1. – Personal Directivo y Técnico titulado.

a) Director/a: Es el que, con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director/a Comercial: Es el que, con el título adecuado o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la política comercial de la empresa.

c) Director/a Administrativo: Es el que, con título o amplia preparación teórico-práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

d) Jefe/a de Personal: Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, tiene a su cargo y responsabilidad el reclutamiento, selección y admisión del personal, y la planificación, programación y control de la política de personal de la empresa fijada por aquella.

e) Jefe/a de Compras: Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o amplios conocimientos y capacidad, es responsable de las compras de material y aprovisionamiento de la empresa.

f) Jefe/a de Servicios: Es aquel que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o con amplios conocimientos, planifica, programa, controla, orienta, dirige y da unidad a la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa.



g) Titulado/a de Grado Superior: Son aquellos que, aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizados por título de doctor o licenciado.

h) Titulado/a de Grado Medio: Son aquellos que prestan servicios al igual que en el caso anterior, y autorizados por un título de peritaje, graduado social o análogo.

i) Titulado de Enseñanza Media, Laboral, Profesional o análoga: Son quienes prestan servicio, al igual que los dos anteriores, autorizados por el oportuno título expedido para ello por la Autoridad competente.

#### Grupo 2. – Personal Administrativo.

a) Jefe/a Administrativo de 1.<sup>a</sup>: Empleado/a que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad.

b) Jefe/a Administrativo de 2.<sup>a</sup>: Es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tienen encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados.

c) Cajero/a: Es el que, con o sin empleados a sus órdenes, realiza bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa.

d) Oficial Administrativo/a de 1.<sup>a</sup>: Empleado mayor de edad que actúa a las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

e) Oficial Administrativo/a de 2.<sup>a</sup>: Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

f) Auxiliar: Es el empleado mayor de 18 años que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

g) Telefonista: Empleado que tiene por única y exclusiva misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

h) Aspirante: Es el empleado de edad comprendida entre 16 y 18 años que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacitación profesional.

i) Cobrador: Es el empleado que, dependiente de caja, realiza todo género de cobros y pagos, por delegación.

#### Grupo 3. – Personal de Mandos Intermedios.

a) Encargado/a General: Es el empleado, procedente o no del grupo obrero, que por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y a las inmediatas órdenes de la Dirección, Gerencia o superiores, coordina el trabajo de los Supervisores de Zona y Sector, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias.



b) Supervisor/a o Encargado/a de Zona: Es el que, a las órdenes inmediatas del Encargado General, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más Encargados de Sector, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al Encargado General.

c) Supervisor/a o Encargado/a de Sector: Es el que tiene a su cargo el control de dos o más encargados de grupo o edificio, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar al personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.

2. Emitir los informes correspondientes para su traslado al Encargado General sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.

3. Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informando de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

d) Encargado/a de Grupo o Edificio: Es el que tiene a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.

2. Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

3. Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.

4. Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

e) Responsable de Equipo: Es aquel que, realizando las funciones específicas de su categoría profesional, tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a nueve trabajadores.

Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la dirección de la empresa, ejercerá funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el Encargado de Grupo o Edificio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones de Limpiador/a.

f) Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio: Es el personal, con titulación y formación social, cuya labor consiste en desempeñar tareas de coordinación, gestión y organización del servicio de ayuda a domicilio además de seguimiento del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para conseguir una buena calidad de dicho servicio y que es desempeñado preferentemente por Diplomados en Trabajo Social.

Habrà de desarrollar las siguientes funciones:

a) Coordinación del trabajo con cada Auxiliar de forma individual y grupal.





b) Seguimiento y valoración del trabajo del Auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.

c) Coordinación periódica con el técnico responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio y con otros profesionales.

d) Organización y supervisión del trabajo del Ayudante de Coordinación.

e) La elaboración y entrega de los partes de trabajo al Auxiliar.

f) Participación en la formación continuada de Auxiliares y diseño de concursos en materia de servicios sociales, en la medida que se establezcan en los planes de formación de las respectivas empresas y del sector.

g) Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional y con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones de las entidades o personas físicas con que se contrate.

h) Encargado o Maestro Jardinero: Es el trabajador/a de confianza de la empresa que poseyendo conocimientos suficientes de la actividad de jardinería, así como conocimientos administrativos y técnicos, se halla al frente del equipo de trabajadores/as manuales ostentando el mando sobre ellos, organiza y distribuye los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos.

i) Oficial Jardinero: Es el trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de la plantación y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas. Debe conocer las plantas de jardín y de interior, interpretar los planos y croquis de conjunto y detalle, y de acuerdo con ellos replantar el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y altimétrica, y asimismo los medios de combatir las plagas corrientes y las proporciones para aplicar toda clase de insecticidas, y conduce vehículos con permiso de conducir de clase B. Está a las órdenes del Encargado o Maestro Jardinero y ha de marcar las directrices para el trabajo de las categorías inferiores.

j) Podador: Es el Oficial Jardinero que durante la temporada de poda realiza las labores propias de la poda y limpieza de toda clase de árboles y palmeras con trepa o medios mecánicos y es responsable del buen uso, limpieza y mantenimiento de las máquinas y herramientas que utilice para la realización de su trabajo.

k) Oficial Conductor de Jardinería: Es aquel trabajador que de forma habitual y permanente conduce vehículos de la empresa que precisa de permisos de conducir tipo C, D o E, colaborando en la descarga siempre y cuando no haya personal para ello, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga, así como a su control durante el transporte. Deberá tener pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (volquete, grúa, tractel, etc.). Será responsable del cuidado, limpieza y conservación del vehículo a su cargo. Se hallan incluidos en esta categoría aquellos que realizan sus trabajos mediante el manejo de maquinaria pesada, como pudiera ser a título orientativo: Excavadoras, palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras y similares. En los periodos que no haya trabajo de su especialidad, deberá colaborar en los distintos trabajos de la empresa sin que ello implique disminución del salario y demás derechos de su categoría profesional, dado que a esta categoría se la clasifica como polivalente.



l) Encargado Forestal: Es el trabajador técnico forestal cuyas funciones consisten en dirigir y supervisar al personal forestal que le sea asignado, ejerciendo el control sobre los resultados del trabajo, debiendo tener perfecto conocimiento de todas las labores que aquellos efectúan y siendo responsable de la disciplina y seguridad de los mismos. Asimismo, confeccionará fichas, partes y estadillos, interpretará planos y croquis sencillos, asegurando la eficiencia de su trabajo y cuidando del material y del vestuario a su cargo. Será responsable de las comunicaciones con los equipos radio-transmisores.

m) Capataz Forestal: Es aquel trabajador forestal de superior categoría que, interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, además de realizar su trabajo, dirige personalmente los trabajos del personal obrero forestal, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsable de su disciplina, rendimiento, seguridad y traslado en vehículos habilitados al efecto, así como de la perfecta ejecución del trabajo. Asimismo, confeccionará fichas, partes y estadillos, interpretará planos y croquis sencillos, asegurando la eficiencia de su trabajo y cuidando del material y del vestuario a su cargo. Será responsable de las comunicaciones con los equipos radio-transmisores.

n) Oficial Forestal: Es el trabajador forestal que, con los conocimientos prácticos necesarios y, en su caso, en posesión del carné de conducir adecuado, presta servicios con maquinaria pesada, retroexcavadoras, moto-niveladoras, camión auto-bomba, tractores oruga, de cadenas o máquinas agrícolas similares, teniendo a su cargo el cuidado y conservación de los mismos, así como la reparación, tanto en ruta como en taller o a pie de obra, de las averías más elementales.

ñ) Especialista Forestal: Es el trabajador forestal encargado de trabajos para los cuales se requiere preferentemente esfuerzo físico y atención, que se ejecutan bajo instrucciones concretas, dotado de una especial destreza o experiencia en el desarrollo de trabajos en los que el trabajador se encuentra por encima de tres metros de altura, trata plagas mediante la utilización de productos fitosanitarios, realiza podas especiales, operarios de cuadrillas helitransportadas, etc.

#### Grupo 4. – Personal Subalterno.

a) Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y orientar al público en la oficina.

b) Almacenero: Es el subalterno encargado de facilitar los pedidos que se precisen por el personal, como, así mismo, registrar toda clase de mercancías.

c) Listero: Es el trabajador que está encargado de pasar lista al personal afecto a la empresa, anotando las ausencias, faltas de trabajo, incidencias, horas extraordinarias, ocupaciones, puestos de trabajo; repartir las nóminas del personal y retirar las mismas una vez firmadas por los interesados; notificará las bajas y altas de los trabajadores por accidentes de trabajo, las bajas y altas de los trabajadores por admisión o cesión en el trabajo, así como distribuir las hojas de trabajo, al personal afecto a la empresa, como la recogida de las mismas.



d) Vigilante: Es aquel trabajador cuyo cometido consiste en vigilar y garantizar el orden de los útiles y enseres que los trabajadores vayan dejando en el recinto que se tenga destinado, controlando que los mismos sean los que les han sido entregados a los propios trabajadores.

e) Botones: Es el subalterno mayor de 16 años y menor de 18 que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

f) Peón/Mozo/Reponedor: Es el trabajador/a, mayor de edad, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna. Entre otras funciones realizan labores de manipulación, carga y descarga y reposición de mercancías, realizadas manualmente o mediante máquinas de manejo sencillo, como carretilla, traspallet, etc.

g) Repartidor/Clasificador: Es el trabajador cuyo cometido consiste en la entrega y recogida de documentación, gestión y clasificación de paquetería, tanto dentro como fuera de las instalaciones en las que presta sus servicios.

h) Conserje/Celador: Es el trabajador que realiza tareas de conservación y mantenimiento de las instalaciones, pequeñas reparaciones de electricidad, de fontanería, de albañilería, de cerrajería o de pintura. También tiene tenencia y uso de llaves, etc.

i) Recepcionista: Es el trabajador que realiza tareas de recepción de visitas.

j) Telefonista: Es el trabajador que realiza tareas de atención y cuidado de una centralita telefónica.

k) Taquillero: Es el trabajador que realiza tareas de gestión y cobro en aparcamientos, cines, teatros u otros establecimientos públicos.

l) Azafata/Guía: Es el trabajador que realiza actividades de atención generalizada en cualquier lugar o evento (espectáculos, congresos, ferias, exposiciones, etc.), información, acompañamiento y guía en conferencias, exposiciones, etc., y funciones básicas de apoyo comercial y desarrollo de campañas publi-promocionales.

m) Traductor: Es el trabajador que realiza tareas de traducción de escritos.

n) Lector: Es el trabajador que realiza tareas de examen de originales recibidos a fin de considerar la conveniencia de su publicación.

ñ) Secretaria: Es el trabajador encargado de escribir la correspondencia, extender actas, dar fe de acuerdos y custodiar documentos de una oficina, asamblea o corporación. Asimismo entre sus funciones está la de encargarse de los asuntos y correspondencia no oficiales de una persona constituida en autoridad.

o) Vigilante de obra o instalaciones: Es el trabajador que realiza actividades de control y vigilancia en una obra o instalación contra intrusos y delitos, sin portar armas de fuego.

p) Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio: Es el trabajador encargado de realizar el trabajo bajo la supervisión del Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio. Entre su funciones está realizar el cuadrante de incidencias en las suplencias de los auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, la comunicación y avisos telefónicos



con auxiliares y usuarios, la recogida de datos para facturación y productividad y otras funciones de similares características y en general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

q) Vigilante Forestal: Es el trabajador forestal que presta servicios de observación y detección de incendios o riesgos en bosques, parques naturales, áreas recreativas de uso público, etc.

Grupo 5. – Personal Obrero.

a) Especialista: Es el trabajador/a mayor de edad que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

b) Peón especializado: Es aquel trabajador/a, mayor de edad, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

c) Limpiador o Limpiadora: Es el trabajador/a que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requiera para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

d) Conductor Limpiador/a: Es aquel trabajador/a que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualesquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

e) Oficial: Es el trabajador/a que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado ejecuta con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto.

f) Ayudante: Es el trabajador/a, mayor de edad, que realiza funciones concretas determinadas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad.



g) Peón: Es el trabajador/a, mayor de edad, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

h) Aprendiz: Es aquel trabajador/a que está ligado con la empresa por un contrato especial de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otro, alguno de los llamados oficios clásicos.

i) Empleada de hogar: Es aquel trabajador/a que realiza todo tipo de labores domésticas, tanto de limpieza, planchado y lavado de ropa, preparación de comidas, etc.

j) Planchadora: Es aquel trabajador/a que realiza labores de planchado de todo tipo de prendas de vestir, del hogar y textiles.

k) Modista: Es aquel trabajador/a que realiza todo tipo de labores de costura y arreglos de ropas.

l) Portero: Es aquel trabajador/a que realiza labores en portería, tales como recepción de visitas y mercancías, control de accesos, atención y cuidado de centralita telefónica, tareas de conservación y mantenimiento de las instalaciones, pequeñas reparaciones de electricidad, de fontanería, de albañilería, de cerrajería o de pintura. También tiene tenencia y uso de llaves, etc.

m) Electricista/Fontanero/Carpintero: Son respectivamente los trabajadores/as especializados en instalaciones eléctricas, fontanería y carpintería y que realizan las labores propias de su oficio y especialización.

n) Operarios de servicios varios: Son respectivamente los trabajadores/as especializados que realizan trabajos específicos en otros oficios no contemplados en las categorías anteriores y que realizan las labores propias de su oficio y especialización.

ñ) Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Es el trabajador que presta servicios de Ayuda a Domicilio en el domicilio o fuera del mismo para cubrir las necesidades del usuario, con el fin de atenderle en su propio medio, fomentar la autonomía personal y evitar el desarraigo de su entorno. Entre sus funciones se encuentra: Realizar trabajos generales de atención al hogar (como limpieza de la vivienda, apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería, realización de compras domésticas, a cuenta del usuario del servicio, cocinado de alimentos o traslado a su domicilio, lavado a máquina, repaso y cuidados necesarios de la ropa del usuario, reparación menor de utensilios domésticos y de uso personal que se presenten de manera imprevista, cuando no sea necesaria la intervención de un especialista, etc.) y trabajos de atención personal (como aseo personal, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual, atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras, ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos, levantar de la cama y acostar, acompañamiento a visitas terapéuticas, recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario, dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario, apoyo



en aquellos casos que sea necesario en las actividades normales propias de la vivienda del usuario en su entorno, como salidas a lugar de reunión, visita a familiares o actividades de ocio, etc.).

o) Operario de maquinaria: Es el trabajador que realiza trabajos con maquinaria de uso habitual.

p) Jardinero: Es aquel trabajador que se dedica a funciones concretas y determinadas que sin dominar propiamente el oficio exigen práctica y especial habilidad, así como atención en los trabajos a realizar. Deberá tener conocimiento o práctica, como mínimo, de todas las operaciones que a continuación se describen:

1. Desfonde, cavado y escarda a máquina.
2. Preparación de tierras y abonos.
3. Arranque, embalaje y transporte de plantas.
4. Plantación de cualquier especie de elemento vegetal.
5. Recorte y limpieza de ramas y frutos.
6. Poda, aclarado y recorte de arbustos.
7. Preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo.
8. Protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc.
9. Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento.

10. Riegos automatizados.

q) Auxiliar Jardinero: Es aquel trabajador que realiza trabajos consistentes en esfuerzo físico y que no requieren preparación alguna; son funciones propias de esta categoría:

1. Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano.
2. Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones.
3. Transporte, carga y descarga de plantas o cualquier otro género.
4. Riegos en general.
5. Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc.).
6. Siega del césped.
7. Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.).
8. Conduce los distintos tipos de transporte interno como dúmpers y análogos.
9. Cumplimentar todas aquellas instrucciones manuales respecto a sus funciones que reciban de sus superiores o trabajadores de categoría superior.

r) Peón Jardinero: Es aquel trabajador mayor de 18 años, sin experiencia alguna en el sector. Ejecuta trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna, ni conocimiento



técnico ni práctico. Su misión está basada en la colaboración máxima a las órdenes del trabajador/a o trabajadores/as de categoría superior.

s) Personal de oficios varios de Jardinería: Son aquellos trabajadores que realizan trabajos complementarios de jardinería tales como: Ensolados y pavimentos artísticos, colocación de bordillos y escaleras de piedra natural y artificial en seco o en hormigón; formación de estanques, muros, cerramientos o soportes metálicos o de madera, pilares para formación de pérgolas y sombrajes, etc.; cerramientos con estacas de madera, puertas, carpintería en la formación de las «casetas de jardinero», empalizadas y formación de pérgolas, etc.; pintar verjas, instalaciones eléctricas, iluminación de la «casa de Jardinero», caseta de perros, pajarera, etc.; instalaciones de riego con tubería enterrada para conectar mangueras de riego o caño libre o por aspersion; instalación de canalizaciones de agua de entrada o salida de los estanques o largos surtidores, instalaciones de agua en general, plataformas, anclajes de invernaderos, puesta en marcha de calderas y quemadores, control de calefacción, reparación de invernaderos, montaje de sistema de riego, trabajos de mecánica y soldadura, etc.; asimilándose al oficial Jardinero, Jardinero y Auxiliar de Jardinería según su cualificación.

t) Peón Forestal: Es el trabajador que realiza trabajos sin especializar relacionados con la actividad forestal y que utiliza maquinaria simple. Es aquel operario que realiza trabajos que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico, atención y una formación o instrucción básicas. Fundamentalmente, realiza sus tareas de modo manual o mediante la utilización de maquinaria sencilla, motosierra, desbrozadora, etc.

u) Carretillero: Es el trabajador de al menos 18 años que conduce una carretilla o similar para la realización de las tareas a él encomendadas y que ha recibido la instrucción necesaria para el manejo de esta clase de equipos.

\* \* \*



## TABLAS SALARIALES AÑO 2012

## GRUPO 1. – PERSONAL DIRECTIVO TÉCNICO NO TITULADO Y TITULADO

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>P. pagas</i>	<i>Total mensual</i>	<i>Total anual</i>
Director	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Director Comercial	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Jefe de Personal	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Jefe de Compras	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Director Administrativo	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Jefe de Servicio	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Tit. Grado Superior	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Tit. Grado Medio	681,40	106,90	788,30	9.459,60
Titulado Laboral de Profesión	681,40	106,90	788,30	9.459,60

## GRUPO 2. – PERSONAL ADMINISTRATIVO

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>P. pagas</i>	<i>Total mensual</i>	<i>Total anual</i>
Jefe Administrativo de 1. <sup>a</sup>	671,40	106,90	778,30	9.339,60
Jefe Administrativo de 2. <sup>a</sup>	671,40	106,90	778,30	9.339,60
Cajero	671,40	106,90	778,30	9.339,60
Oficial Administrativo de 1. <sup>a</sup>	671,40	106,90	778,30	9.339,60
Oficial Administrativo de 2. <sup>a</sup>	671,40	106,90	778,30	9.339,60
Auxiliar, Telefonista, Cobrador	671,40	106,90	778,30	9.339,60
Aspirante de 16 y 17 años	671,40	106,90	778,30	9.339,60

## GRUPO 3. – MANDOS INTERMEDIOS

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>P. pagas</i>	<i>Total mensual</i>	<i>Total anual</i>
Encargado General	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Supervisor o Encargado Zona	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Supervisor o Encargado Sector	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Responsable de Equipo	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Encargado de Grupo o Edificio	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Encargado o Maestro Jardinero	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Oficial Jardinero	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Podador	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Oficial Conductor de Jardinería	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Oficial Forestal	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Encargado Forestal	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Capataz Forestal	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Oficial Forestal	661,40	106,90	768,30	9.219,60
Especialista Forestal	661,40	106,90	768,30	9.219,60





## GRUPO 4. – PERSONAL SUBALTERNO

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>P. pagas</i>	<i>Total mensual</i>	<i>Total anual</i>
Conserje	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Taquillero	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Peón/Mozo/Reponedor	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Recepcionista	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Ordenanza/Celador	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Telefonista	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Lector	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Traductor	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Secretaria	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Almacenero	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Clasificador/Repartidor	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Vigilante de Obra	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Listero	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Vigilante	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Azafata	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Guía	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Botones de 16 y 17 años	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Ayudante de Coordinación de Servicio de Ayuda a Domicilio	651,40	106,90	758,30	9.099,60
Vigilante Forestal	651,40	106,90	758,30	9.099,60

## GRUPO 5. – PERSONAL OBRERO

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>P. pagas</i>	<i>Total mensual</i>	<i>Total anual</i>
Peón Especialista	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Peón	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Conductor	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Limpiador	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Ayudante	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Aprendiz	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Oficial	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Empleada de Hogar	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Planchadora	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Modista	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Especialista	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Portero	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Electricista	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Fontanero	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Carpintero	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Operarios de servicios varios	641,40	106,90	748,30	8.979,60



<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>P. pagas</i>	<i>Total mensual</i>	<i>Total anual</i>
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Operario de Maquinaria	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Jardinero	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Auxiliar Jardinero	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Peón Jardinero	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Personal de Oficios Varios	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Peón Forestal	641,40	106,90	748,30	8.979,60
Carretillero	641,40	106,90	748,30	8.979,60



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 29 de enero de 2013 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción y publicación del calendario laboral para el año 2013, del Convenio Colectivo del Sector de la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Burgos. Código Convenio 09000185011982.

Visto el acuerdo de fecha de fecha 23 de enero de 2013, suscrito de una parte, por la Federación de Empresarios de la Construcción de la Provincia de Burgos, en representación de las empresas del sector, y de otra, por las Centrales Sindicales U.G.T. y CC.OO., en representación de los trabajadores del sector, mediante el que se establece el calendario laboral para el año 2013, del Convenio Colectivo del Sector de la Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Burgos, inscrito en el Registro de Convenios de este Organismo el día 6 de septiembre de 2012 y publicado en «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, de fecha 25 de septiembre 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. de 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 de 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 29 de enero de 2013.

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

\* \* \*



ASISTENTES:

- Parte empresarial:

D. Carlos Velasco.

D. José Antonio Juárez.

D. Pablo Rodríguez.

- Parte social:

D. Raúl Peñaranda (U.G.T.).

D. Luis Iglesias (CC.OO.).

D.ª Eugenia Palomero (CC.OO.).

Siendo las 11 horas del día 23 de enero de 2013, se reúnen en los locales de la Federación de Empresarios de Construcción de la provincia de Burgos, los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio de Construcción y Obras Públicas de la provincia de Burgos que figuran al margen, llegando al siguiente acuerdo:

CALENDARIO CONSTRUCCIÓN BURGOS CAPITAL 2013

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

  

MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO							
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31		

  

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE									
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
						1				1	2	3	4	5	6						1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8			
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15			
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22			
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29				
30																					30	31								

- Sábados y Domingos
- Festivo nacional y autonómico
- Días no laborables
- Jornada de 6 horas

Nota: Para el resto de la provincia, se sustituirán los días 7 y 29 de junio por las fiestas locales.



JORNADA LABORAL:

Conforme al artículo 21 del Convenio Provincial, durante los meses de enero, febrero, noviembre y diciembre se realizarán 7 horas y el resto del año 8,5 horas de trabajo efectivo.

Además de las fiestas nacionales y autonómicas reflejadas, serán días no laborables a todos los efectos en:

Burgos: 7 y 29 de junio (fiestas locales), 22 de abril, 28 de junio, 1 de julio, 16 de agosto, 23, 24, 30 y 31 de diciembre. Durante los días 2, 3, 4 y 5 de julio, se realizará una jornada laboral continuada de 6 horas.

Aranda de Duero: 16 y 17 de septiembre (fiestas locales), 22 de abril, 16 de agosto, 18, 19 y 20 de septiembre, 23, 24, 30 y 31 de diciembre. El día 13 de septiembre se realizará una jornada laboral continuada de 7 horas.

Miranda de Ebro: 20 de mayo y 12 de septiembre (fiestas locales), 22 de abril, 21 de mayo, 16 de agosto, 13 de septiembre, 23, 24, 30 y 31 de diciembre. Durante los días 6, 9, 10 y 11 de septiembre se realizará una jornada laboral continuada de 6 horas.

Resto de la provincia: Las dos fiestas locales, el día anterior o posterior a cada una de ellas, o el anterior y posterior a una de las fiestas locales, 22 de abril, 16 de agosto, 23, 24, 30 y 31 de diciembre.

Siendo la jornada máxima anual de 1.738 horas y la jornada efectiva a realizar según este calendario de 2.005 horas, las horas de más son 267, si restamos 80,5 horas de las dos fiestas de cada localidad y los puentes, nos quedan 186,5 horas, las cuales serán compensadas con las vacaciones reglamentarias y el resto de las horas, en caso de que existan favorables al trabajador, mediante tiempo de descanso, el cual variará en cada caso, dependiendo de la jornada diaria que realice el trabajador.

El presente calendario queda sujeto al resultado de lo que se establezca en cuanto a jornada anual a nivel nacional para el Sector de la Construcción. En el caso de que se modifique el número de horas de la jornada máxima para el año 2013, la Comisión Paritaria se reunirá para efectuar en el presente calendario las modificaciones que procedan.

Las empresas que de acuerdo con la representación legal de los trabajadores establezcan un calendario, distribuyendo la jornada de 1.738 horas antes de 30 de enero de 2013, se registrarán por el mismo, debiendo enviar una copia a la Comisión Paritaria del Convenio Plaza de Castilla, número 1-1.<sup>a</sup> planta.

En ausencia de calendario acordado en los centros de trabajo en el plazo previsto, se aplicará el calendario anteriormente reflejado.

Y no habiendo mas asuntos que tratar se levanta la sesión.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

#### GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL

##### *Notificación de resolución de iniciación de expedientes sancionadores*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Sección de Gestión de Multas de la Policía Local de este Ayuntamiento, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar. Puede usted proceder del siguiente modo:

A) *Conformidad con la denuncia:* Podrá beneficiarse de la reducción del 50% del importe de la multa realizando el pago de la misma durante los veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la práctica de la notificación. El pago reducido comporta la renuncia a formular alegaciones, la terminación del procedimiento sin necesidad de dictar resolución, la firmeza de la sanción desde el momento de la realización del pago y la imposibilidad de interponer recurso administrativo. No obstante podrá interponer recurso ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha del pago de la multa. Para realizar el pago puede consultar al teléfono 947 51 26 46.

B) *Disconformidad con la denuncia:* En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la práctica de la notificación, podrá formular escrito de alegaciones dirigido a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

C) *Identificación del conductor o arrendatario:* Si usted no es el responsable de la infracción está obligado a identificar, en plazo de veinte días naturales, al conductor aportando sus datos personales, incluido su número de permiso de conducción (artículo 9 bis de la LSV). Si este no figura inscrito en el Registro de Conductores de la DGT deberá aportar, junto con la identificación, copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España o copia del contrato de arrendamiento en el supuesto de alquiler de vehículos sin conductor.

En la Sección de Gestión de Multas de la Policía Local (Plaza Jardines de Don Diego, 3) podrá examinar el expediente.



CIR: R.D. 1428/2003; LSV: R.D.L. 339/1990; CON: R.D. 818/2009; VEH: R.D. 2822/1998; SEG: R.D.L. 8/2004;  
 ORA: Ordenanza municipal ORA.

Expediente / Recibo	Matrícula	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Norma *	Artículo	Fecha	Importe	Hecho denunciado / Puntos sancionados
2012003289 / 157237	-001067-CXH	ROJO*CAMARERO,ROBERTO	71101628A	009	007 1 A L	28/08/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003631 / 1593862	BU-008365-O	SANDINO*PORTELA,JAVIER	45424510Q	009	007 1 A L	16/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003637 / 1593868	-005388-CDW	SANCHO*SANCHO,FCO. JAVIER	13104171J	009	007 1 A L	17/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003643 / 1593875	-008090-GDP	CASTILLA*CANO,SERGIO	711023344	009	007 1 A L	18/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003646 / 1593878	-007398-HCD	GAÑAN*MIGUEL,JOSE MARIA	71101980X	009	007 1 A L	18/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003647 / 1593879	-007690-CNP	ALONSO*MARTIN,ISABEL	71101366V	009	007 1 A L	18/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003651 / 1593884	-002676-GLJ	PINTO*ALBO,ANA ISABEL	45573053W	009	007 1 A L	18/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003656 / 1593889	BU-006800-Y	VELASCO*LOPEZ,FELIX	71252333N	009	007 1 A L	19/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003659 / 1593894	-001883-GXT	CARAZO*MAÑANAS,EULOGIO	1351626P	009	007 1 A L	19/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003660 / 1593895	-005417-CBX	ALBERTO PASTOR ARRANZ Y OTRA S.C.	J09374893	009	007 1 A L	20/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003661 / 1593896	-008651-BNM	RIAL*NIÑO,BENJAMIN	45423095G	009	007 1 A L	20/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003663 / 1593898	-007919-DGV	ANTON*GALLO,JESUS ANGEL	45420127A	009	007 1 A L	22/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003665 / 1593900	-002193-BVG	SAN JOSE*ALVAREZ,JONATAN	12337841C	009	007 1 A L	23/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003675 / 1593932	-005708-CZP	GARCIA*DIEGO DE,JOSE LUIS	45420118V	009	007 1 A L	24/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003680 / 1593937	-003153-BJT	MARINA*GIL,FELIX	71102791Q	009	007 1 A L	25/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003681 / 1593938	-000059-DSW	BALLANO*VIUDA DE LA,FCO JAVIER	45417318T	009	007 1 A L	25/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003716 / 1594519	-006327-DPF	PASTOR*ARRANZ,CARMEN	45424632T	009	007 1 A L	27/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003717 / 1594520	-006177-CKD	TRIGO*MONZON,JOSE IGNACIO	45572317W	009	007 1 A L	27/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003719 / 1594522	-004444-FRT	LOPEZ*CUESTA,FRANCISCO JOSE	71107423W	009	007 1 A L	29/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003723 / 1594527	-001952-GCC	BLANCO*MARTIN,PABLO ALBERTO	45571309Y	009	007 1 A L	30/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003758 / 1594608	-007366-FCX	LA GALERIA ARANDA SL	B09335605	009	007 1 A L	31/10/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003776 / 1594689	M-006337-ON	CASTILLA*JUNCAL,MANUEL	45419217J	009	007 1 A L	02/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003784 / 1594697	-005253-DRX	ORIVE*GARCIA,MARIA CONCEPCION	13083323A	009	007 1 A L	02/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003816 / 1594768	-005470-FXY	EL BOUCHTI,HASSAN	X3383655X	009	007 1 A L	06/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003822 / 1594774	-009920-FTJ	BASCONES*RODRIGUEZ,GABRIEL ISIDRO	45419395F	009	007 1 B L	06/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO POR TIEMPO SUPERIOR AL QUE SEÑALA EL TICKET EXHIBIDO EN EL PARABRISAS DEL VEHÍCULO / 0 Puntos
2012003860 / 1594850	-003836-BHR	ROJAS*HOYA,M.GEMA	45423652D	009	007 1 A L	10/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003872 / 1594863	-002986-FKF	CASTRO DE*ARRANZ,JULIO CARLOS	71258266B	009	007 1 B L	12/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO POR TIEMPO SUPERIOR AL QUE SEÑALA EL TICKET EXHIBIDO EN EL PARABRISAS DEL VEHÍCULO / 0 Puntos
2012003881 / 1594877	BU-007468-O	ARRANZ*ALCALDE,FERNANDO	13104182R	009	007 1 A L	14/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003887 / 1594884	-008552-GMB	LANGA*GABRIEL,JESUS	51392208L	009	007 1 A L	14/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003890 / 1594887	-000928-BGH	AREVALO*LAGANDARA,JORGE	45419787P	009	007 1 A L	15/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003953 / 1595065	-006305-FRC	DISOLID 2010, S.L.	B47584156	009	007 1 A L	19/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003955 / 1595067	-007436-DYY	ARAMA DEL DUERO SL	B09325788	009	007 1 A L	19/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003957 / 1595070	-001883-GXT	CARAZO*MAÑANAS,EULOGIO	1351626P	009	007 1 A L	19/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003963 / 1595079	BU-007455-Y	LIZARRAGA*CLAVERIA,JOSE RAMON	13084106G	009	007 1 A L	20/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003965 / 1595082	-000649-DSY	GONZALEZ*BALLESTEROS,LUIS	13018127N	009	007 1 A L	20/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003968 / 1595090	BU-000295-S	LOPEZ*RAMOS,SILVINO EVARISTO	45419385C	009	007 1 A L	21/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003969 / 1595091	-002254-FHC	NUÑEZ*FERNANDEZ,JULIO	13112502H	009	007 1 B L	21/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO POR TIEMPO SUPERIOR AL QUE SEÑALA EL TICKET EXHIBIDO EN EL PARABRISAS DEL VEHÍCULO / 0 Puntos
2012003971 / 1595093	-002746-GKJ	HERMANOS ADRIAN ROJO SL	B09105255	009	007 1 A L	21/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003973 / 1595097	-003274-BWL	CALVO*OROFINO,ANA MARIA	45418772M	009	007 1 A L	21/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003974 / 1595099	-009091-DWB	GONZALEZ*MARTIN,DAVID	45572757M	009	007 1 A L	22/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos



Expediente / Recibo	Matricula-	Apellidos y Nombre	D.N.I.	Norma *	Artículo	Fecha	Importe	Hecho denunciado / Puntos sancionados
2012003978 / 1595105	M -006337-ON	CASTILLA*JUNCAL,MANUEL	45419217J	009	007 1 A L	22/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003979 / 1595107	BU-001903-S	BORJA*DUAL,FAUSTINO	71105467R	009	007 1 A L	22/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012003994 / 1595180	-005816-BKK	ARIAS*BLAZQUEZ,MARIA DEL CARMEN	45416609G	009	007 1 B L	23/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO POR TIEMPO SUPERIOR AL QUE SEÑALA EL TICKET EXHIBIDO EN EL PARABRISAS DEL VEHÍCULO / 0 Puntos
2012003998 / 1595185	AV-008598-H	MARCOS*CASTILLA,MARIANELA SORAYA	71101878T	009	007 1 A L	23/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004004 / 1595202	S -003570-AJ	SAN JUAN*VIDAL,JUAN VICENTE	20407189W	009	007 1 A L	24/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004005 / 1595205	-005043-DHT	PROINTORSA SL	B09037268	009	007 1 A L	26/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004024 / 1595841	-004259-DJH	SERVICIOS AGRICOLAS GUMIEL, S.L.	B09470659	009	007 1 A L	28/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004025 / 1595842	-004691-CHT	CONSTRUCCIONES MADRIGAL NUÑEZ, S.L.	B09252180	009	007 1 A L	28/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004028 / 1595845	-008531-FNW	LIZARRAGA*JIMENEZ,LUIS MIGUEL	71104764B	009	007 1 A L	28/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004077 / 1596173	-001731-BFM	SANCHO*ALVARO,FERNANDO	45423155H	009	007 1 A L	29/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004081 / 1596177	-003467-DYF	RIESGO*SERRANO,MIGUEL	71104834N	009	007 1 A L	30/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004083 / 1596179	-001222-CLJ	LLORENTE*BENITO,MANUEL	71253304V	009	007 1 B L	30/11/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO POR TIEMPO SUPERIOR AL QUE SEÑALA EL TICKET EXHIBIDO EN EL PARABRISAS DEL VEHÍCULO / 0 Puntos
2012004191 / 1596529	-000018-FZB	VELASCO*MARTIN,RAUL	71102633L	009	007 1 A L	01/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004204 / 1596556	-008320-DNR	PITA*SOLIS,PEDRO ANGEL	12379462B	009	007 1 A L	03/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004207 / 1596559	-009241-BTM	JUNCAL*JUAREZ,M DOLORES	71254894C	009	007 1 A L	04/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004210 / 1596563	M -006627-ZX	LEAL*PASTOR,JORGE	71103862Y	009	007 1 A L	04/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004214 / 1596567	-003153-BJT	MARINA*GIL,FELIX	71102791Q	009	007 1 A L	05/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004215 / 1596568	BU-003711-Y	ARRANZ*MARTIN,MANUEL	13071745V	009	007 1 B L	05/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO POR TIEMPO SUPERIOR AL QUE SEÑALA EL TICKET EXHIBIDO EN EL PARABRISAS DEL VEHÍCULO / 0 Puntos
2012004217 / 1596571	BU-006859-M	MOLINERO*ALONSO,FRANCISCO JAVIER	45572863L	009	007 1 A L	05/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004218 / 1596572	-002942-FFV	HERNANDO*OLALLA,JUAN ANTONIO	13094979K	009	007 1 B L	07/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO POR TIEMPO SUPERIOR AL QUE SEÑALA EL TICKET EXHIBIDO EN EL PARABRISAS DEL VEHÍCULO / 0 Puntos
2012004220 / 1596574	-007919-CKD	SERVICIOS DE MEDIACION FINANCIERA DE LA RIBERASL UNIPERSONAL	B09486655	009	007 1 A L	07/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004221 / 1596576	-001278-CFM	GARCIA*ANTON,PEDRO OSCAR	45423455L	009	007 1 A L	07/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004223 / 1596578	-002421-GPJ	MARTIN*MOLINERO,FERNANDO	45416043J	009	007 1 A L	07/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004228 / 1596586	BU-007603-V	MASEDO*HERNANZ,JUAN JESUS	71257961M	009	007 1 A L	10/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004247 / 1597041	-009427-BBB	BORJA*JIMENEZ,FAUSTINO	16234029P	009	007 1 A L	11/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004249 / 1597043	BU-009122-V	MARIN*GONZALEZ,JESUS ANTONIO	71105176D	009	007 1 A L	11/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004251 / 1597046	-004474-DZT	CANCHO*GARCIA,ASUNCION	45420995C	009	007 1 A L	11/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004252 / 1597047	-004042-CZF	VICARIO*MIGUEL,FELIX	71102015E	009	007 1 A L	12/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004254 / 1597050	-004571-FTK	ROCA DE LA*PEÑA,ANA MARIA	45421277A	009	007 1 A L	12/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004259 / 1597058	BU-007151-L	CANCHO*DIEZ,M.CARMEN	13081311S	009	007 1 A L	12/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004266 / 1597067	-006588-FXT	CONCEPCION ARRABAL Y OTRA SC	J09417080	009	007 1 A L	13/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004270 / 1597074	BU-008980-X	RUBIO*HERNICA,VICENTE	45418656G	009	007 1 A L	14/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos
2012004273 / 1597080	BU-006887-W	RODRIGUEZ*DELGADO,MANUEL	71101587P	009	007 1 A L	15/12/2012	90,00	APARCAMIENTO EFECTUADO SIN TICKET, O CON TICKET NO VÁLIDO / 0 Puntos

En Aranda de Duero, a 31 de enero de 2013.

El Instructor,  
Cristóbal Pascual Martínez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SECCIÓN DE SERVICIOS

Ayunsa Representación Comercial, S.L. ha solicitado del Excelentísimo Ayuntamiento licencia ambiental para tienda textil en Burgos, calle Vitoria, número 180. (Expediente 7/2013-Cla-Ser).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye, con motivo de la indicada solicitud, se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, n.º 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 6 de febrero de 2013.

La Concejal de Licencias y Vivienda,  
Dolores Calleja Hierro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

D.<sup>a</sup> María Daniela Grijalvo Preciado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cardeñadijo (Burgos), el día 11 de febrero de 2013, adoptó la resolución que copiada, dice así:

«Habiendo manifestado D. Fernando Delgado Villalaín, en nombre y representación de MD Proycon, S.L., con CIF B81363434, mediante escrito de fecha 16 de febrero de 2009, en relación con las cantidades notificadas a la UTE MD Proycon-Promotora Fuente Catalina, S.L., en concepto de cuotas de urbanización del Plan Parcial UR-1, que la UTE “no puede ser sujeto de las liquidaciones por cuanto antes de llevarse a cabo las obras de urbanización la UTE vendió las fincas incluidas en la UR 1-2 a la Cooperativa Solidel, lo que tuvo lugar mediante escritura autorizada el día 13 de septiembre de 2004 por el Notario de Burgos Sr. Gómez Oliveros, núm. 4.944 de su protocolo”, por el presente resuelvo:

Comunicar a la UTE MD Proycon-Promotora Fuente Catalina, S.L., a través de su representante, que por el Proyecto de Actuación Urbanística de la Unidad citada, la UTE MD Proycon-Promotora Fuente Catalina, S.L., figura como adjudicataria de las fincas de resultado números 3.425 a 3.461, 3.493 y 3.496 a 3.505, por lo que sin perjuicio de posteriores rectificaciones derivadas de actuaciones administrativas o judiciales, y de la aprobación por el Ayuntamiento de la cuenta de liquidación, los propietarios tienen la obligación de costear los gastos de urbanización previstos en el Proyecto de Actuación y en el Proyecto de Urbanización, estimándose su coste y distribución entre los propietarios afectados en proporción al aprovechamiento que les corresponda, conforme a lo establecido en los artículos 235 y 243 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, por lo que no se tiene en cuenta la pretensión de la UTE MD Proycon-Promotora Fuente Catalina, S.L., respecto a no poder ser sujeto de las liquidaciones derivadas de los gastos de urbanización que le sean imputables».

Lo que notifico a la UTE MD Proycon-Promotora Fuente Catalina, S.L., conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que, sin perjuicio de su efectividad, contra la resolución transcrita que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución en el término de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación.

El recurso de revisión puede interponerse en los casos previstos en el art. 118 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante el Ayuntamiento Pleno.

En Cardeñadijo, a 11 de febrero de 2013.

El Secretario-Interventor,  
(ilegible)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Fresno de Río Tirón, adoptado en fecha 20 de diciembre de 2012, sobre imposición del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y aprobación de la ordenanza fiscal reguladora del mismo, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 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.

##### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (I.C.I.O.)

###### Artículo 1. – *Fundamento legal.*

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, que se regirá por la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

###### Artículo 2. – *Naturaleza jurídica y hecho imponible.*

El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Ayuntamiento de Fresno de Río Tirón.

###### Artículo 3. – *Construcciones, instalaciones y obras sujetas.*

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.



b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Demolición de construcciones e instalaciones, salvo en caso de ruina inminente.

d) Modificación, rehabilitación o reforma de construcciones e instalaciones.

e) Primera ocupación o utilización de construcciones e instalaciones.

f) Segregaciones, divisiones y parcelaciones de terrenos.

g) Actividades mineras y extractivas en general, incluidas canteras, graveras y análogas.

h) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

i) Cambio de uso de construcciones e instalaciones.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Corta de arbolado y de vegetación arbustiva en suelo urbano y urbanizable.

l) Construcciones e instalaciones móviles o provisionales, salvo en ámbitos autorizados.

m) Otros usos del suelo que al efecto señale el planeamiento urbanístico.

Así mismo, se entienden incluidas en el hecho imponible del impuesto:

a) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

No se entenderán incluidas en el hecho imponible del impuesto las construcciones, instalaciones u obras autorizadas en Proyectos de Urbanización.

Artículo 4. – *Exenciones.*

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 5. – *Sujetos pasivos.*

1. – Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u



obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

2. – En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 6. – Base imponible.

La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 7. – *Cuota tributaria.*

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 2,25%.

Asimismo, se especifican las siguientes cuotas fijas y tipos de gravamen para las siguientes obras, instalaciones y construcciones:

1. – Apertura o cambio de puerta, por unidad: 20 euros.
2. – Instalación o cambio de portoneras o cerramiento de garaje: 50 euros.
3. – Apertura o cambio de ventanas u otros huecos en fachada: 15 euros/unidad.
4. – Revoco o pequeños arreglos de fachada: 50 euros.
5. – Retejo o pequeñas reparaciones de cubierta.
  - 5.a) Hasta 200 m<sup>2</sup>: 100 euros.
  - 5.b) Más de 200 m<sup>2</sup> se impondrá el 2,25% según presupuesto que al efecto se presente, siendo la cuota mínima establecida de: 100 euros.
6. – Cerramientos
  - < 100 ml: 50 euros.
  - de 100 ml: a 500 ml: 100 euros.
  - > 500 ml: 200 euros.



7. – Segregaciones y parcelaciones urbanísticas: 90 euros.

8. – Primera ocupación de viviendas, edificios o utilización de construcciones e instalaciones:

8.a) Para una vivienda unifamiliar: 60 euros.

8.b) Más de una vivienda a diez viviendas: 90 euros.

Artículo 8. – *Bonificaciones.*

– Se establece una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

– Se establece una bonificación del 10% a favor de construcciones, instalaciones u obras de los sujetos pasivos que sean vecinos de Fresno de Río Tirón o personas jurídicas con domicilio en Fresno de Río Tirón con una antigüedad de 1 año en ambos casos. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 9. – *Devengo.*

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia.

A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, en la fecha en que sea retirada dicha licencia por el interesado o su representante o, en el caso de que esta no sea retirada, a los 30 días de la fecha de la resolución de aprobación de la misma.

b) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia se efectúe por el sujeto pasivo cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 10. – *Gestión del impuesto.*

1. – El impuesto se gestionará mediante liquidación por la Administración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. Esta liquidación, que tendrá la consideración de liquidación provisional a cuenta, se practicará en los momentos siguientes y de acuerdo con la base imponible reguladora en el artículo 6 de esta ordenanza:

a) Cuando se solicite o se conceda la licencia preceptiva.

b) Cuando se inicie la construcción, instalación u obra, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva.

2. – El pago de la liquidación provisional será a cuenta de la liquidación definitiva que se practique, una vez terminadas las construcciones, instalaciones u obras.



Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

*Artículo 11. – Comprobación e investigación.*

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

*Artículo 12. – Régimen de infracciones y sanciones.*

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal quedará derogado en su anterior redacción el texto articulado de la ordenanza fiscal del ICIO, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 24 de octubre de 2003 y su posterior modificación el 13 de diciembre de 2011.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2012, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del 2013, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, en el plazo de dos meses contados partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 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.

En Fresno de Río Tirón, a 30 de enero de 2013.

El Alcalde,  
Sergio María García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hontoria de Valdearados para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 161.600,00 euros y el estado de ingresos a 161.600,00 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 Hontoria de Valdearados, a 1 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Domingo de Guzmán Sanz Arranz





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

##### CONCEJALÍA DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas para notificar en el domicilio que consta en su expediente, se procede de conformidad con lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a notificar a los relacionados en el Anexo mediante la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y exposición del mismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido.

Se ha comenzado la incoación de expediente por abandono de vehículo, fundamentándose en el tiempo de permanencia estacionado en la vía pública y en el estado de conservación del mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 71.1 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Asimismo, se comunica que disponen de un plazo de quince días a partir de la publicación del presente anuncio para contestar los hechos expuestos y demás actuaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.2 del Decreto 189/1994, de 25 de agosto.

\* \* \*

#### ANEXO

##### RELACIÓN DE VEHÍCULOS ABANDONADOS

<i>Expediente</i>	<i>Matrícula</i>	<i>Modelo</i>	<i>Propietario</i>
T-52/12	8741-GHS	Peugeot Bipper	Gorka Jauregui Ascasibar
T-53/12	BI-8840-BU	Nissan Trade	Halil Shefket Beyrat

En Medina de Pomar, a 24 de enero de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
José Antonio López Maraión



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de enero de 2013, aprobó inicialmente el expediente de presupuesto general para 2013.

El referido expediente ha sido expuesto al público, a efectos de reclamaciones, en el tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 5, de fecha 9 de enero de 2013, entre el día 10 y el 26 de enero, ambos inclusive, habiéndose presentado contra el mismo reclamaciones, que fueron resueltas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de enero de 2013, quedando por tanto definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

1. – El resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos integrantes del general de la Corporación, así como el estado de consolidación del presupuesto general.

2. – La plantilla de personal (presupuestaria).

Miranda de Ebro, a 31 de enero de 2013.

El Alcalde,  
Fernando Campo Crespo

\* \* \*

#### PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO PARA 2013

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Capítulos</i>		
I.	Impuestos directos	13.268.419,00
II.	Impuestos indirectos	700.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	8.913.909,00
IV.	Transferencias corrientes	9.443.696,00
V.	Ingresos patrimoniales	146.600,00
	Total ingresos corrientes	32.472.624,00
VII.	Transferencias de capital	800.000,00
VIII.	Activos financieros	35.000,00
	Total ingresos capital	835.000,00
	TOTAL INGRESOS	33.307.624,00



## ESTADO DE GASTOS

*Capítulos*

I.	Gastos de personal	15.178.000,00
II.	Compra de bienes corrientes	12.418.640,00
III.	Gastos financieros	898.000,00
IV.	Transferencias corrientes	999.786,00
	Total gastos corrientes	29.494.426,00
VI.	Inversiones	803.000,00
VII.	Transferencias de capital	460.000,00
IX.	Pasivos financieros	2.550.000,00
	Total gastos capital	3.813.000,00
	TOTAL GASTOS	33.307.426,00

## PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2013

<i>Cap.</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Ayto.</i>	<i>Viranda</i>	<i>Consolidado</i>
I.	Impuestos directos	13.268.419,00		13.268.419,00
II.	Impuestos indirectos	700.000,00		700.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	8.913.909,00	467.518,00	9.381.427,00
IV.	Transferencias corrientes	9.443.696,00		9.443.696,00
V.	Ingresos patrimoniales	146.600,00	25.000,00	171.600,00
	Total ingresos corrientes	32.472.624,00	492.518,00	32.965.142,00
VII.	Transferencias de capital	800.000,00		800.000,00
VIII.	Activos financieros	35.000,00		35.000,00
	Total ingresos capital	835.000,00		835.000,00
	TOTAL INGRESOS CONSOLIDADOS	33.307.624,00	492.518,00	33.800.142,00

<i>Cap.</i>	<i>Gastos</i>	<i>Ayto.</i>	<i>Viranda</i>	<i>Consolidado</i>
I.	Personal	15.178.000,00	219.388,00	15.397.388,00
II.	Compra de bienes corrientes	12.418.640,00	83.000,00	12.501.640,00
III.	Gastos financieros	898.000,00	150,00	898.150,00
IV.	Transferencias corrientes	999.786,00		999.786,00
	Total gastos corrientes	29.494.426,00	302.538,00	29.796.964,00
VI.	Inversiones	803.000,00	167.370,00	970.370,00
VII.	Transferencias de capital	460.000,00		460.000,00
IX.	Pasivos financieros	2.550.000,00		2.550.000,00
	Total gastos capital	3.813.000,00	167.370,00	3.980.370,00
	TOTAL GASTOS CONSOLIDADOS	33.307.426,00	469.908,00	33.777.334,00



## PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL AÑO 2013

## PERSONAL FUNCIONARIO

	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>C.D.</i>	<i>Situación</i>
FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL					
Secretaría Superior	1	Secretario/a General	A1	30	
Int. Tes. Superior	1	Interventor/a de Fondos	A1	30	
Int. Tes. Superior	1	Tesorero/a de Fondos	A1	30	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
SUBESCALA TÉCNICA:					
AGT	2	Técnico/a	A1	26	
SUBESCALA DE GESTIÓN:					
AGT	1	Técnico/a Gestión	A2	24	
SUBESCALA ADMINISTRATIVA:					
AGJN	10	Jefaturas de Negociado	C1	20	
AGAD	4	Administrativos/as	C1	18	
AGAD	5	Administrativos/as	C1	17	
SUBESCALA AUXILIAR:					
AGAU	27	Auxiliares	C2	17	3 vacantes
SUBESCALA SUBALTERNA (EN SEGUNDA ACTIVIDAD):					
AGSB	1	Conserjería	C1	16 <sup>1</sup>	
AGSB	1	Conserjería	C2	18 <sup>2</sup>	
AGSB	1	Conserjería	C2	16 <sup>3</sup>	
AGSB	1	Ordenanza	E* <sub>1</sub>	12 <sup>4</sup>	

<sup>1</sup> 1 Policía en 2.ª actividad<sup>2</sup> 1 Cabo Bombero en 2.ª actividad<sup>3</sup> 1 Policía en 2.ª actividad<sup>4</sup> 1 Ayudante/a Jardinero/a en 2.ª actividad\*<sub>1</sub> Agrupación Profesional sin requisito de titulación

	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>C.D.</i>	<i>Situación</i>
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
SUBESCALA TÉCNICA:					
CLASE: SUPERIOR					
AETS	1	Jefe de Área de Información, Turismo y Juventud	A1	28	
AETS	1	Letrado/a Urbanista	A1	26	
AETS	1	Letrado/a	A1	26	
AETS	1	Letrado/a (1/2 jornada)	A1	26	
AETS	1	Técnico/a en Recaudación	A1	26	
AETS	1	Técnico/a en Económicas	A1	26	
AETS	1	Prof. Educ. Física-Director/a IDM	A1	24	
AETS	1	Archivero/a	A1	24	
AETS	1	Jefe de Área de Cultura, Deportes y Festejos	A1	28	
AETS	2	Arquitecto/a	A1	26	



	<i>Plazas</i>	<i>Denominación</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>C.D.</i>	<i>Situación</i>
CLASE: MEDIA					
AETM	1	Aparejador/a	A2	24	
AETM	1	Asistente Social	A2	24	
AETM	1	Técnico/a Contabilidad	A2	24	
AETM	1	Inspector/a Medioambiental	A2	20	2.ª actividad
CLASE: AUXILIAR					
AETA	1	Jefatura de Negociado	C1	20	
AETA	2	Delineantes	C1	18	
AETA	1	Agente Tributario	C1	18	
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES:					
CLASE: SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS					
AESEEI	1	Jefatura del Serv. Ext. Incend. y Prot. Civil	A2	24	
AESEEI	1	Suboficial	C1	22	
AESEEI	3	Sargentos	C1	20	
AESEEI	6	Cabos	C2	18	
AESEEI	25	Bomberos/as	C2	16	
CLASE: POLICÍA LOCAL					
AESEPL	1	Mayor	A1	24	
AESEPL	2	Inspectores/as	A2	22	
AESEPL	2	Subinspectores/as	A2	20	
AESEPL	8	Oficiales	C1	18	2 vacantes
AESEPL	47	Agentes	C1	16	*
* 2 Agentes en 2.ª actividad que a su jubilación no generan vacante					
CLASE: PERSONAL DE OFICIOS					
a) Encargados/as:					
AESEE	1	Encargado/a Personal de Oficios	C2	18	
AESEE	1	Encargado/a Electricistas	C2	18	
b) Oficiales:					
AESEO	1	Jefatura de Grupo (Of. Albañil)	C2	17	1 vacante
AESEO	1	Oficial Electricidad	C2	17	
AESEO	1	Oficial Fontanería	C2	17	
AESEO	1	Oficial Mecánico/a-Conductor/a	C2	17	
AESEO	1	Oficial Sepulturero/a	C2	17	1 vacante



## PERSONAL LABORAL

<i>Puestos trabajo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Situación</i>
1	Arquitecto/a Municipal	
1	Arquitecto/a Técnico	
2	Psicólogos/as	
1	Médico/a	
1	Ingeniero/a Técnico/a en Obras Públicas	
1	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	
1	Ingeniero/a Técnico/a Parques y Jardines	
4	Trabajadores/as Sociales	1 vacante
1	Técnico/a en Turismo	
1	Técnico/a en Juventud	
1	Técnico/a Agente de Igualdad	
1	Ingeniero/a Técnico/a Medio Ambiente	
1	Enfermero/a	
1	Educador/a	
2	Animadores/as Socio-Culturales	
1	Téc. Grado Medio en Informática	
2	Programadores/as Informática	
1	Diseñador/a Gráfico/a	
1	Bibliotecario/a	1 vacante
3	Auxiliares Administrativos/as	
1	Auxiliar Técnico/a (Cuidador/a)	
4	Auxiliares Técnicos/as Culturales	
1	Informador Juvenil	
4	Lectores/as de Aguas	1 vacante
3	Notificadores/as de 1. <sup>a</sup>	
1	Encargado/a de Fontaneros/as	
1	Encargado/a Gral. I.D.M.	
3	Jefatura de Turno I.D.M.	1 vacante
1	Jefatura de Grupo Mantenimiento de Colegios	
5	Fontaneros/as Oficial 1. <sup>a</sup>	
1	Jefatura Grupo (Albañil Of. 1. <sup>a</sup> )	
1	Jefatura Grupo Mobiliario Urbano	
11	Albañiles/as Oficial 1. <sup>a</sup>	1 vacante
1	Oficial de 1. <sup>a</sup> de Oficio	
1	Albañil/a Oficial 2. <sup>a</sup>	
1	Telefonista	
2	Mecánicos/as Conductores/as Oficial 1. <sup>a</sup>	



<i>Puestos trabajo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Situación</i>
1	Mecánico/a Automoción Oficial 1. <sup>a</sup>	
4	Electromecánicos/as Oficial 1. <sup>a</sup>	
4	Electricistas Oficial 1. <sup>a</sup>	
1	Jefatura de Grupo Jardineros/as (Ofic. 1. <sup>a</sup> Albañil/a)	
9	Jardineros/as Oficial de 1. <sup>a</sup>	
1	Carpintero/a Oficial 1. <sup>a</sup>	
1	Pintor/a Oficial 1. <sup>a</sup>	
3	Monitores/as-Socorristas de 1. <sup>a</sup>	1 vacante
3	Enterradores/as de 1. <sup>a</sup>	
9	Empleados/as Servicios Múltiples 1. <sup>a</sup>	
1	Empleado/a Servicios Múltiples 2. <sup>a</sup>	
1	Peón/Peona	
1	Encargado/a Empleados/as Limpieza	
11	Empleados/as Limpieza (Peón)	
3	Conserjería * <sup>1</sup> (colegios)	
4	Conserjería (personal laboral en 2. <sup>a</sup> act.)	
1	Vigilante Jardín Botánico (personal laboral en 2. <sup>a</sup> act.)	
3	Ordenanzas (personal laboral en 2. <sup>a</sup> act.)	1 vacante * <sup>2</sup>
1	Director/a de Servicios Musicales	
18	Profesores/as de Conservatorio * <sup>3</sup>	3 vacantes
6	Monitores/as de Taller * <sup>4</sup>	

\*<sup>1</sup> Estas plazas pasarán a segunda actividad en el momento en que vayan quedando vacantes

\*<sup>2</sup> Reservada a personal en 2.<sup>a</sup> actividad

\*<sup>3</sup> Contratos indefinidos a jornada completa/tiempo parcial

\*<sup>4</sup> 4 contratos indefinidos a tiempo parcial y 2 contratos fijos-discontinuos

NUEVAS PLAZAS EN SEGUNDA ACTIVIDAD DESTINADAS  
A PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL \*

1	Conserje (Colegio Los Ángeles)
1	Comunicación y Administración S. Extinción Incendios

\* Su cobertura genera vacante en la plaza de origen. Denominación informativa

PERSONAL EVENTUAL

<i>Puestos trabajo</i>	<i>Denominación</i>
1	Técnico/a en Información



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### NEGOCIADO DE URBANISMO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 26 de diciembre de 2012, se hace pública la relación de ayudas concedidas en la sexta convocatoria de subvenciones para las actuaciones de rehabilitación de edificios y viviendas situados dentro del Área de Rehabilitación del Centro Histórico de Miranda de Ebro.

Dicha relación conforme al artículo 17.2 de la ordenanza reguladora de la concesión aprobada definitivamente en Pleno de la Corporación en sesión de fecha 5 de febrero de 2009 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos de fecha 8 de mayo de 2009, modificada posteriormente por el Pleno de la Corporación en sesión de 21 de junio de 2010, siendo publicada dicha modificación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos con fecha 1 de octubre de 2010, y modificada posteriormente por el Pleno de la Corporación el 18 de noviembre de 2010, siendo publicada dicha modificación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos con fecha 11 de febrero de 2011, queda expuesta al público en el tablón de anuncios municipal por un periodo de quince días para público conocimiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Miranda de Ebro:

[www.mirandadeebro.es](http://www.mirandadeebro.es)

Miranda de Ebro, a 1 de febrero de 2013.

La Concejala Delegada de Urbanismo,  
Aitana Hernando Ruiz





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

Aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, el día 29 de enero de 2013, el presupuesto general para el ejercicio de 2013, y conforme dispone el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En Pancorbo, a 29 de enero de 2013.

El Alcalde,  
Carlos Ortiz Caño



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PINILLA TRASMONTE

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Pinilla Trasmonte para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 213.835,00 euros y el estado de ingresos a 213.835,00 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 Pinilla Trasmonte, a 30 de enero de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
Miguel Ángel Ibáñez Torre



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

##### *Supresión de la Junta de Gobierno Local*

El Pleno del Ayuntamiento de Pradoluengo, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2013, adoptó el acuerdo de suprimir la Junta de Gobierno Local que había sido creada por acuerdo de fecha 20 de junio de 2011. Queda sin efecto como consecuencia de este acuerdo el Decreto 104/2011, de fecha 24 de junio, por el que se delegaban competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.

Lo que se publica de acuerdo con lo establecido en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre.

En Pradoluengo a 4 de febrero de 2013.

La Alcaldesa-Presidenta,  
Raquel Contreras López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE REDECILLA DEL CAMINO

Elevado a definitivo el acuerdo provisional publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 243, de 27 de diciembre de 2012, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, se hace público el texto definitivo de las ordenanzas reguladoras de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones y su Reglamento y tasa por concesión de licencias ambientales y de apertura y régimen de comunicación.

##### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON MESAS Y SILLAS DEL AYUNTAMIENTO DE REDECILLA DEL CAMINO

###### Artículo 1. – *Fundamento y objeto.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, 106 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 20.3 L) de esta última acuerda la imposición de la presente tasa que se regirá por los preceptos contenidos en la presente ordenanza.

###### Artículo 2. – *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización privativa o aprovechamiento del dominio público local con motivo de la ocupación de terrenos de dominio público local con mesas, sillas, sombrillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa en todo el término municipal.

###### Artículo 3. – *Sujetos pasivos y responsables.*

1. – Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto previsto en la presente ordenanza.

2. – En los supuestos con el alcance y el carácter subsidiario o solidario, según los casos que se establecen en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, serán responsables de las obligaciones tributarias exigidas al sujeto pasivo las personas que se indican en los mismos.



Artículo 4. – *Beneficios fiscales.*

No se podrán reconocer beneficios fiscales en el presente tributo local, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la disposición transitoria primera de la presente ordenanza.

Artículo 5. – *Devengo.*

1. – De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1 a), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, independientemente de la obtención de la correspondiente autorización o concesión.

2. – Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la utilización o aprovechamiento del dominio público no se inicie, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 6. – *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria se determinará en función de la siguiente tarifa:

- Por cada mesa y cuatro sillas: 17 euros/año.
- Por cada mesa alta y tres sillas: 17 euros/año.
- Por cada silla de más: 3,40 euros/año.

No se prorrateará la cuota tributaria si el interesado hace uso de la terraza solo unos meses.

Artículo 7. – *Normas de gestión.*

1. – Toda persona, física o jurídica, o entidad que pretenda beneficiarse directamente de cualesquiera de los aprovechamientos sujetos a gravamen, con arreglo a las precedentes tarifas de esta ordenanza, deberá solicitar del Ayuntamiento la oportuna licencia o permiso que será concedida con sujeción plena a lo dispuesto en la presente ordenanza, y especialmente de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento regulador de la ocupación.

2. – Las licencias se entenderán otorgadas por un año prorrogables sucesivamente de forma automática, siempre y cuando se esté al corriente de pago de la tasa.

3. – De conformidad con lo prevenido en el artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, el beneficiario vendrá obligado, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados y al depósito previo de su importe.

4. – Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados. El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.



Artículo 8. – *Declaración e ingreso.*

1. – Las cantidades exigibles con arreglo a la tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado. No se prorratearán por meses, ya que su concesión es anual.

2. – Las autorizaciones y licencias concedidas estarán sometidas a la inspección municipal en cualquier momento y si se comprobase que la ocupación es superior a la autorizada, cada mesa en exceso se abonará al 200% de la tarifa establecida, sin perjuicio de las sanciones y demás medidas que pueda adoptar el Ayuntamiento.

Disposición final. –

1. – La presente ordenanza, aprobada por el Pleno en sesión ordinaria del 12 de diciembre de 2012, entrará plenamente en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, continuando en vigor mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

2. – Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este tributo, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

\* \* \*

REGLAMENTO REGULADOR DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL  
CON MESAS Y SILLAS DEL AYUNTAMIENTO DE REDECILLA DEL CAMINO

Artículo 1. – *Objeto.*

Es objeto de regulación del presente Reglamento la autorización temporal para ocupar porciones de las vías públicas municipales con la instalación de mesas y sillas «Terrazas», cuyas características, medidas, lugares de ubicación, etc. serán previamente aprobados por la Alcaldía, conforme a lo informado por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, cuyas indicaciones serán seguidas, en todo caso, por los usuarios, así como las de los empleados municipales.

Artículo 2. – *Solicitud de la ocupación y duración de la misma.*

a) Las solicitudes se realizarán desde el 1 de enero hasta el 15 de febrero del año en curso para los establecimientos que en este periodo estén en funcionamiento. Aquellos que con posterioridad a este plazo inicien su actividad, podrán solicitar licencia siempre dentro del periodo de autorización establecido (1 de marzo a 30 de octubre).

b) El periodo ordinario de autorización será la anualidad entera desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

c) Si el autorizado, antes del 15 de febrero del año siguiente no presenta documento de renuncia expresa a la autorización y por tanto a la no colocación de terraza, ni comunica nuevos datos del número de mesas y sillas, la autorización quedará automáticamente prorrogada, procediendo el Ayuntamiento a girar la correspondiente liquidación.



d) Finalizada la ocupación, deberá levantarse la instalación por el adjudicatario, con gastos a su costa, dejando limpia la vía pública y lugar de ubicación y en las mismas condiciones en que estaba en la fecha de la ocupación. El incumplimiento de este punto será causa suficiente para la denegación de la licencia de ocupación en la siguiente temporada. Finalizado el plazo no se permitirá apilar las sillas y las mesas en la vía pública.

Artículo 3. – *Condiciones de la ocupación.*

a) Podrán solicitar ser concesionario de terrazas, únicamente los bares, cafeterías, restaurantes, pastelerías y demás establecimientos hosteleros que reúnan todos los requisitos normativos de funcionamiento de la actividad e higiénico-sanitarios. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se facilite por el Ayuntamiento y deberán acompañarse de la siguiente documentación:

Indicación de los elementos del mobiliario que se pretende instalar y descripción de sus características.

Plano en que se recoja la planta viaria de la zona, fachada del local, elementos existentes en la vía pública y cualquier otro elemento que permita conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida, así como el espacio y superficie cuantificada a ocupar por el conjunto de mesas y sillas en posición de prestación del servicio al usuario.

Autorización de todos los propietarios de los edificios, cuya fachada se pretenda ocupar, en caso de instalar la terraza delante de locales diferentes del que solicita la licencia.

b) El Ayuntamiento podrá denegar la autorización para la instalación de terrazas en aquellos espacios que por razones histórico-artísticas u otras causas de interés público debidamente justificadas precisen de una protección especial. La autorización de las terrazas, con carácter general, será en la misma vía pública donde se realice la actividad de hostelería y su ubicación en la zona colindante a la fachada del establecimiento, con el ancho máximo de la fachada del local que solicite la licencia. No cabrá la posibilidad de autorizar la instalación de terrazas en zonas distintas a la colindante a la fachada, salvo autorización, por escrito, de todos los propietarios de los edificios cuya fachada se pretenda ocupar. Se instalará ocupando la zona autorizada a tal efecto. El mobiliario deberá mantenerse en buen estado.

c) El titular de la instalación autorizada deberá cumplir cuantas indicaciones le hagan los empleados municipales sobre uso de aparatos de megafonía, enganches en redes de agua, saneamiento, luz, recogida de basura, aparcamiento de vehículos, etc., pudiendo dejarse sin efecto la ocupación si se incumple, con pérdida de lo pagado y sin derecho a indemnización o reclamación de ningún tipo.

d) La licencia que se otorgue no ampara más que a su titular y para el ejercicio de las actividades o venta de los artículos autorizados, por norma de general aplicación, y siempre que se acredite reunir todas las exigencias legales para el ejercicio de la actividad que se trate.



e) En el espacio público autorizado para su ocupación temporal no se permitirá la estancia de otras instalaciones, enseres, etc., que los autorizados, debiendo recogerse en la forma que se designe por los empleados municipales.

f) Los empleados municipales quedan encargados de vigilar el estricto cumplimiento de estas condiciones, debiendo inexcusablemente presentarles la licencia siempre que lo requieran.

g) No se podrá iniciar la ocupación del dominio público hasta que se autorice el mismo por el Ayuntamiento y se abone la tasa correspondiente, sujetándose en todo momento a las instrucciones emanadas por el Ayuntamiento.

h) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones que fije el Ayuntamiento motivará la revocación de la licencia sin derecho a indemnización. Asimismo, la licencia podrá ser revocada por razones de interés público, en cualquier momento de la vigencia, sin derecho a indemnización, al constituir la misma un acto de mera tolerancia por parte de la Administración.

*Artículo 4. – Obligaciones del titular de la licencia.*

Los titulares de licencias municipales de ocupación temporal de vías o espacios públicos en las que constarán el emplazamiento, nombre y apellidos del titular, etc., estarán obligados a:

a) Mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado, que conservará en perfectas condiciones de limpieza, así como sus alrededores y, en su caso, las obras o instalaciones que fuera autorizado a realizar.

b) Se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, no pudiendo ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad en la que hubieran incurrido sus beneficiarios en el ejercicio de sus actividades.

c) No podrá ocuparse más del espacio asignado para cada terraza y en ningún caso podrán entorpecerse accesos a inmuebles, establecimientos, pasos peatonales y en suma, cuanto pueda afectar al tránsito y tráfico de ciudadanos y de vehículos.

d) En las aceras autorizadas para ocupar terrazas, en ningún caso podrá excederse la ocupación del 50% de dicha acera, que tendrá que quedarse libre para el paso de ciudadanos.

e) No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a terrazas, así como residuos propios de la instalación, tanto por razones de estética y decoro, como por higiene.

f) La licencia para la instalación de terraza de bar no faculta a la colocación o instalación en la misma de los llamados «puestos de helados» o cualquier otro tipo de puesto o máquina expendedora, para los cuales se solicitará licencia aparte.

g) En la terraza para la que se concede licencia no se permite tener o colocar otros utensilios o mobiliarios que no sea el de mesas y sillas propias de la terraza; por lo tanto deberán retirarse otros utensilios o mobiliarios que no tengan autorización.





h) El mobiliario autorizado durante la temporada será apilado diariamente al cierre del establecimiento, dejando la vía pública libre para su utilización por el vecindario general.

i) El Ayuntamiento se reserva la facultad de suspender temporalmente o dar por terminadas las licencias de ocupación, en los casos de que necesidades de interés general, de tráfico y tránsito lo requieran. En el supuesto de que el Ayuntamiento declare extinguida una licencia, en virtud de la previsión anterior, el acuerdo no dará lugar a indemnización alguna, si bien se procederá a devolver por la Administración Municipal la parte proporcional de la tasa percibida por el tiempo de concesión no disfrutada y el número de mesas que sean retiradas.

j) El horario de funcionamiento de las terrazas se ajustará a los horarios establecidos gubernativamente para cada clase o categoría de establecimiento y se observará por los titulares de la concesión la mayor diligencia y celo en evitación de ruidos y molestias a vecinos próximos.

k) La póliza de responsabilidad del establecimiento deberá extender su cobertura a la terraza.

l) Los titulares de la licencia, en todo momento, se obligan al fiel cumplimiento de las disposiciones de general aplicación, tanto de la Administración Central, Autonómica y Provincial, como de la Municipal, y a cuanto se previene en las anteriores obligaciones.

m) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones generales anteriormente señaladas, o de las particulares que en cada caso se fijen en la licencia, facultará a la Alcaldía a dejar sin efecto la licencia. (Artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales).

#### Artículo 5. – *Transmisión de las licencias.*

La autorización para ocupar temporalmente la vía no será transmisible, por ningún concepto, salvo en caso de fallecimiento del concesionario y solamente a favor de sus herederos forzosos y para el tiempo que falte para cumplirse el plazo, conforme a lo dispuesto en el apartado segundo del presente Reglamento. En el caso de traspaso o venta del establecimiento, la licencia se traslada al nuevo propietario en las mismas condiciones que el anterior, y con la obligación de presentar la documentación requerida para la obtención de la licencia.

#### Artículo 6. – *Extinción y caducidad de las licencias.*

La caducidad de la autorización a todos los efectos, con el consiguiente desahucio administrativo en su caso, tendrá lugar, no solo por la extinción del plazo de la misma, según previene el apartado 2.º antedicho, sino también:

- a) A solicitud del interesado.
- b) Por incumplir las condiciones exigidas por el Ayuntamiento para la ocupación de la que es objeto.
- c) Por incumplir lo prevenido, en la normativa Estatal, Autonómica o Municipal, en cuanto se refiera al ejercicio de la actividad a desarrollar, así como respecto a los horarios



fijos, producción de molestias mediante aparatos musicales o similares, que puedan alterar la normal convivencia ciudadana.

d) Por cualquier otra causa contemplada en la normativa de Régimen Local y en especial, las que señala el Registro de Bienes de las Entidades Locales.

*Artículo 7. – Abono de la tasa.*

Los ocupantes temporales de espacios públicos, que utilicen a los fines citados, deberán pagar la tasa conforme a la presente ordenanza fiscal en el tiempo y forma que se determine en la liquidación que se practique con tal motivo, y que les será notificada. El pago, en cualquier caso deberá realizarse con carácter previo al inicio de la ocupación del dominio público. Los concesionarios que no hubieran comunicado modificación de la ocupación se les liquidará automáticamente la tasa para la nueva temporada. Será irreducible el importe devengado, según el periodo de licencia de ocupación de espacios públicos que se autorice.

*Artículo 8. – Infracciones y sanciones.*

1. – El incumplimiento de las obligaciones por el autorizado dará lugar a la imposición de sanciones por este Ayuntamiento. Esta consecuencia se aplicará de forma directa en el caso de que se ocupe más espacio del autorizado.

2. – La colocación de elementos fuera del espacio concedido dará lugar a la retirada por los servicios municipales a costa del titular de la licencia, sin perjuicio de la liquidación de la tasa por los elementos no autorizados, en la cuantía correspondiente a toda la temporada.

3. – El hecho de la mayor ocupación de la autorizada declarada y constatado por los funcionarios públicos, tendrá valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan señalar o aportar los propios administrados. Las sanciones y/u omisiones sancionables en las que incurra el adjudicatario se clasificarán atendiendo a su importancia en leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

1.º – La colocación o instalación de los llamados puestos de helados, dentro o en los límites de la terraza, sin autorización municipal.

2.º – La colocación de otros utensilios o mobiliario distintos a jardineras, sombrillas y otros elementos ornamentales, al margen de las sillas o las mesas destinadas a la terraza, dentro o al lado del espacio fijado para las mismas.

3.º – No mantener en perfecto estado de limpieza la superficie ocupada.

Son faltas graves:

1.º – La reincidencia en tres faltas leves en el transcurso de la concesión.

2.º – No mantener en perfectas condiciones de estética el mobiliario afecto a la explotación de la terraza.

3.º – No apilar diariamente el mobiliario tras el cierre del establecimiento.



Son faltas muy graves:

- 1.º – La reincidencia en tres faltas graves en el transcurso de la concesión.
- 2.º – El no cumplimiento de las condiciones particulares en cuanto a mobiliario, toldos, sombrillas u otro tipo impuestas en el acuerdo de concesión.
- 3.º – La instalación de cualquier tipo de mobiliario sin la correspondiente autorización.
- 4.º – La ocupación de más espacios, para colocar sillas y mesas, de vía pública al concedido en la correspondiente licencia.
- 5.º – El incumplimiento del horario de funcionamiento de la terraza.

Por razón de las faltas, se podrán imponer las correspondientes sanciones:

- Por faltas leves: 90 euros.
- Por faltas graves: 300 euros.
- Por faltas muy graves: 900 euros o la revocación de la concesión.

Artículo 9. – *Normativa supletoria.*

En lo no previsto en el presente Reglamento, será de aplicación lo prevenido en la vigente legalidad de Régimen Local y, en especial, lo establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás legislación concordante.

Disposición final. –

1. – El presente Reglamento, aprobado por el Pleno en sesión extraordinaria urgente del 25 de marzo de 2012, entrará plenamente en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, continuando en vigor mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

2. – Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este tributo, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

\* \* \*

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCESIÓN DE LICENCIA AMBIENTAL  
Y DE APERTURA, Y RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO  
DE REDECILLA DEL CAMINO (BURGOS)

Artículo 1. – *Fundamento y naturaleza.*

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, incluye medidas de simplificación administrativas, entre otras, por medio de la incorporación del artículo 84 bis y ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establecen que con carácter general, el ejercicio de actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo. No obstante, podrán someterse a licencia o control preventivo aquellas actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas, o que impliquen el uso



privativo y ocupación de los bienes de dominio público, siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada.

También se añade que cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades Locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.

Por todo lo expuesto y de conformidad con los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria conferida por los artículos 4.1-a)-b), y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, junto con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y artículos 20 y 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la «Tasa para el otorgamiento de licencia ambiental y de apertura, y régimen de comunicación» que estará regulada por lo dispuesto en la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004.

*Artículo 2. – Hecho imponible.*

En virtud de lo establecido en el artículo 20 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, el hecho imponible de esta tasa estará constituido por la actividad técnica y administrativa del Ayuntamiento, tendente a regular, controlar y verificar que las actividades e instalaciones susceptibles de ocasionar molestias considerables, alterar las condiciones de salubridad, causar daños al medio ambiente o producir riesgos para las personas o bienes, reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad y salubridad, como presupuesto necesario y previo para el otorgamiento de las correspondientes licencias ambientales y de apertura de los mismos, cuyo régimen se regula en los artículos 24 y siguientes de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, así como los actos de comunicación del artículo 58 de dicha Ley.

A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por:

– Actividad: La construcción, la explotación y el desmantelamiento de una industria o un establecimiento de carácter permanente susceptible de afectar a la seguridad, a la salud de las personas o al medio ambiente.

– Nueva actividad:

- Los primeros establecimientos.

- Los traslados a otros locales.

- Los traspasos o cambios de titularidad de locales, cuando varía la actividad que en ellos viniera desarrollándose.

- Los cambios o modificaciones sustanciales de las actividades, entendiéndose por tal cualquier modificación de la actividad autorizada que pueda tener repercusiones perjudiciales o importantes en la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente. Con



carácter general no limitativo, se entenderá que es un cambio sustancial el incremento de la actividad productiva en más de un 15% sobre lo inicialmente autorizado, la producción de sustancias o bienes nuevos no especificados en el proyecto original o la producción de residuos peligrosos nuevos o el incremento en más de un 25% de la producción de residuos no peligrosos.

- Establecimiento industrial o mercantil: Aquella edificación habitable esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y:

- Se dedique al ejercicio de alguna actividad empresarial fabril, artesanal, de la construcción, comercial y de servicios que esté sujeta al Impuesto de Actividades Económicas.

- Aún sin desarrollarse, aquellas actividades que sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficio o aprovechamiento, como, por ejemplo, sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de personas o entidades jurídicas, escritorios, despachos o estudios, depósitos o almacenes.

#### Artículo 3. – *Sujeto pasivo.*

Según lo que establecen los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes y, por tanto, obligados tributarios, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias, que sean titulares o promotores de las actividades e instalaciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y que en función de ésta deban someterse al Régimen de Licencia ambiental y de apertura de los mismos, así como a los actos de comunicación previstos por dicha Ley.

#### Artículo 4. – *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 5. – *Base imponible y tarifas.*

Se tomará como base imponible la naturaleza del servicio prestado o de la actividad municipal realizada, en función del coste material de la tramitación individualizada, y del beneficio a favor de la persona titular de la actividad interesada, y siempre con relación a lo establecido para cada caso en las tarifas correspondientes.



En este sentido, la determinación de la cuota se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

1. – Cuando se trate de actividades e instalaciones sometidas a licencia ambiental, y por tanto susceptibles de ocasionar molestias considerables, alterar las condiciones de salubridad, causar daños al medio ambiente o producir riesgos para las personas o bienes, teniendo en cuenta los departamentos que intervienen en la tramitación de la misma, la cuota resultante será de 150,00 euros.

Cuando se precise instar expediente de renovación de licencia ambiental la tarifa será de 90,00 euros.

Este sistema de determinación de la cuota se aplicará cuando se trate de autorizaciones y licencias de apertura destinadas a primeros establecimientos, a traslados a otros locales, a traspasos o cambios de titularidad variando la actividad y a ampliaciones de locales para desarrollar nuevas actividades.

En los supuestos de ampliación de la actividad o local la cuota será de 90,00 euros.

2. – Cuando se trate de la licencia de apertura de actividades sometidas al régimen de comunicación, de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental, la cuota será de 50,00 euros.

3. – Cuando se trate de la licencia de apertura de actividades sujetas a licencia ambiental (tras la correspondiente comprobación), la cuota será de 50,00 euros. Por otro lado, los gastos devengados de publicación de anuncios, así como aviso a colindantes, serán de cuenta del solicitante.

#### Artículo 6. – *Exenciones y bonificaciones.*

En los términos del artículo 9 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento solo podrá conceder los beneficios fiscales expresamente previstos por la Ley.

#### Artículo 7. – *Devengo.*

La tasa se devengará, y la obligación de contribuir nacerá, cuando se solicite la licencia correspondiente a los apartados 1 y 2 del artículo 5 de la presente ordenanza, y cuando se inicie la actividad municipal para la concesión de la licencia referida en el apartado 3 de dicho artículo. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia que preceda al desarrollo de la actividad a que se refiere el artículo 2 de la presente ordenanza.

Cuando las actividades e instalaciones correspondientes se desarrollen sin haber obtenido la oportuna licencia ambiental y/o de apertura, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura.

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la oportuna licencia ambiental y de apertura, que estará supeditada a la



modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedidas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe.

*Artículo 8. – Declaración.*

Las personas interesadas en la obtención de una licencia ambiental y/o de apertura de actividad, instalaciones y establecimiento industrial o mercantil, así como las personas que en razón de su actividad se sometan al régimen de comunicación, presentarán previamente, en el Registro General, la oportuna solicitud, con especificación de la actividad o actividades a desarrollar en el local, acompañada de aquellos documentos justificativos de aquellas circunstancias que hubieren de servir de base para la liquidación de la tasa.

*Artículo 9. – Liquidación.*

La liquidación que se practique tendrá el carácter de provisional, en tanto que se compruebe por parte de la oficina gestora la correcta aplicación de las tarifas contenidas en esta ordenanza para la concesión definitiva de la licencia ambiental y de apertura. Deberá tenerse en cuenta que, si después de formulada la comunicación o solicitud de licencia ambiental y de apertura, se variase o se ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se alterasen las condiciones proyectadas por tal establecimiento o bien se ampliase el local inicialmente previsto, estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración Municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en el párrafo anterior.

Finalizada la actividad municipal, se practicará la liquidación definitiva correspondiente por la tasa, que será notificada al sujeto pasivo, indicando la cuantía a ingresar o a devolver en su caso, y respetando los plazos que señala la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Artículo 10. – Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Disposición final. –*

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción provisional ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en fecha 12 de diciembre de 2012, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Redecilla del Camino, a 4 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Julio Gallo García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ

En Pleno de fecha 30 de enero de 2013 es aprobada la cuenta general y liquidación presupuestaria del ejercicio 2012. En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, con sus justificantes e informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Valle de Santibáñez, a 30 de enero de 2013.

La Alcaldesa,  
M.<sup>a</sup> Amor Andrade Pérez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ

En Pleno de fecha 30 de enero de 2013 se procede a la aprobación inicial del presupuesto general correspondiente al ejercicio de 2013, de acuerdo con lo establecido 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; se expone al público por plazo de quince días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Valle de Santibáñez, a 30 de enero de 2013.

La Alcaldesa,  
M.<sup>a</sup> Amor Andrade Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAESPASA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Berzosa de Bureba para el ejercicio de 2012, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 36.150,00 euros y el estado de ingresos a 36.150,00 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 Berzosa de Bureba, a 4 de enero de 2013.

El Alcalde,  
Teodoro Quecedo Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

##### *Calendario fiscal 2013*

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de enero de 2013 se ha aprobado el calendario fiscal para el presente ejercicio 2013 en la forma siguiente:

##### TRIBUTOS - PERIODOS DE COBRO

- Impuesto de vehículos de tracción mecánica: Del 16 de febrero al 15 de abril.
- Impuesto sobre bienes inmuebles (rústica y urbana): Del 15 de junio al 14 de agosto.
- Tasa por recogida domiciliar de basuras y residuos sólidos y urbanos: Del 16 de agosto al 15 de octubre.
- Impuesto de actividades económicas: Del 15 de julio al 14 de septiembre.
- Tasa suministro servicio de agua y saneamiento:
  - 1.º trimestre: Del 16 de abril al 15 de junio.
  - 2.º trimestre: Del 15 de julio al 14 de septiembre.
  - 3.º trimestre: Del 15 de octubre al 14 de diciembre.
  - 4.º trimestre: Del 16 de enero al 15 de marzo de 2014.
- Tasa suministro servicio de agua y saneamiento grandes consumidores:
  - Enero: Del 16 de febrero al 15 de abril.
  - Febrero: Del 15 de marzo al 14 de mayo.
  - Marzo: Del 16 de abril al 15 de junio
  - Abril: Del 16 de mayo al 15 de julio.
  - Mayo: Del 15 de junio al 14 de agosto.
  - Junio: Del 15 de julio al 14 de septiembre.
  - Julio: Del 16 de agosto al 15 de octubre.
  - Agosto: Del 16 de septiembre al 15 de noviembre.
  - Septiembre: Del 15 de octubre al 14 de diciembre.
  - Octubre: Del 16 de noviembre al 15 de enero de 2014.
  - Noviembre: Del 16 de diciembre al 15 de febrero de 2014.
  - Diciembre: Del 16 de enero al 15 de marzo de 2014.

##### EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la ordenanza fiscal general de este Ayuntamiento, los padrones fiscales correspondientes a los tributos anteriormente relacionados estarán expuestos al público en el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales,



Plaza Constitución, 1, en el siguiente horario: De lunes a viernes, mañanas, de 9 a 14 horas, y jueves, tardes, de 16:30 a 19:30 horas, durante quince días antes de iniciarse el respectivo periodo de cobro (expresado en el calendario fiscal) y por plazo de cuarenta y cinco días.

#### ANUNCIO DE COBRANZA

*Plazo de ingreso.* – El pago de los tributos gestionados mediante los padrones fiscales anteriormente indicados podrá realizarse dentro de los plazos establecidos en el calendario fiscal aprobado para cada tributo y que se incluye en este anuncio.

*Modalidad de cobro.* – El pago podrá realizarse mediante:

a) Con la presentación del documento cobratorio que el Ayuntamiento enviará al domicilio del contribuyente, en las siguientes entidades bancarias colaboradoras, dentro de los días y en los horarios que las mismas tengan establecido: CaixaBank, Caja3, Caja-Viva, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria y Banco Santander.

Si no reciben en su domicilio los documentos que les correspondan, o si habiéndolos recibido los han extraviado, podrán solicitar la emisión de un duplicado en las Oficinas Municipales (Plaza Constitución, 1, teléfono 947 29 41 41).

b) Domiciliación bancaria.

c) Internet:

– A través de la página web del Ayuntamiento:

[www.villagonzaloledernales.es](http://www.villagonzaloledernales.es) / sede electrónica / carpeta ciudadana,

o <http://carpeta.clmtec.es/aytovgonzalo>

– A través de las páginas web de las entidades bancarias colaboradoras referidas.

Podrán utilizarse como medio de pago la tarjeta de crédito y débito.

*Cargo de recibos domiciliados.* –

– Impuesto de vehículos de tracción mecánica: El 15 de abril.

– Impuesto sobre bienes inmuebles (rústica y urbana): El 14 de agosto.

– Tasa por recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos y urbanos: El 15 de octubre.

– Impuesto de actividades económicas: El 14 de septiembre.

– Tasa suministro servicio de agua y saneamiento:

1.º trimestre: El 15 de junio.

2.º trimestre: El 14 de septiembre.

3.º trimestre: El 14 de diciembre.

4.º trimestre: El 15 de marzo de 2014.

– Tasa suministro servicio de agua y saneamiento grandes consumidores:

Enero: El 15 de abril.

Febrero: El 14 de mayo.



Marzo: El 15 de junio.

Abril: El 15 de julio.

Mayo: El 14 de agosto.

Junio: El 14 de septiembre.

Julio: El 15 de octubre.

Agosto: El 15 de noviembre.

Septiembre: El 14 de diciembre.

Octubre: El 15 de enero de 2014.

Noviembre: El 15 de febrero de 2014.

Diciembre: El 15 de marzo de 2014.

*Pagos fuera de plazo.* – De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.2b) del Reglamento General de Recaudación, se advierte que transcurrido el plazo de ingreso de deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo a que se refiere el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra los actos de aprobación de los padrones fiscales y las liquidaciones tributarias que los mismos contienen, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el señor Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los mismos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

En Villagonzalo Pedernales, a 30 de enero de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
Juan Carlos de la Fuente Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel para el ejercicio de 2013, 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 art. 20 del R.D. 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	61.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	141.000,00
4.	Transferencias corrientes	12.500,00
6.	Inversiones reales	18.000,00
	Total presupuesto	232.500,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	87.500,00
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	33.700,00
4.	Transferencias corrientes	76.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	13.100,00
7.	Transferencias de capital	17.100,00
	Total presupuesto	232.500,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas 1. Secretario-Interventor. Grupo A1. Nivel 26. Agrupada con el Ayuntamiento de Baños de Valdearados.

B) Personal laboral, número de plazas 1. Alguacil a tiempo parcial.

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 Villanueva de Gumiel, a 1 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Benjamín Ortega Gete



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villoruebo para el ejercicio de 2013, 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 Villoruebo, a 2 de febrero de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
Javier Arnaiz Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE RANEDO-PROMEDIANO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2012, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En Ranedo-Promediano, a 2 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Felipe Manzanos Alonso





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE RANEDO-PROMEDIANO

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 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, se somete a información pública el presupuesto de los ejercicios 2012 y 2013 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Ranedo-Promediano, a 2 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Felipe Manzanos Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL AGUA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general de los ejercicios de 2010 y 2011, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevos informes.

En Ruyales del Agua, a 15 de enero de 2013.

La Alcaldesa Pedánea,  
Amelia Atienza Moreno



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL AGUA

*Aprobación provisional del presupuesto general para los ejercicios de 2010 y 2011*

La Junta Vecinal de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de esta Entidad, 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 Ruyales del Agua, a 15 de enero de 2013.

La Alcaldesa Pedánea,  
Amelia Atienza Moreno



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación del tracto 608/2012.

Sobre: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

De: D/D.<sup>a</sup> Encarnación Ruiz Para.

Procurador/a: Sr/Sra. Enrique Sedano Ronda.

Doña Cristina García López, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil de Burgos.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto número 608/2012 a instancia de D.<sup>a</sup> Encarnación Ruiz Para, expediente de dominio para la reanudación del tracto de la siguiente finca:

Plaza de garaje número 59 de la calle Vitoria, 50 «Villa Pilar 3» Burgos.

Datos registrales: Finca inscrita en el Registro de la Propiedad número uno de Burgos, al tomo 3.501, libro 293, folio 127, finca n.º 25.485. Inscripción 1.<sup>a</sup>.

Referencia catastral: 3282101VM4838S0217QP.

Por el presente y en virtud de lo acordado en Decreto de fecha 24 de septiembre de 2012 se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Los edictos servirán en cualquier caso para citar a cualquiera de las personas indicadas o a sus herederos, en su caso, de los que, constanding domicilio en autos, pudieran haberlo mudado y se desconociese el actual.

En Burgos, a 29 de enero de 2013.

La Secretaria Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE BRIVIESCA

Expediente de dominio. Inmatriculación 646/2012.

Sobre: Otras materias.

Demandante D/D.<sup>a</sup>: David González Cereceda.

Procurador/a Sr/Sra.: María Luisa Velasco Vicario.

D/D.<sup>a</sup> César Ortiz Villamor, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Briviesca.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 646/2012 a instancia de D/D.<sup>a</sup> David González Cereceda, expediente de dominio de la siguiente finca:

Finca rústica labradío seco al sitio de Olmedillas-Ayuntamiento de Cascajares de Bureba (Burgos), polígono 1, parcela 3.514, con una superficie de 630,00 metros cuadrados.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a D/D.<sup>a</sup> Diego Javier Sánchez Moreno como persona/s de quien procede la finca, a D/D.<sup>a</sup> María del Pilar de Santiago Ortiz Solórzano como persona/s a cuyo nombre aparece catastrada, a D/D.<sup>a</sup> Ricardo Busto Castillo, Felisa Fernández Hermosilla, Rafael Cornejo Quintana como dueño/s de las fincas colindantes, y a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Briviesca, a 24 de enero de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE BRIVIESCA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 489/2009.

Sobre: Otras materias.

De: Madrid Leasing Corporación, S.A.

Procurador/a: Sr/Sra.: María Luisa Velasco Vicario.

Contra D/D.<sup>ª</sup>: Eurocri 2005, S.L., Cristian Zgirieci y Jorge Mejuto Pazos.

En el juicio ordinario 489/09 que se sigue en este Juzgado a instancia de la Procuradora Sra. María Luisa Velasco Vicario en nombre y representación de Madrid Leasing Corporación, S.A. contra Eurocri 2005, S.L., Cristian Zgirieci y Jorge Mejuto Pazos, se ha dictado la resolución cuyo encabezado y fallo es el siguiente:

«Sentencia. –

En Briviesca, a 29 de noviembre de 2011.

Vistos por D.<sup>ª</sup> Carolina Feliz de Castro, Juez del Juzgado de Primera Instancia número uno de Briviesca y su Partido, los presentes autos de juicio ordinario, seguidos en este Juzgado bajo el número 487/2009, en los que ha sido parte demandante Madrid Leasing Corporación, S.A., representado/a por el/la Procurador/a de los Tribunales D.<sup>ª</sup> María Luisa Velasco Vicario y asistido de el/la Letrado/a D.<sup>ª</sup> Consuelo Vilar Irazábal y parte demandada Eurocri 2005 S.L., D. Cristian Zgirieci y D. Jorge Mejuto Pazos.

Fallo. –

Que estimando la demanda presentada por la Procuradora de los Tribunales D.<sup>ª</sup> María Luisa Velasco Vicario, en nombre y representación de Madrid Leasing Corporación, S.A., contra Eurocri 2005 S.L., D. Cristian Zgirieci y D. Jorge Mejuto Pazos, debo declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento financiero (leasing) n.º 8.182.103 suscrito entre las partes el día 27 de enero de 2006 y debo condenar y condeno a los demandados a la inmediata devolución del bien objeto del contrato –vehículo marca Fiat Ducato 1.1 Combi PC2.0 con n.º de chasis ZFA24400007676567 y matrícula 9192-DVY–, y al abono al actor de las siguientes cantidades:

- Cuatro mil ochocientos cuarenta y seis euros con diez céntimos (4.846,10 euros).
- Los intereses de demora calculados al 22% que la anterior cantidad genere desde la fecha de cierre de la operación, 27 de febrero de 2009, hasta su completo pago.
- Trescientos cincuenta y nueve euros con treinta y siete céntimos (359,37 euros) por cada mes o fracción de mes que transcurra desde la fecha de la resolución (27/12/2009) y a la de efectiva devolución del vehículo al arrendador financiero.

Todo ello con los intereses legales correspondientes que la anterior cantidad genere desde la fecha de interposición de la demanda hasta el completo pago, con expresa imposición de las costas causadas en el presente procedimiento a la parte demandada.



Líbrense testimonio de esta sentencia y llévese a los autos de su razón, quedando el original en el Libro de Sentencias Civiles del Juzgado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe recurso de apelación ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Burgos, que habrá de interponerse ante este mismo Juzgado en el plazo de los veinte días siguientes a su notificación conforme a lo dispuesto en los artículos 458 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil en su redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de Medidas de Agilización Procesal; para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo».

Y para que sirva de notificación en forma a los demandados Eurocri 2005, S.L., Cristian Zgirieci y Jorge Mejuto Pazos, se expide el presente en Briviesca, a 29 de enero de 2013.

El/la Secretario  
(ilegible)