



burgos

boletín oficial

de la provincia

núm. 53



jueves, 17 de marzo de 2016

C.V.E.: BOPBUR-2016-053

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Tablas salariales para el año 2016 del Convenio Colectivo de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. de Miranda de Ebro (Burgos)	4
Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L.	8

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación definitiva del presupuesto municipal del año 2016	37
Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número dos del ejercicio de 2016	38

AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto	39
--	----

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Formalización del contrato para la gestión del programa «Construyendo mi futuro»	40
--	----

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

Nombramiento de la Vicepresidenta de este Instituto	41
---	----

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	42
Aprobación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento	44



sumario

AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

Aprobación definitiva del expediente de modificaciones presupuestarias para el ejercicio de 2015	46
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	48

AYUNTAMIENTO DE LOS AUSINES

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015	50
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	52

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	54
---	----

AYUNTAMIENTO DE REVILLA DEL CAMPO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	56
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria para el ejercicio de 2015	58

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	60
---	----

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de retirada de vehículos de la vía pública	62
Aprobación definitiva del expediente de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento	63

AYUNTAMIENTO DE ROYUELA DE RÍO FRANCO

Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto	65
--	----

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	66
---	----

AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016	68
--	----

JUNTA VECINAL DE CONDADO DE VALDIVIELSO

Cuenta general del ejercicio de 2015	69
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016	70
--	----

JUNTA VECINAL DE PENCHES

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016	71
--	----



sumario

JUNTA VECINAL DE PEREDA

Cuenta general del ejercicio de 2015 72

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOMUÑÓ

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016 73

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL AGUA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 74

JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA DEL BUTRÓN

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016 75

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida de basuras del ejercicio de 2015 76

JUNTA VECINAL DE VILLASIDRO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016 77

Licitación del contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.109 78

JUNTA VECINAL DE VIZMALO

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016 80

Cuenta general del ejercicio de 2015 81

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS «COMARCA DEL ARLANZÓN»

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 82

MANCOMUNIDAD RÍO ARANDILLA

Cuenta general del ejercicio de 2015 83

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES PADURCA

Convocatoria de Asamblea General anual 84



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 2 de marzo de 2016 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone el registro y publicación de las tablas salariales para el año 2016 del Convenio Colectivo de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. de Miranda de Ebro (Burgos). (C.C. 09100082012013).

Visto el texto del acuerdo de fecha 29 de enero de 2016, por el que se aprueban las tablas salariales para el año 2016 del Convenio de Colectivo de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L., suscrito de una parte por la representación de la empresa y de otra por los representantes de los trabajadores, de conformidad con el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2.a) del R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 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.

En Burgos, a 2 de marzo de 2016.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Andrés Padilla García

* * *



ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DE LA EMPRESA
ZAMORANO LIMPIEZAS MIRANDA, S.L.

Por la empresa:

- Don Samuel Cañas Aragón.

Por la representación de los trabajadores:

- Doña María Mercedes Ancín Martínez. Delegada Sindical UGT.
- Doña María Carmen Hernández Pascual. Delegada Sindical UGT.
- Doña María Paloma Manzanos Arreal. Delegada Sindical UGT.

En Miranda de Ebro, a 25 de enero de 2016 en los locales de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L., sita en Miranda de Ebro, calle Tirón, 30, Polígono Industrial Las Californias, se reúnen los indicados arriba, la Comisión Negociadora, con el fin de delegar en don Pablo Hernández Pascual, con DNI 13300443A, a los efectos de presentación telemática ante la autoridad laboral de Burgos de las tablas salariales para el año 2016 del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa Zamorano Limpiezas Miranda, S.L. C.C. 09100082012013.

Las partes aprueban por unanimidad las tablas salariales para el año 2016 que se adjuntan a continuación.

TABLAS SALARIALES AÑO 2016

GRUPO 1: PERSONAL DIRECTIVO TECNICO NO TITULADO Y TITULADO

Categoría	Salario Base	P.Pagas	Total Mensual	Total Anual
Director	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Directo Comercial	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Jefe de Personal	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Jefe de Compras	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Director Administrativo	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Jefe de Servicio	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Tit.Grado Superior	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Tit.Grado Medio	690,27	108,29	798,56	9.582,72
Titulado Laboral de Profesión	690,27	108,29	798,56	9.582,72

GRUPO 2: PERSONAL ADMINISTRATIVO

Categoría	Salario Base	P.Pagas	Total Mensual	Total Anual
Jefe Administrativo de 1 ^a	680,14	108,29	788,43	9.461,16
Jefe Administrativo de 2 ^a	680,14	108,29	788,43	9.461,16
Cajero	680,14	108,29	788,43	9.461,16
Oficial administrativo de 1 ^a	680,14	108,29	788,43	9.461,16
Oficial administrativo de 2 ^a	680,14	108,29	788,43	9.461,16
Auxiliar, Telefonista, Cobrador	680,14	108,29	788,43	9.461,16
Aspirante de 16 y 17 años	680,14	108,29	788,43	9.461,16



GRUPO 3: MANDOS INTERMEDIOS

Categoría	Salario Base	P.Pagas	Total Mensual	Total Anual
Encargado General	670,01	108,29	778,30	9.339,60
Supervisor o Encargado Zona	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Supervisor o Encargado Sector	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Responsable de Equipo	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Encargado de Grupo o Edificio	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Coordinador del servicio de ayuda a domicilio	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Encargado o Maestro Jardinero	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Oficial Jardinero	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Podador	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Oficial Conductor de Jardinería	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Oficial Forestal	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Encargado Forestal	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Capataz Forestal	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Oficial Forestal	670,01	108,29	775,98	9.339,60
Especialista Forestal	670,01	108,29	775,98	9.339,60

GRUPO 4: PERSONAL SUBALTERNO

Categoría	Salario Base	P.Pagas	Total Mensual	Total Anual
Conserje	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Taquillero	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Peón/Mozo/Reponedor	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Recepcionista	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Ordenanza/Celador	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Telefonista	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Lector	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Traductor	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Secretaria	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Almacenero	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Clasificador/Repartidor	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Vigilante de obra	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Listero	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Vigilante	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Azafata	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Guía	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Botones de 16 y 17 años	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Ayudante de coordinación de servicio de ayuda a domicilio	659,88	108,29	768,17	9.218,04
Vigilante Forestal	659,88	108,29	768,17	9.218,04



GRUPO 5: PERSONAL OBRERO

Categoría	Salario Base	P.Pagas	Total Mensual	Total Anual
Peón Especialista	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Péon	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Conductor	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Limpiaor	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Ayudante	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Aprendiz	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Oficial	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Empleada de hogar	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Planchadora	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Modista	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Especialista	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Portero	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Electricista	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Fontanero	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Carpintero	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Operarios servicios varios	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Auxiliar de ayuda a domicilio	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Operario de maquinaria	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Jardinero	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Auxiliar Jardinero	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Peón Jardinero	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Personal de Oficios variados	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Peón Forestal	649,75	108,29	758,04	9.096,48
Carretillero	649,75	108,29	758,04	9.096,48

Y en prueba de conformidad se firma la presente acta en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Siguen varias firmas,

Samuel Cañas Aragón

María Mercedes Ancín Martínez. Delegada Sindical UGT

María Carmen Hernández Pascual. Delegada Sindical UGT

María Paloma Manzanos Arreal. Delegada Sindical UGT



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 2 de marzo de 2016 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L., suscrito el día 16 de febrero de 2016, entre el representante de la empresa y el delegado de personal en representación de los trabajadores, con entrada en este organismo el día 17 de febrero de 2016 a través del Registro Telemático de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 del R.D. Legislativo 2/1995, de 23 de octubre, por el que se 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 (BOE 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 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.

En Burgos, a 2 de marzo de 2016.

El Jefe de la Oficina Territorial De Trabajo,
Andrés Padilla García

* * *



CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA ATLAS GESTIÓN
DE ALMACENES DEDICADOS, S.L. 2016-2022

Artículo preliminar. – Trabajador-trabajadora y partes contratantes.

El presente Convenio ha sido establecido libremente y de mutuo acuerdo entre la representación empresarial de Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L. y la representación de los trabajadores de la misma integrada por su delegado de personal a quien reconoce la empresa plena representación y capacidad para negociar en nombre de sus representantes.

Todas las referencias en el texto del Convenio a «trabajador» se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajen en la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L., en los términos establecidos en el artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO PRIMERO. – ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L. y sus trabajadores, dedicados conjuntamente a prestar servicios de, mantenimiento y control de elementos humanos y sistemas de comunicación; desarrollo de procesos auxiliares en cadenas de producción y actividades industriales; servicios de logística, gestión de mercancías y almacenes, clasificación de cartería, almacenaje, transporte y distribución; servicios de envasado y etiquetaje; servicios propios realizados por peones, esto es, tareas concretas que no supongan un trabajo calificado de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial colabore en funciones propias de este bajo su responsabilidad; ensamblaje de materiales; servicios de confección y desarrollo de proyectos servicios de búsqueda, selección y evaluación de personal, así como toda la actividad comercial o industrial que fuere necesaria realizar para el desarrollo de los servicios incluidos en su objeto social tanto en instalaciones propias como en las de los clientes.

Todos los servicios descritos en el apartado anterior, que sean objeto de contratación a la empresa, tendrán sus propios responsables de servicio, si bien todos ellos dependerán funcional y organizativamente de los servicios centrales o delegaciones provinciales de la empresa.

Artículo 2. – Ámbito territorial y personal.

El presente Convenio Colectivo establece las bases para las relaciones laborales entre la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L. y sus trabajadores, siendo de aplicación en los centros de trabajo de la provincia de Burgos.

El presente Convenio afecta a todos los trabajadores que presten sus servicios por cuenta de la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L.

Queda expresamente excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección, cuya relación laboral de carácter especial se regula en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, o normativa que lo sustituya, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplen en el número 3 del artículo 1.^º, y en el artículo 2.^º del Estatuto de los Trabajadores.

*Artículo 3. – Ámbito temporal.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2016 y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.

El presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado de año en año, en sus propios términos, en tanto no sea denunciado por alguna de las partes en tiempo y forma.

Artículo 4. – Denuncia.

La denuncia deberá efectuarse con un mínimo de tres meses de antelación del vencimiento de la vigencia del Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, la denuncia deberá formalizarse por escrito y deberá ser notificada a la otra parte y a la autoridad laboral, dentro del plazo establecido.

Denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán que mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos que se desprende de su propia regulación.

Artículo 5. – Compensación, absorción y garantías personales.

Las condiciones establecidas en este Convenio, sean o no de naturaleza salarial, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

Por ser condiciones mínimas las de este Convenio Colectivo se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto, de modo global, y en cómputo anual.

Las condiciones salariales que se establezcan por encima, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, serán compensables y absorbibles. La compensación y/o absorción operará sólo entre conceptos salariales entre sí, cualquiera que sea su naturaleza o entre extrasalariales entre sí, también cualquiera que sea su naturaleza.

El complemento «ad personam» no será ni compensable ni absorbible pero tampoco revisable con la actualización de las tablas salariales.

CAPÍTULO SEGUNDO. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. – Dirección y control de la actividad laboral.

1. La organización del trabajo en cada uno de los centros, dependencias y unidades de la empresa es facultad exclusiva de la Dirección de la misma, de acuerdo con lo previsto legal y convencionalmente.

2. En desarrollo de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección de la Empresa –a título enunciativo, que no limitativo– tendrá las siguientes facultades:

a) Crear, modificar, trasladar o suprimir centros de trabajo.

b) Adscribir a los trabajadores a las tareas, rutas, turnos y centros de trabajo necesarios en cada momento, propias de su categoría.

c) Determinar la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos: relaciones con la clientela, uniformes, impresos a cumplimentar, etc.



- d) Definir los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.
 - e) Cualesquiera otras necesarias para el buen funcionamiento del servicio.
 - f) Definir el uso correcto y lícito de los medios tecnológicos e informáticos propiedad de la empresa así como auditar en cualquier momento que lo considere oportuno su correcto uso
3. El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

Artículo 7. – Derechos de los trabajadores.

Los trabajadores tienen derecho a que se les dé un trabajo efectivo de acuerdo con su categoría profesional, con las excepciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores; a la formación profesional en el trabajo; a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato; a su integridad física y a una adecuada política de seguridad; consideración debida a su dignidad; a la percepción puntual de la remuneración pactada; al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato.

Artículo 8. – Obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores tienen como deberes básicos el cumplir con las obligaciones de su puesto de trabajo de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia, observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten, cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas; no concurrir con la actividad de la empresa; contribuir a la mejora de la productividad. El trabajador cuidará de los útiles, herramientas, equipo, vestuario y máquinas que le confien para el desarrollo de su trabajo, manteniéndolos en perfecto estado de conservación y limpieza y dando cuenta al empresario o sus representantes 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.

De igual manera el trabajador deberá cumplir con las buenas prácticas que se establezcan por parte de la dirección de la empresa.

Artículo 9. – Lugar de trabajo.

La Dirección de la Empresa podrá cambiar a sus trabajadores de puesto de trabajo, dentro del mismo centro de trabajo, o asignándolo a otro distinto dentro de la misma localidad, destinándolo a efectuar las mismas o distintas funciones, conforme a lo establecido en el artículo 6, con el objeto de adecuarse a las necesidades de los servicios en cada caso.

Se entenderá por localidad tanto el municipio de que se trate, como a las concentraciones urbanas o industriales que se agrupen alrededor del mismo y que formen con aquél una macro concentración urbana o industrial, aunque administrativamente sean municipios distintos siempre que estén comunicados por medios de transporte públicos a intervalos no superiores a una hora, a la entrada y/o salida de los trabajadores. Los trabajos realizados dentro de la zona definida como localidad no darán lugar a dietas para ninguno de los trabajadores de la empresa.

*Artículo 10. – Desplazamientos.*

El personal que realice desplazamientos desde su centro de trabajo, por cuenta de la empresa, y no se desplace en vehículo de la empresa, tendrá derecho a que se le abone el importe del billete en medio de transporte idóneo. Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, para lo que se requerirá previo acuerdo con la empresa, se abonarán 0,19 euros por kilómetro, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO TERCERO. – POLÍTICA DE EMPLEO

Artículo 11. – Principios generales.

1. La representación de los trabajadores y la representación empresarial firmantes del presente Convenio Colectivo entienden la necesidad de proceder a una regulación de la contratación en la empresa, adecuando la misma a las realidades de la actividad que se presta, y pretendiendo, con ello, contribuir a la competitividad de la empresa y a la mejora del empleo mediante la reducción de la temporalidad y la rotación en el mismo.

Artículo 12. – Contrato a tiempo parcial.

Los contratos a tiempo parcial que se celebren se regirán por lo dispuesto por la legislación vigente en cada momento. En caso de formalizarse pactos de horas complementarias, solo en el supuesto de contrataciones a tiempo parcial de duración indefinida, el número de horas complementarias no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial. En cuanto a la distribución y forma de realizarlas, el trabajador deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso mínimo de 48 horas que será de 24 horas en casos de circunstancias graves e impredecibles.

Artículo 13. – Contratación indefinida.

Ambas representaciones expresan su preocupación por dotar a los trabajadores de la empresa de los mayores niveles de estabilidad posibles.

Artículo 14. – Contrato por obra o servicio determinado.

El contrato por obra o servicio determinado será el más normalizado. A tales efectos se entenderá que tienen sustantividad propia todos los servicios contratados por un tercero para la realización de actividades o funciones cuya ejecución en el tiempo es, en principio, de duración incierta y cuyo mantenimiento permanece hasta la finalización o cumplimiento del servicio objeto del contrato.

Los contratos por obra o servicio determinado tendrán la misma duración que el servicio que se haya concertado con un tercero, debiendo coincidir su extinción con la fecha de la finalización del servicio que se contrató, sin perjuicio de lo establecido en los artículos siguientes.

Se entenderá que el servicio no ha finalizado, si se producen sucesivas renovaciones sin interrupción del contrato mercantil que da origen al servicio. En todo caso la duración



máxima del contrato será la establecida en el artículo 15 del estatuto de los Trabajadores o en el Convenio Colectivo de Transportes por Carretera, Garajes y Aparcamientos de la Provincia de Burgos, código 09000625011981 y en su caso lo establecido en el acuerdo general de empresas de Transporte de Mercancías por Carretera, código 99012735011900.

Artículo 15. – Contrato eventual.

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. En tal supuesto, el periodo máximo dentro del cual se podrán realizar será de dieciocho meses, no pudiendo superar la duración del contrato las tres cuartas partes del periodo de referencia establecido ni, como máximo, doce meses.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima establecida, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Las causas que justifican la celebración de estos contratos son, entre otras, la apertura de un nuevo centro de trabajo o el inicio de un nuevo servicio.

En todo caso la duración máxima del contrato será la establecida en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o en el Convenio Colectivo de Transportes por Carretera, Garajes y Aparcamientos de la Provincia de Burgos, código 09000625011981 y en su caso lo establecido en el acuerdo general de empresas de Transporte de Mercancías por Carretera, código 99012735011900.

Artículo 16. – Contrato de interinidad.

Este contrato puede ser concertado para atender alguno de estos supuestos:

– Para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución) por alguna de las situaciones siguientes:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
 2. Causas válidamente consignadas en el contrato.
 3. Incapacidad temporal.
 4. Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, adopción y acogimiento de menores.
 5. Excedencia por cuidado de hijos.
 6. Ejercicio de cargo público representativo o de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.
 7. Excedencia forzosa.
 8. Descansos, permisos, vacaciones, y cumplimiento de sanciones de suspensión de empleo.
 9. Seguridad de las víctimas de violencia de género
- Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva (interinidad por cobertura de vacante);



Artículo 17. – Extinción del contrato por obra o servicio determinado por disminución del volumen de la obra o servicio contratado.

Podrá extinguirse el contrato por obra o servicio determinado en aquéllos supuestos en que por disminución real del volumen de la obra o servicio contratado, resulte innecesario el número de trabajadores contratados para la ejecución del mismo, en cuyo caso se podrá reducir el número de trabajadores contratados para la ejecución de la obra o servicio, de forma proporcional a la disminución del volumen de la obra o servicio.

La extinción del contrato se comunicará al trabajador por escrito y con la antelación que se establece en el cuadro siguiente, sin perjuicio de que el empresario pueda sustituir este preaviso con una indemnización equivalente a los días del mismo omitidos, calculada sobre los conceptos salariales de las tablas del Convenio, todo ello sin perjuicio de la notificación escrita de cese. En este caso la indemnización deberá incluirse en el recibo de salarios con la liquidación correspondiente a la extinción:

Número de días trabajados	Días de preaviso
Hasta 90 días	3 días
De 91 a 150 días	6 días
De 151 a 250 días	12 días
De 251 días en adelante	15 días

Artículo 18. – Periodo de prueba.

1. Se establece expresamente los siguientes períodos de prueba:

- Grupo I: 6 meses.
- Grupo II: 3 meses.
- Grupo III: 3 meses.
- Grupo IV: 2 meses.

2. Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desestimiento por escrito.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

4. La situación de Incapacidad Temporal (I.T.) que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpirá el cómputo del mismo.

Artículo 19. – Ceses voluntarios.

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:



Grupo I: 2 meses.

Grupo II: 1 mes.

Grupo III: 1 mes.

Grupo IV: 1 mes.

El incumplimiento por parte del trabajador 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, calculando sobre los conceptos salariales de las tablas de Convenio.

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

Las liquidaciones se pondrán a disposición de los trabajadores dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de baja.

Sin embargo, si en el momento de causar baja en la empresa, el trabajador no hubiese devuelto a la empresa los útiles, herramientas, prendas de trabajo, documentos, etc. que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, la empresa podrá retener la liquidación hasta la entrega de los elementos citados que continuen vigentes en ese momento, o bien descontar de la misma del valor de dichos elementos. Esto será de aplicación con independencia del motivo por el cual se haya extinguido la relación laboral.

CAPÍTULO CUARTO. – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 20. – Clasificación profesional.

Los grupos profesionales consignados en el presente Convenio son meramente enunciativos, no limitativos y no suponen la obligación de tener cubiertos todos los enumerados si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

Todo empleado estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su competencia profesional, y sin menoscabo de su dignidad profesional.

En consonancia con la evolución del sector de las actividades en servicios auxiliares cabrá la asignación de nuevas actividades, tareas o funciones dentro de los respectivos grupos profesionales. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas podrán encomendar a los trabajadores cualesquiera funciones de las contempladas dentro del grupo profesional en el que se encuentren encuadrados.

Artículo 21. – Grupos.

La clasificación profesional se estructurará en los siguientes grupos.

GRUPO PROFESIONAL I:

Director general.

Director de departamento.

Titulado de grado superior.



Titulado de grado medio.

Delegado.

Jefe de departamento.

GRUPO PROFESIONAL II:

Criterios generales: Aquellas tareas que supongan trabajos realizados con autonomía en las distintas áreas de administración, contabilidad, recursos humanos y gestión en general de la empresa comportando la responsabilidad de los mismos.
Titulación orientativa: Formación Profesional 2, formación equivalente o con experiencia que le capacite.

Actividades: En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Jefe de administración y personal.

Oficial de administración y personal.

Jefe de ventas.

Comercial.

GRUPO PROFESIONAL III:

Criterios generales: Aquellas tareas que supongan trabajos de ejecución autónoma habitualmente de iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo su supervisión, la responsabilidad de los mismos. Titulación orientativa: Formación Profesional 2, formación equivalente o con experiencia que le capacite.

Actividades: En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Jefe de operaciones.

Coordinadores de equipos y servicios.

Jefes de equipo.

GRUPO PROFESIONAL IV:

Criterios generales: Se incluyen las tareas que se realizan con un alto grado de dependencia necesitando preferentemente esfuerzo físico y no requiriendo una formación específica. Su actividad se refiere a cuestiones elementales del oficio designado. Titulación equivalente a Graduado Escolar o similar, o cualquier formación que le habilite al efecto.

Actividades: En este nivel profesional se incluyen las siguientes actividades a título de ejemplo:

Actividades normales de envasado y etiquetaje.

Operaciones elementales de maquinas sencillas.

Operaciones de carga y descarga manuales con ayuda de elementos mecánicos simples.

Tareas que consistan en efectuar recados, transporte manual y similar.

Trabajos de telefonista/recepcionista.



Trabajos propios de peón, esto es, tareas concretas que no supongan un trabajo calificado de oficio o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial colabore en funciones propias de este bajo su responsabilidad.

Servicios integrales de logística de mercancías tales como carga y descarga, transporte interno, distribución, lectura de contadores, gestión de archivos, control de existencias en almacenes y almacenamiento de todo tipo de mercancías excluidas las actividades sometidas a legislación especial.

Verificación de piezas.

Intervención en operaciones con materias primas, mercancías manufacturadas y suministros.

Auxiliar de mercancías, auxiliar de taller, auxiliar de mantenimiento, repartidor, mozo/a, ordenanza, montador/a, aprovisionador/a, mozo/a de almacén, carretillero/a.

Auxiliar administrativo.

Artículo 22. – Grupo profesional I.

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

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

Director de departamento: Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las áreas o departamentos específicos en que la misma se estructure, dependiendo directamente de la Dirección general de la empresa.

Titulado de grado superior: Es el trabajador de estructura que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título de doctor, licenciado o ingeniero, en cualesquiera dependencias o departamentos de la empresa.

Titulado de grado medio: Es el trabajador de estructura que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o departamentos de la empresa.

Delegado: Es el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

Jefe de departamento: Es quien con o sin título, bajo la dependencia directa de la dirección de que depende lleva la responsabilidad directa de uno o más departamentos.

Artículo 23. – Grupo profesional II.

Pertenecen a este Grupo profesional II todos los trabajadores que en las distintas dependencias o servicios de la empresa con autonomía realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos y los de facturación; están asimismo comprendidas las funciones



de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional, siempre que en todos los casos comporten la asunción de responsabilidad de los mismos. Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan.

Jefe de administración y personal: Es el que provisto o no de poderes limitados, es encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas y de personal, a las que imprime unidad.

Oficial de administración y personal: Es el empleado, que bajo las ordenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

Comercial: Es el empleado afectado al departamento comercial de empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección de mercado y la promoción y venta de los servicios, realizando los servicios necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos una vez contratados.

Jefe de ventas: Es el empleado que a las órdenes de la dirección, del Director comercial o del delegado, en su caso, desarrolla la actividad cuya responsabilidad se delegue en él, tratando de obtener el máximo desarrollo de la empresa en la zona de que es responsable; asimismo, le corresponde controlar y dirigir a los vendedores que tenga bajo su cargo, siguiendo las directrices marcadas por la Dirección.

Artículo 24. – Grupo profesional III.

Jefe de operaciones: Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica, cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los superiores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral.

Coordinador de equipos y servicios: Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los equipos y/o servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia, teniendo una dependencia directa de jefe de operaciones o en su defecto del responsable del área de su influencia.

Jefes de equipo: Es el que con propia iniciativa dirige un equipo y/o servicio de una empresa o centro de trabajo de importancia, teniendo una dependencia directa del coordinador de servicios o del jefe de operaciones.

Artículo 25. – Grupo profesional IV.

Auxiliar: Es el empleado mayor de dieciocho años que su actividad la dedica a cuestiones elementales del oficio designado.

Oficial de tercera: Es el empleado encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de éste bajo su responsabilidad.



Ordenanza: Es el trabajador mayor de dieciocho años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden expresa de sus superiores.

Peón: Es el trabajador que realiza tareas específicas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente un esfuerzo físico.

Carretillero: Es el trabajador que realiza tareas con un alto grado de dependencia de carga y descarga de materiales usando carretillas elevadoras.

Mozo de almacén: Es el trabajador que realiza tareas con un alto grado de dependencia de carga y descarga de materiales sin usar medios mecánicos.

Verificador/Recuperador: Es el trabajador que realiza tareas con un alto grado de dependencia de verificación de la calidad de piezas de forma visual o utilizando medios mecánicos y con la capacidad de poder recuperarlas mediante procesos manuales o mecánicos.

Limiador: Es aquella persona mayor de dieciocho años que se dedica a la limpieza y conservación de edificios y calles, así como de sus instalaciones, oficinas, despachos y viviendas.

Grabador de datos: Es el trabajador cuyo cometido básico consiste en grabar o introducir datos, conceptos o definiciones numéricos o alfanuméricos, con el uso de cualquier elemento de informática.

Clasificador: Es el mayor de dieciocho años que realiza todas las labores de preparación previas a las de reparto, como pueden ser el clasificado, confección de partes, etc., así como los controles posteriores en caso de que así le sea asignado. Debiendo realizar las partes que la organización del trabajo imponga para un control total del mismo.

Oficial de segunda: Es el empleado que acreditado poseer los conocimientos generales del oficio de que se trate, adquiridos mediante formación sistemática o por una práctica eficiente y continuada, por lo que se encuentra capacitado para realizar los trabajos correspondientes a su oficio con la suficiente corrección y rendimiento.

Peón especialista: Es el trabajador destinado a realizar aquellas funciones concretas y determinadas que, sin constituir oficio, exigen, sin embargo cierta práctica y especialidad, una atención a aquellos trabajos que impliquen peligrosidad. Podrá desarrollar su trabajo ayudado por la maquinaria necesaria para tareas de embalaje, carga y descarga y cumplimentación de formularios.

Conductor: Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facilitado por la empresa deberá desempeñar los siguientes servicios:

Recogida, trámite, cuidado, resguardo, transporte y entrega de documentos y paquetería.

Conductor/Repartidor: Son aquellos trabajadores que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, que podrá ser de su propiedad o facultado por la empresa, deberá de desempeñar los siguientes servicios: Recogida, trámite, cuidado, resguardo, transporte y entrega de documentos, paquetería o mercancía.



Oficial de primera: Es el trabajador que, con suficiente dominio de los conocimientos teórico-prácticos del oficio de que se trata se encuentra capacitado para practicarlo con tal grado de perfección que pueda llevar a cabo trabajos generales del mismo, así como aquellos otros que exijan especial empeño y delicadeza, orientando al propio tiempo la labor de los oficiales de segunda, ayudantes y auxiliares.

Supervisor: Es aquel mando que con la responsabilidad limitada a su área de actividad, tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas, a los demás empleados, dando cuenta inmediatamente al Jefe de operaciones o superior, de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas, y atender cuantas necesidades e incidencias del personal a su cargo.

CAPÍTULO QUINTO. – POLÍTICA SALARIAL

Artículo 26. – Estructura salarial.

1. El régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estructurado en la siguiente forma:

- A) Salario base de Convenio.
- B) Complementos salariales.

Los importes de los conceptos salariales y extrasalariales que figuran en este Convenio son, en todo caso, cantidades brutas.

A) Salario base de Convenio:

Se entenderá por salario base de Convenio, la retribución correspondiente en cada uno de los niveles profesionales a una actividad normal, durante la jornada de trabajo fijada en este Convenio.

El salario base remunera la jornada anual de trabajo efectivo pactada en este Convenio.

La cuantía del salario base de Convenio es la establecida en las tablas salariales contenidas en el Anexo I del presente Convenio.

B) Complementos salariales:

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio tendrán derecho, cuando proceda o así se acuerde mediante pacto individual o colectivo, a la percepción de los complementos salariales siguientes:

- Complementos personales: Mejora voluntaria y complementos «ad personam».
- Complementos de puestos de trabajo:
- Plus de nocturnidad.
- Complemento de cantidad o calidad de trabajo: Horas extraordinarias.
- Complementos de vencimiento periódico superior al mes:
- Paga extraordinaria de Navidad y paga extraordinaria de Verano.



2. Se entenderá por salario hora el cociente que resulte de dividir el salario base de Convenio en cómputo anual que figura en las tablas salariales, entre la jornada anual de trabajo efectivo pactada en el artículo 32 del presente Convenio. Quedando excluidos por tanto todos los conceptos extrasalariales.

3. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial percibirán todos los conceptos salariales y extrasalariales que les correspondan en proporción a la jornada pactada, excepción hecha de las dietas que se percibirán por su importe completo cuando se devenguen.

4. El pago de las retribuciones se efectuará por meses vencidos, preferentemente por ingreso en cuenta corriente o libreta de ahorro, dentro de los cinco días siguientes al mes natural de devengo.

Los conceptos variables, horas extras, nocturnidad, etc., serán abonados en la nómina del mes de su devengo.

5. En el supuesto de ingreso en cuenta, el resguardo de la transferencia podrá suplir la firma del trabajador en el recibo de salarios, si así interesa a la empresa.

Artículo 27. – Complemento personal: Complemento «ad personam».

La diferencia entre el salario que los trabajadores vinieran percibiendo hasta la entrada en vigor en del presente Convenio Colectivo y el salario establecido en las tablas del Anexo I, se recogerá como complemento «ad personam» que no será objeto de ningún incremento ni revalorización ni actualización.

Artículo 28. – Complementos de puesto de trabajo.

a) Plus de nocturnidad:

Salvo que el trabajo convenido sea nocturno por propia naturaleza, los trabajadores que presten sus servicios en jornada nocturna tendrán derecho a percibir un plus de nocturnidad del 25% del salario base por hora efectiva de trabajo. Este plus será igual para todo el personal de la empresa.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36.1 del Estatuto de los Trabajadores, cuando el trabajo se realice parcialmente en periodo nocturno y diurno, se abonará el plus de nocturnidad únicamente en las horas trabajadas en el periodo nocturno.

Queda exceptuado el abono de este plus el supuesto en el que se hubiera considerado en el cálculo de la retribución pactada la circunstancia de prestación de trabajo en horas nocturnas.

Artículo 29. – Complementos de cantidad o calidad de trabajo: Horas extraordinarias.

En materia de horas extraordinarias se estará a lo establecido en el artículo 32 del presente Convenio.

Con independencia de las retribuciones reales que perciba el trabajador, para los trabajadores incluidos en el Grupo profesional IV, el valor de la hora extraordinaria será el



resultado de incrementar en un 50% el precio hora establecido en el artículo 23.2 del presente Convenio, según la categoría correspondiente.

En el caso de compensarse, por decisión de la empresa, con tiempo equivalente de descanso, la misma se podrá realizar a lo largo del año natural hora por hora.

Artículo 30. – Complementos de vencimiento periódico superior al mes: Pagas extraordinarias.

Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán los días 15 de julio y 20 de diciembre, paga extra de Verano y paga extra de Navidad.

Estos complementos se prorratearán mensualmente y solo en casos especiales y previa petición a la empresa y autorización por esta, se permitirá no prorratear las pagas extras, recibiendo el trabajador el mismo salario en vez de en 12 pagas en 14.

El importe de cada una de estas gratificaciones extraordinarias será de una mensualidad del salario base de Convenio según nivel salarial de encuadramiento.

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

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

En las tablas salariales en las que se recoge el salario bruto anual para los diferentes Grupos quedan incluidos estos complementos.

Artículo 31. – Actualización salarial.

Para los años 2017 al 2022 se establece un incremento del 50% del IPC real del año anterior. Dicha actualización podrá ser positiva o negativa dando lugar a un posible decreto salarial.

CAPÍTULO SEXTO. – TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 32. – Jornada de trabajo.

La jornada anual de trabajo efectivo para todos los años de vigencia del Convenio será de 1.794 horas.

Se pacta la posibilidad de distribuir irregularmente el 10% de la jornada anual preavisando con 48 horas a los trabajadores afectados.

Si un trabajador por necesidades del servicio no pudiese realizar su jornada de trabajo semanal, deberá compensar dicha jornada en los doce meses siguientes.

Los descansos entre jornadas tendrán una duración mínima de doce horas.

Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establecerá un periodo de descanso durante la misma de 15 minutos consecutivos. Este periodo de descanso no se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 33. – Calendario laboral.

Cada centro de trabajo de la empresa confeccionará su calendario laboral de conformidad con lo establecido por la normativa laboral teniendo en cuenta las necesidades



de la empresa y adaptándose a los calendarios de los centros de trabajo de las empresas contratantes de los servicios.

Artículo 34. – Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las horas de trabajo que excedan la jornada en cómputo anual.

2. El ofrecimiento de horas extraordinarias compete a la empresa y su aceptación, con carácter general o para cada caso concreto, será voluntaria para los trabajadores.

Dada la naturaleza de la actividad de Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L., los trabajadores se comprometen, no obstante lo expresado en el párrafo anterior, a realizar las horas extraordinarias necesarias para finalizar los trabajos correspondientes al servicio originariamente asignado, que estén iniciados antes de finalizar la jornada ordinaria de trabajo.

3. Las horas extraordinarias se abonarán conforme a lo establecido en el artículo 26 del presente Convenio.

4. Ambas partes acuerdan, de conformidad con el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, la posibilidad de compensación de las horas extras por tiempo de descanso a razón de hora por hora.

Artículo 35. – Vacaciones.

Las vacaciones serán de 22 días laborables para todo el personal que lleve un año al servicio de la empresa.

Las vacaciones podrán fraccionarse en dos períodos.

Excepcionalmente, el trabajador podrá solicitar el disfrute de algún día suelto, a descontar de las vacaciones, por motivos personales. Deberá solicitar el disfrute del día de vacaciones con una antelación de 10 días laborables. La empresa deberá dar respuesta a la solicitud en un plazo de 5 días laborables, a contar desde la fecha de solicitud.

El cómputo de las vacaciones no podrá comenzar ni en día festivo, ni en el día de libranza del trabajador, salvo que el trabajador haya sido contratado para trabajar en días festivos, o por cuadrante le corresponda trabajar ese día festivo.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute de las vacaciones. Cualquier modificación en el calendario de la empresa cliente que afecte a la organización del periodo vacacional supondrá la modificación de éste con el ánimo de adaptarse y garantizar el servicio.

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.

CAPÍTULO SÉPTIMO. – IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las relaciones laborales en el seno de la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L. estarán presididas por los principios de igualdad y no discriminación, entre otras causas, por razón de género.



La finalidad es integrar y mejorar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L. y facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de sus trabajadores.

Con tal propósito, seguidamente se detallan los objetivos que se persiguen en distintas áreas o campos de actuación, así como las medidas concretas que, consensuadamente con la representación de los trabajadores, se adoptan para la consecución de dichos objetivos.

Medidas tendentes a fomentar la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

Artículo 36. – En materia de selección, promoción y desarrollo profesional.

a) Objetivo:

Favorecer una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la organización.

b) Acciones:

– En las ofertas de trabajo y entrevistas de selección se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto de trabajo en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista.

– Transmitir el principio de igualdad de trato que impera en la compañía a las personas que realicen los procesos de selección en la compañía, así como a aquellas empresas externas que puedan participar en alguna medida en dichos procesos de selección.

– Exigir los mismos criterios de igualdad de oportunidades a las ETT's, respecto del personal que las mismas pongan a disposición de la compañía.

Artículo 37. – En materia de formación.

a) Objetivo:

Evitar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en el acceso a la formación profesional.

b) Acciones:

– Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la empresa.

– Diseñar acciones formativas en igualdad de oportunidades.

Medidas relativas a la promoción de la conciliación de la vida personal y familiar con la actividad laboral.

a) Objetivo: Facilitar a los/as trabajadores/as la atención de sus obligaciones familiares, sin descuidar sus responsabilidades profesionales.

b) Acciones:

Artículo 38. – Reducciones de jornada por motivos familiares.

a) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la



disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Artículo 39. – Permisos retribuidos.

1. Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a retribución, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador.
- b) Dos días naturales en caso de accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Dos días naturales en caso de fallecimiento de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Dos días naturales en caso de paternidad o adopción de un hijo. En caso de parto múltiple corresponderán tres días naturales.
- e) Cuando se necesite hacer un desplazamiento de más de 250 kilómetros por cada uno de los trayectos (de ida y vuelta), los permisos serán de cuatro días naturales en los supuestos b), c) y d).
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Si el trabajador recibiera remuneración económica en el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa, salvo cuando el deber inexcusable consista en ser miembro de una mesa electoral en elecciones oficiales.
- g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, debiendo de mediar previo aviso y justificación de su realización dentro de la misma.

h) Por el tiempo indispensable para la concurrencia a exámenes cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de título académico o profesional oficial.

i) Por el tiempo indispensable para la renovación del permiso o carnet oficial que deba poseer el trabajador, siempre y cuando dicho permiso o carnet sea indispensable para desarrollar su puesto de trabajo.

j) Un día natural por traslado del domicilio habitual. No serán acumulables al permiso por matrimonio.

Artículo 40. – Permiso por lactancia.

Previo aviso y justificación, las trabajadoras, por lactancia (natural o artificial) de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, en caso de parto múltiple este permiso se incrementará proporcionalmente. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una



reducción de la jornada normal en media hora o acumularlo en doce jornadas completas llegado el caso. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Artículo 41. – Excedencias voluntarias.

Tendrá derecho a solicitarla cualquier trabajador con una antigüedad en la empresa, de al menos, de un año. Siempre y cuando se solicite con una antelación mínima de 30 días naturales. La duración será de un mínimo de 4 meses y un máximo de 5 años.

El trabajador a su finalización, tendrá únicamente un derecho preferente al reingreso en vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa, sin que exista, por tanto, reserva de puesto de trabajo. La solicitud de reingreso deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de 30 días naturales. En caso de incumplimiento de este plazo, se entenderá que el trabajador opta por la extinción definitiva de la relación laboral. Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Artículo 42. – Excedencia por cuidado de hijos y familiares.

a) Excedencia por cuidado de hijos:

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

b) Excedencia por cuidado de familiares:

También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, cuyo periodo podrá disfrutarse de forma fraccionada. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia, conforme a este apartado, será computable a efectos de antigüedad, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.



Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa de categoría general, la reserva del puesto se extenderá hasta un máximo de 15 meses, y de hasta un máximo de 18 meses si es de categoría especial.

Artículo 43. – Excedencias forzosas especiales.

a) Forzosa: En ésta se suspende el contrato de trabajo y se exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, sin embargo, dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia (artículo 46.1 del E.T.).

Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

b) Cargos sindicales o políticos: A los trabajadores que accedan a estos cargos y no puedan compatibilizar el ejercicio de los mismos con su trabajo en la empresa, se les concederá excedencia forzosa prevista en la letra A de este artículo.

Cuando finalice la causa que originó la excedencia, el trabajador volverá a ocupar su puesto de trabajo en la empresa, avisando con un mes de antelación su reincorporación a la misma.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho al disfrute de los permisos, excedencias, etc., previstos en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 44. – Violencia por razón de género.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, de la misma categoría profesional, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.



Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En éste último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

La trabajadora víctima de violencia de género podrá suspender su contrato de trabajo. Esta suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género se entenderán justificadas siempre que así lo determinen los servicios sociales de atención a la víctima o servicios de salud, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas a la compañía a la mayor brevedad.

CAPÍTULO OCTAVO. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 45. – Faltas de personal.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves. En la aplicación de las sanciones, se tendrá en cuenta y valorarán las circunstancias personales del trabajador, su nivel cultural, trascendencia del daño, grado de reiteración o reincidencia.

Artículo 46. – Faltas leves.

1. Hasta tres faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos e inferior a quince, dentro del periodo de un mes.

2. La falta de asistencia al trabajo de un día durante el periodo de un mes, sin causa justificada. Será grave sí, de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

3. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada o el servicio breve tiempo durante la jornada. Si se causare, como consecuencia del mismo abandono, perjuicio de consideración a la empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

4. No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, la razón que la motivó.

5. Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, herramientas, instalaciones propias de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.

6. La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos, todo ello en materia leve. De igual manera la observancia de órdenes de servicio no impartidas por mandos de Atlas Gestión de Almacenes Dedicados, S.L.



7. Las faltas de respeto y consideración en materia leve a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.

8. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, etc., suministrados por la empresa cuando la responsabilidad de mantenimiento sea del trabajador, de manera ocasional.

9. No comunicar a la empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.

10. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que no se produzca una queja justificada del cliente, en cuyo caso podrá ser calificada de grave o muy grave.

11. Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

Artículo 47. – Faltas graves.

1. El cometer dos faltas leves en el periodo de un trimestre, excepto en la puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción comunicada por escrito.

2. Más de cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, superior a los diez minutos, o hasta cuatro faltas superiores a quince minutos cada una de ellas.

Cuando se tuviera que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que esta se considere como grave, siempre que no existiere causa justificada.

3. La falta de asistencia al trabajo de dos días en el periodo de un mes, sin causa justificada. Será muy grave si de resultas de la ausencia se causare grave perjuicio a la empresa.

4. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mando o público; si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se reputará de muy grave.

5. La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha como otro como a ese último.

6. La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la emisión del mismo, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

7. El empleo de tiempo, uniformes, materiales, útiles o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.

8. El uso, sin estar de servicio, de los emblemas de la empresa o la ostentación innecesaria del mismo.



9. El hacer desaparecer uniformes y sellos, tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

10. Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que, por su gravedad o trascendencia, merezcan especial correctivo. Y si tuvieran especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

Artículo 48. – Faltas muy graves.

1. La reincidencia en comisión de falta grave en el periodo de seis meses, aunque sea de distinta naturaleza siempre que hubiese mediado sanción.

2. Más de 12 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de seis meses o treinta en un año, aunque hayan sido sancionadas independientemente.

3. Tres o más faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes, más de seis en el periodo de cuatro meses o más de doce en el periodo de un año, siempre que hayan sido sancionadas independientemente.

4. La falsedad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo tanto a compañeros de trabajo como a empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

5. El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.

6. El realizar trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.

8. La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por droga puesta de manifiesto durante la jornada laboral, que repercute en el trabajo.

Sólo será sancionable con despido, cuando la embriaguez sea habitual, entendiéndose por habitualidad cuando previamente haya habido dos apercibimientos por escrito por la misma causa.

9. La violación del secreto de correspondencia o documentos de la empresa o de las personas en cuyos locales o instalaciones se realice la prestación de los servicios, y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados. Así como hacer uso indebido de la información contenida en las bases de datos, incumpliendo lo establecido en la vigente Ley de Protección de Datos.

10. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a los clientes y a las personas en cuyos locales o instalaciones realizará su actividad y a los empleados de éstas, si los hubiere.



11. La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las Leyes penales.

12. El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.

13. La disminución del rendimiento voluntaria y continuada en las funciones de su puesto de trabajo afectando la actividad normal de la empresa.

14. Actos de acoso sexual, considerándose de especial gravedad los dirigidos a personas subordinadas con abuso de posición privilegiada.

A tales efectos se entenderán como actos de acoso sexual todas aquellas conductas de tal naturaleza, desarrolladas en el ámbito de la empresa, que resultan ofensivas y no deseadas por quién las sufre, creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo.

15. Originar riñas y pendencias en sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para los que presten sus servicios.

16. La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la empresa, dentro de la jornada laboral.

17. El abuso de autoridad.

18. La competencia desleal por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral a desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.

19. Entregarse a juegos y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.

20. Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.

21. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal y público, o peligro de averías para las instalaciones, así como el incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales y la negación a pasar reconocimiento médico cuando el mismo sea de carácter obligatorio establecido por la empresa.

22. Estar dormido en el momento de prestación del servicio.

23. Cualquier otra conducta grave y culpable del trabajador que suponga un quebranto del principio general de la buena fe contractual laboral.

Artículo 49. – Sanciones.

1. Por falta leve:

a) Amonestación escrita.

b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.



2. Por falta grave:

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

3. Por falta muy grave:

a) Suspensión de empleo y sueldo de diecisésis días a tres meses.

b) Despido.

Artículo 50. – Procedimiento de imposición de sanciones.

Para proceder a la imposición de las anteriores sanciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 51. – Prescripción de las faltas.

1. Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán en los siguientes plazos:

– Faltas leves: Prescribirán a los diez días.

– Faltas graves: Prescribirán a los veinte días.

– Faltas muy graves: Prescribirán a los sesenta días.

2. Los días de prescripción se computarán a partir del momento en que la empresa, a través de un responsable con capacidad para sancionar, tenga conocimiento de que se ha cometido la falta y, en todo caso, transcurridos seis meses desde su comisión.

CAPÍTULO NOVENO. – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 52. – Salud laboral.

La empresa y los trabajadores están obligados a observar y cumplir las disposiciones contenidas en la normativa que sobre seguridad y salud laboral se encuentren vigentes en cada momento, y de forma especial las de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo, así como el Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En el marco de sus responsabilidades, la empresa realizará la prevención de riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias y a través de una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.

La empresa garantizará a los trabajadores y trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que realicen y al ambiente laboral en que se desarrolle.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario se exceptuarán los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones del trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa, como el caso concreto



de los carretilleros. Se llevará a cabo respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de la vigilancia de la salud serán comunicados a los trabajadores afectados no pudiendo ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Artículo 53. – Medios de protección.

El empresario deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos.

Los equipos de protección individual, proporcionarán una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin suponer por si mismos u ocasionar riesgos adicionales y responderán a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.

Artículo 54. – Protección a la maternidad.

La evaluación de los riesgos, a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo la lactancia de las citadas trabajadoras el empresario adoptará medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

CAPÍTULO DÉCIMO. – DERECHOS SINDICALES

Artículo 55. – Crédito horario.

Los Delegados de personal y los miembros del Comité de Empresa dispondrán del crédito horario previsto por el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

La utilización de estas horas requerirá la previa comunicación por escrito a la empresa con 48 horas de antelación, salvo en casos de extrema urgencia en los que se comunicará a la mayor brevedad posible.

Artículo 56. – Derechos de información.

En cuanto a derechos y garantías de los Delegados de personal y miembros del Comité de Empresa se estará a lo que dispone al respecto la legislación laboral aplicable, y en especial, los artículos 8, 64, 65 y 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Los representantes legales de los trabajadores observarán sigilo profesional en todo lo referente a la información recibida de la empresa, aun después de cesar en sus funciones de representación. Dicho sigilo profesional se observará, de forma especial, en todas aquellas materias sobre las que la empresa señale expresamente el carácter reservado o confidencial. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a los representantes legales de los trabajadores podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.



CAPÍTULO UNDÉCIMO. – FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 57. – Principios generales.

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y al objeto de facilitar la formación del personal que presta sus servicios en la empresa, los trabajadores tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente y la de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa.

Artículo 58. – Objetivos.

La formación profesional buscará atender, entre otros, los siguiente objetivos:

- a) La adaptación al puesto de trabajo y a sus modificaciones.
- b) La especialización dentro del propio trabajo.
- c) La reconversión profesional.
- d) La ampliación de los conocimientos de los trabajadores, aplicables a las actividades de la empresa.

Artículo 59. – Información.

La empresa informará con carácter previo a los representantes legales de los trabajadores sobre su plan anual de formación, quienes podrán emitir informes sobre el mismo que en ningún caso tendrán carácter vinculante.

CAPÍTULO DUODÉCIMO. – COMISIÓN MIXTA

Artículo 60. – Comisión Paritaria.

Se constituye una comisión cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- b) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente Convenio.
 - 1. En estos casos se planteará por escrito la cuestión de objeto de litigio, ante la Comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el mismo plazo de tiempo.
 - 2. Establecer el carácter de vinculante del pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este Convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.
 - 3. La composición de la Comisión estará integrada por dos miembros de la empresa y dos miembros de la representación social firmante de este Convenio.
 - 4. La Comisión fija como sede de reuniones el domicilio social de la empresa, carretera Madrid-Irún, km 243 Naves Plastimetal de Burgos. Cualquiera de los componentes de esta Comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes, por carta certificada con acuse de recibo en el plazo de setenta y dos horas anteriores a la convocatoria.



5. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, uno de los miembros de la representación de la empresa y uno de los miembros de la representación de los trabajadores, habiendo sido todos debidamente convocados, según especifica el apartado cuarto de este artículo.

c) Ambas partes podrán utilizar los servicios de un asesor, designándolo libremente asumiendo cada parte los costes correspondientes a su asesor. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO. – RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

Artículo 61. – Resolución extrajudicial de conflictos.

Las partes firmantes de este Convenio estiman necesario establecer procedimientos voluntarios de solución de los conflictos de carácter colectivo; por ello acuerdan su adhesión al III acuerdo interprofesional de solución autónoma de conflictos laborales y de determinados aspectos de la negociación colectiva de Castilla y León aprobado en 30 de junio de 2015, el cual, por tanto, surtirá plenos efectos en los ámbitos de obligar del presente Convenio.

A los efectos de la inaplicación del contenido del presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO DECIMOCUARTO. – DERECHO SUPLETORIO

Artículo 62. – Derecho supletorio.

En lo no regulado por el presente Convenio Colectivo, y dada la no existencia de Convenio Colectivo sectorial de referencia por la actividad de la empresa, se estará a lo dispuesto en las normas legales de carácter general vigentes en cada momento.

* * *



ANEXO I

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA ATLAS GESTIÓN
DE ALMACENES DEDICADOS, S.L.

TABLAS SALARIALES 2016

GRUPO PROFESIONAL/CATEGORÍA	SALARIO BASE MENSUAL	PAGA EXTRA VERANO	PAGA EXTRA NAVIDAD	SALARIO TOTAL ANUAL
GRUPO PROFESIONAL I				
Director General	1.285,71€	1.285,71 €	1.285,71€	18.000 €
Director de Departamento	1.285,71€	1.285,71 €	1.285,71€	18.000 €
Titulado Grado Superior	1.285,71€	1.285,71 €	1.285,71€	18.000 €
Titulado Grado medio	1.285,71€	1.285,71 €	1.285,71€	18.000 €
Delegado	1.285,71€	1.285,71 €	1.285,71€	18.000 €
Jefe de Departamento	1.285,71€	1.285,71 €	1.285,71€	18.000 €
GRUPO PROFESIONAL II				
Jefe de Administración y Personal	1.071,43 €	1.071,43 €	1.071,43€	15.000 €
Oficial de Administración y Personal	1.071,43 €	1.071,43 €	1.071,43€	15.000 €
Comercial	1.071,43 €	1.071,43 €	1.071,43€	15.000 €
Jefe de Ventas	1.071,43 €	1.071,43 €	1.071,43€	15.000 €
GRUPO PROFESIONAL III				
Jefe de Operaciones	964,29€	964,29€	964,29€	13.500€
Coordinador de equipos y servicios	964,29€	964,29€	964,29€	13.500€
Jefes de equipo	964,29€	964,29€	964,29€	13.500€
GRUPO PROFESIONAL IV				
Auxiliar	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Oficial de Tercera	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Ordenanza	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Peón	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Carretillero	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Mozo de Almacén	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Verificador/Recuperador	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Limiador	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Grabador de datos	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Clasificador	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Oficial de Segunda	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Peón especialista	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Conductor	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Conductor/repartidor	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Oficial de primera	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €
Supervisor	892,86 €	892,86 €	892,86€	12.500 €



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Presupuesto municipal 2016

Habiendo transcurrido el plazo reglamentario sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones contra el presupuesto municipal de este Ayuntamiento del año 2016, se hace público que el mismo se considera definitivamente aprobado, con arreglo al siguiente resumen:

	<i>Ingresos</i>	<i>Gastos</i>
Capítulo 1:	348.564,00	349.270,00
Capítulo 2:	7.000,00	449.200,00
Capítulo 3:	270.615,00	
Capítulo 4:	212.199,00	92.000,00
Capítulo 5:	52.100,00	
Capítulo 6:	1,00	13,00
Capítulo 7:	5,00	1,00
Total	890.484,00	890.484,00

Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo. –

Funcionario:

- 1) Secretario-Interventor. Nivel 26 de complemento de destino.
- 2) Auxiliar Administrativo. Nivel 18 de complemento de destino.

Laboral:

- 1) Encargado de Obras.
- 2) Dos operarios de administración, obras y servicios.
- 3) Limpiadora a tiempo parcial.
- 4) Escuela Infantil y Centro Cívico: Cuatro Monitoras y una Operaria.
- 5) Personal eventual según necesidades del servicio.

En Arcos de la Llana, a 3 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Jesús María Sendino Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 02/16

No habiéndose presentado ninguna alegación o reclamación contra el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento del día 21 de enero de 2016, por el que se aprobaba el expediente de modificación presupuestaria 02/2016 y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública, dicho expediente se considera definitivamente aprobado, conforme lo dispuesto en los artículos 177.2 en relación al 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 38.2 en relación con el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Con arreglo al expediente de modificación presupuestaria, el resumen de los capítulos modificados sería el siguiente:

A) Estado de gastos:

Capítulo	Crédito existente	Modificación	Crédito definitivo
6	80.949,31	217.500,00	298.449,31

B) Financiación: Remanente de Tesorería.

C) Total presupuesto de gastos e ingresos:

Presupuesto existente	Modificación	Definitivo
1.093.144,31	217.500,00	1.310.644,31

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los artículos 23 y 38.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Arcos de la Llana, a 3 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Jesús María Sendino Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto

Con ocasión de la finalización del cargo de Juez de Paz sustituto de esta localidad, en consonancia con cuanto establece el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para admitir solicitudes de aspirantes a dicho cargo, que deberán ajustarse a las siguientes bases:

Primera. – Condiciones de los aspirantes: Ser español, mayor de edad, residente en Bahabón de Esgueva (Burgos) y reunir los requisitos establecidos en los artículos 202 y 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser Licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Segunda. – Documentación a presentar: Los interesados presentarán instancia ante el Ayuntamiento a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no encontrarse incursa en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercera. – Presentación de solicitudes: En la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarta. – Elección de candidato: Entre los solicitantes, el Ayuntamiento elegirá a la persona que considere idónea para el cargo.

En Bahabón de Esgueva, a 25 de febrero de 2016.

La Alcaldesa,
María del Carmen Palomino Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Formalización del contrato para la gestión del programa «Construyendo mi futuro»

1. – *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Municipal de Servicios Sociales.
- c) Número de expediente: 48/2015-con-acc Acción Social.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytoburgos.es

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Gestión de servicios públicos.
- b) Descripción: Servicio Programa de acción socioeducativa «Construyendo mi futuro», para educación no formal, de protección y apoyo emocional y social de adolescentes.
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y perfil del contratante.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 12 de enero de 2016.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. – *Valor estimado del contrato:* 175.500 euros.

5. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe neto: 58.500 euros/año. (IVA: 0%).

6. – *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 1 de marzo de 2016 (rectificado el 4 de febrero de 2016).
- b) Fecha de formalización del contrato: 1 de marzo de 2016.
- c) Contratista: Asociación Saltando Charcos (G-09401654).

En Burgos, a 2 de marzo de 2016.

La Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia
Municipal de Servicios Sociales,
Ana María Lopidana Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO

*Nombramiento de la Vicepresidenta del Instituto Municipal de Cultura
y Turismo del Ayuntamiento de Burgos*

La Presidenta del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, mediante Resolución de fecha 26 de febrero de 2016, en uso de las facultades que le vienen conferidas por el artículo 20 de los Estatutos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos, aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de 30 de mayo de 1997, y modificados por acuerdo del mismo órgano de 16 de noviembre de 2007, ha dispuesto «nombrar Vicepresidenta del Consejo Ejecutivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos a la Corporativa y miembro del mismo D.^a Carolina Blasco Delgado».

En Burgos, a 4 de marzo de 2016.

La Presidenta del Instituto Municipal de Cultura y Turismo,
Lorena de la Fuente Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADISO

Aprobación definitiva del presupuesto municipal general del ejercicio 2016

Ha quedado aprobado definitivamente el presupuesto general de este Ayuntamiento para 2016, con sus bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, aprobado por el Pleno en fecha 28 de enero de 2016.

Conforme al artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente resumen por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	200.233,53
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	328.119,65
3.	Gastos financieros	15.132,97
4.	Transferencias corrientes	86.393,49
6.	Inversiones reales	311.044,08
8.	Activos financieros	12.497,37
9.	Pasivos financieros	93.299,88
Total presupuesto		1.046.720,97

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	485.849,81
2.	Impuestos indirectos	10.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	232.987,00
4.	Transferencias corrientes	223.681,16
5.	Ingresos patrimoniales	20.701,00
7.	Transferencias de capital	73.002,00
Total presupuesto		1.046.720,97

Plantilla de personal. –

A) Funcionario de carrera:

– Habilitación nacional: Subescala Secretaría-Intervención; 1 plaza, Grupo A1. Nivel CD 26. Cubierta con nombramiento definitivo.

– Administración general: Auxiliar Administrativo; 2 plazas, Grupo C2. CD 17. Cubiertas con nombramiento definitivo.



B) Personal laboral fijo:

– Encargado-Alguacil: 1 plaza, Grupo 8. Cubierta con contrato fijo.

– Limpieza-Conserje: 1 plaza, media jornada. Grupo 10. Pendiente de cobertura.
Contrato temporal.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 3.

Total personal laboral fijo: 2.

La aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cardeñadijo, a 7 de marzo de 2016.

La Alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADISO

Relación de puestos de trabajo

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó aprobar la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2016

SERVICIOS GENERALES:

1. – Funcionarios:

A) Habilitación de carácter nacional:

Secretario-Interventor: Una plaza, de 3.^a categoría. Reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescala de Secretaría-Intervención. Grupo A1.

– Complemento de destino, nivel 26.

– Complemento específico, según evaluación y valoración por funciones. 16.466,48 euros.

– Incentivo de productividad: Devengo según criterios y objetivos. 5.975,49 euros.

– Forma de provisión: Concurso. Conforme a la normativa aplicable a funcionarios de habilitación nacional.

– Situación: Desempeñada en la actualidad por funcionario con habilitación nacional, con nombramiento definitivo.

B) Administración general:

B.1. Administrativo: Queda amortizada.

B.2. Auxiliar Administrativo: Dos plazas. Grupo C2.

– Complemento de destino, nivel 17.

– Complemento específico: Según evaluación y valoración por funciones. 5.147,24 euros, por puesto.

– Incentivo de productividad: Devengo según criterios y objetivos. 1.715,75 euros, por puesto.

– Forma de provisión: Oposición.

– Situación: Cubiertas con nombramiento definitivo.

Todas las demás plazas de Auxiliar Administrativo quedan amortizadas.



2. – Personal laboral en plantilla:

A) Servicios:

A.1. Encargado Alguacil: Una plaza. Organización, funciones y retribuciones homologado al régimen funcional.

– Complemento del puesto: Según evaluación y valoración por funciones 5.851,98 euros.

– Incentivo de productividad: Devengo según evaluación y valoración del puesto de trabajo 3.820,01 euros.

– Forma de provisión: Concurso-Oposición.

– Situación: Cubierta con contrato fijo.

B) Limpieza-Conserjería:

1 Plaza (Limpieza y Conserjería de edificios y dependencias municipales).

Contrato indefinido, jornada parcial de 20 horas semanales.

Retribución según Convenio.

– Forma de provisión: Concurso-Oposición.

– Situación: Cubierta con contrato temporal.

3. – Personal laboral temporal sin encuadrar en plantilla:

No se establece ninguna plaza.

4. – Personal eventual:

No se establece ninguna plaza.

En Cardeñadijo, a 7 de marzo de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
del ejercicio de 2015*

El expediente de modificación presupuestaria para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de las Haciendas Locales. Por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial, cuyo resumen, a nivel de capítulos es como sigue:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de crédito				Depuradora. 2. ^a fase. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de servicios	
	1600	62900			54.500,00
				Total modificaciones	54.500,00
Transferencia de crédito. Aumento	9200	21200		Edificios y otras construcciones	4.200,00
	9200	46300		A Mancomunidades	1.050,00
				Total modificaciones TCA	5.250,00
Transferencia de crédito. Disminución	9200	1300		Retribuciones básicas	-4.200,00
	1700	60901		Encauzamiento río. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	-1.050,00
				Total modificación TCD	-5.250,00
				Total modificaciones	0,00
Suplemento de crédito				Depuradora. 2. ^a fase. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de servicios	
	1600	62900			15.200,00
				Total modificación SC	15.200,00
				Total modificaciones	15.200,00



PRESUPUESTO DE INGRESOS

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales	29000	Impuesto sobre construcciones, inst. y obras	900,00
	33900	Otras tasas por utilización privativa de dominio público	500,00
	39900	Otros ingresos diversos	500,00
	45001	Otras transferencias incondicionadas	25.000,00
	45080	Otras subvenciones corrientes de la Admón. General de la Comunidad Autónoma	5.200,00
	46100	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	1.700,00
	76100	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	20.700,00
		Total modificación API	54.500,00
		Total modificaciones	54.500,00
Aumento previsiones iniciales	87000	Para gastos generales	15.200,00
		Total modificación API	15.200,00
		Total modificaciones	15.200,00

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Cubillo del Campo, a 2 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Jesús Navarro Manero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de las Haciendas Locales. Por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de este municipio para el ejercicio de 2016, cuyo resumen, a nivel de capítulos, es como sigue:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	22.000,00
2.	Impuestos indirectos	4.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	11.450,00
4.	Transferencias corrientes	18.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	191.500,00
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	<u>17.000,00</u>
	Total ingresos	264.350,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	42.700,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	80.550,00
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	6.000,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	<u>135.000,00</u>
	Total gastos	264.350,00

Personal funcionario: Secretaría-Intervención. Funcionario de habilitación de carácter nacional. Ocupada en propiedad. Constituye agrupación con los Ayuntamientos de Los Ausines y Revilla del Campo.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el



plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Cubillo del Campo, a 2 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Jesús Navarro Manero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS AUSINES

El expediente n.º 1 de modificación presupuestaria de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, en vista de lo cual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación presupuestaria resumida a nivel de capítulos:

1.º Modificación en aumento del presupuesto de gastos:

AUMENTO DE GASTOS

Modificación	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de crédito	1610	60900		Casetas bombas de agua. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinado a uso general	12.650,00
Suplemento de crédito	9200	13100		Laboral temporal	9.000,00
Suplemento de crédito	9200	22799		Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	630,00
				Total aumento	22.280,00
Transferencia de crédito disminución	9200	22799		Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	6.200,00
				Total aumento	6.200,00
Suplemento de crédito	9200	22799		Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	1.700,00
Suplemento de crédito	9200	16000		Seguridad Social	250,00
				Total aumento	1.950,00

2.º Financiación.

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales		29100	Impuesto sobre gastos suntuarios (coto de caza)	5.000,00
Aumento previsiones iniciales		30000	Servicio de abastecimiento de aguas	630,00
Aumento previsiones iniciales		33900	Otras tasas por utilización privativa del dominio público	1.800,00
Aumento previsiones iniciales		39800	Indemnizaciones de seguros de no vida	840,00
Aumento previsiones iniciales		45080	Otras subvenciones corrientes de la Comunidad Autónoma	6.450,00
Aumento previsiones iniciales		55500	Aprovechamiento de pastos vecinales	25.000,00
Aumento previsiones iniciales		76100	De Diputaciones, Consejos o Cabildos	1.570,00
			Total aumentos	22.850,00



DISMINUCIÓN DE GASTOS

Modificación	Prog.	Eco.	Denominación	Importe
Transferencia de crédito disminución	9200	46800	A Entidades Locales Menores	-6.200,00
			Total disminución	-6.200,00

AUMENTO DE INGRESOS

Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento previsiones iniciales		76100	De Diputaciones, Consejos y Cabildos	1.950,00
			Total aumentos	1.950,00

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Los Ausines, a 4 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Esteban Navarro Mansilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS AUSINES

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de las Haciendas Locales, por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de este municipio para el ejercicio de 2016, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	66.200,00
2.	Impuestos indirectos	15.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	52.500,00
4.	Transferencias corrientes	37.900,00
5.	Ingresos patrimoniales	44.650,00
B) Operaciones de capital:		
7.	Transferencias de capital	<u>18.000,00</u>
	Total ingresos	234.250,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal	27.400,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	79.750,00
3.	Gastos financieros	600,00
4.	Transferencias corrientes	9.000,00
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	<u>105.000,00</u>
9.	Pasivos financieros	<u>12.500,00</u>
	Total gastos	234.250,00

Personal funcionario: Secretaría-Intervención. Funcionario de habilitación de carácter nacional. Ocupada en propiedad. Constituye agrupación con los Ayuntamientos de Revilla del Campo y Cubillo del Campo.



Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, por los legitimados del artículo 170, con arreglo a los motivos de su número 2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Los Ausines, a 4 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Esteban Navarro Mansilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Habiendo elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el año 2016, así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal (expediente 692/15), al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 169 del texto refundido de la citada Ley aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos así como extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación y según lo establecido en el artículo 171 del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y de acuerdo a los motivos tasados por la Ley 39/88 (artículo 151.2).

Se incluye como anexos el resumen por capítulos (Anexo 1) y la plantilla de personal (Anexo 2).

En Oña, a 22 de febrero de 2016.

El Alcalde,
Arturo Luis Pérez López

* * *

ANEXO 1

Resumen por capítulos

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
A) Operaciones corrientes:		
I.	Impuestos directos	253.414,50
II.	Impuestos indirectos	13.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	143.200,00
IV.	Transferencias corrientes	470.100,00
V.	Ingresos patrimoniales	97.400,00
B) Operaciones de capital:		
VII.	Transferencias de capital	96.000,00
Total ingresos		1.073.114,50



GASTOS		
Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes:	
I.	Gastos de personal	331.162,48
II.	Bienes corrientes y servicios	361.410,00
III.	Gastos financieros	13.700,00
IV.	Transferencias corrientes	183.292,02
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	123.000,00
VIII.	Activos financieros	100,00
IX.	Pasivos financieros	60.450,00
	Total gastos	1.073.114,50

* * *

ANEXO 2

Plantilla de personal con relación de los puestos de trabajo de todo el personal

AÑO 2016

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º de plazas	Grupo	C.D.	Escala	Subes.	Clase	Categoría	Tipo	Vacan.
Secretaría-Intervención	1	A1/A2	24	H.E.	S-I	3. ^a	-	Definitivo	-
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	A.G.	AUX	-	-	Definitivo	1

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación del puesto	N.º de puest.	Titulación exigida	Jornada	Nivel	Categoría	Tipo contrato	Vacan.
Operario Servicios Múltiples	1	Carn. C1/Graduado	Completa	VI	Encargado	Indefinido	-
Operario Servicios Múltiples	1	Carn./Graduado	Completa	IX	Oficial Segunda	Indefinido	-
Encargado Oficina Turismo	1	Graduado	Completa	XI	Aux.-Visitador	Indefinido	-

C) LABORAL TEMPORAL

Denominación del puesto	N.º de puest.	Titulación exigida	Jornada	T.º	Categoría	Tipo contrato	Vacan.
Peón	4	Certif. Escolaridad	Completa	xserv.	Peón/sin cual.	Temporal	4
Oficial de 2. ^a	1	Carn. Graduado	Completa	xserv.	Oficial de 2. ^a	Temporal	1
Limiadadora	2	Certif. Escolaridad	Parcial	xserv.	Limiadadora	Temporal	-
Socorrista	2	Certif. acreditativo	Parcial	3M	Socorrista	Temporal	1
Maestros de Educación Infantil	2	Diplomatura	Parcial	xserv.	Técnico/nivel II	Temporal	-
Auxiliar Laboral	2	Graduado	Completa	xc-p.	Auxiliar	Temporal	-
Conductor, servicio incendios	1	Carné tipo C	Completa	xserv.	Conductor	Temporal	1
Técnico de Deportes	1	Diplomatura/Técnico D.	Parcial	xserv.	Técnico/nivel II	Temporal	-
Ordenanza (Biblioteca) y otras dep.	1	Certif. Escolaridad	Parcial	xserv.	Auxiliar	Temporal	-



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLA DEL CAMPO

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de este municipio para el ejercicio de 2016 cuyo resumen, a nivel de capítulos, es como sigue:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	
	A1) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	30.300,00
2.	Impuestos indirectos	26.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	16.750,00
4.	Transferencias corrientes	27.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	20.100,00
	A2) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	<u>35.000,00</u>
	Total del estado de ingresos	155.250,00

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	
	A1) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	27.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.650,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	3.300,00
	A2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	65.500,00
	B) Operaciones financieras	
9.	Pasivos financieros	<u>4.800,00</u>
	Total del estado de gastos	155.250,00

Personal funcionario: Secretaría-Intervención. Funcionario de habilitación de carácter nacional. Ocupada en propiedad. Constituye agrupación con los Ayuntamientos de Los Ausines y Cubillo del Campo.



Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Revilla del Campo, a 3 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Jesús Barrio Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLA DEL CAMPO

El expediente de modificación presupuestaria de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, en vista de lo cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida a nivel de capítulos:

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumento de gastos					
Modificación	Prog.	Eco	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencias de Crédito. Aumento	9200	13100		Laboral temporal	9.000,00
				Total Aumento	9.000,00
Suplemento de Crédito. Suplemento de Crédito	1700 1600 9200	21000 61900 46800		Infraestructura y bienes corrientes Bajante depósito. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general A Entidades Locales Menores	3.000,00 18.300,00 4.200,00 Total Aumento
Transferencia de Crédito. Aumento.	9200	16000		Seguridad Social	1.780,00
				Total Aumento	1.780,00
				TOTAL MODIFICACIONES	36.280,00

Financiación:

Disminución de gastos					
Modificación	Prog.	Eco	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito. Disminución	9200	22799		Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	- 8.000,00
Transferencia de Crédito. Disminución.	9200	23100		De los miembros de los órganos de gobierno.	- 1.000,00
				Total Disminución	- 9.000,00

Aumento de Ingresos				
Modificación	Eco	Denominación		Importe
Aumento Previsiones Iniciales	45080 39900 30400 54100 55400	Otras subvenciones corrientes de la Admón. Gral. De la Cdad. Autónoma. Otros ingresos diversos. Canon de saneamiento. Arrendamiento de fincas urbanas. Producto de explotaciones forestales		4.650,00 500,00 550,00 1.100,00 18.700,00 Total Aumento
				25.500,00



Disminución de gastos					
Modificación	Prog.	Eco	Vinc.	Denominación	Importe
Transferencia de Crédito. Disminución	1700	21000		Infraestructura y bienes naturales.	- 1.300,00
Transferencia de Crédito. Disminución.	9200	21200		Edificios y otras construcciones.	- 480,00
				Total Disminución	- 1.780,00

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Revilla del Campo, a 3 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Jesús Barrio Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Revillarruz para el ejercicio 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	59.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	213.050,00
4.	Transferencias corrientes	33.450,00
6.	Inversiones reales	352.000,00
Total presupuesto		658.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	342.500,00
2.	Impuestos indirectos	10.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	76.100,00
4.	Transferencias corrientes	115.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	50.200,00
7.	Transferencias de capital	64.000,00
Total presupuesto		658.000,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Revillarruz. –

- A) Funcionarios de carrera, número de plazas: 1. Secretaria-Interventora.
- B) Personal laboral fijo, número de plazas: 1. Auxiliar Administrativo.
- C) Personal laboral temporal, número de plazas: 2. Peones.

Resumen. –

Total funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Total personal laboral, número de plazas: 1.

Total personal laboral temporal, número de plazas 2.



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 Revillarruz, a 2 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Andrés Avelino Saiz Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

El Pleno del Ayuntamiento de Roa de Duero, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de retirada de vehículos de la vía pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Roa de Duero, a 2 de marzo de 2016.

La Alcaldesa,
María del Carmen Miravalles García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Por acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2016, se aprobó definitivamente el expediente de modificación de plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Visto que, con fecha 16 de octubre de 2015, se inició por la Alcaldía expediente para llevar a cabo la modificación de plantilla de personal aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2014.

Visto que, con fecha 16 de octubre de 2015, se emitió, por Intervención, informe sobre el gasto que, en su caso, implica la modificación de la plantilla de personal.

Visto que con fecha 29 de noviembre de 2015, el expediente de modificación de plantilla de personal fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, sometiéndolo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 239, de fecha 17 de diciembre de 2015.

Visto que, durante el periodo de información pública, se han presentado las siguientes alegaciones: Se ha presentado una alegación por doña Idoya Calcedo Antón.

Visto que, al respecto de las alegaciones presentadas, se ha informado por los Servicios Municipales de esta Corporación: Este Servicio considera que procede la desestimación de esta alegación por los siguientes motivos: Dado que el puesto de Admón. Cultura y Turismo, hace funciones de registro de documentos y otras funciones Auxiliares de Administración General, además de la gestión de actividades culturales, representaciones, exposiciones y apoyo a turismo cuando no hay nadie destinado a esta finalidad.

Visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Hacienda, adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero. – Desestimar las siguientes alegaciones presentadas por doña Idoya Calcedo Antón, por los motivos expresados en el informe de los Servicios Municipales de fecha 21 de enero de 2016, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente acuerdo.

Segundo. – Aprobar definitivamente, con las modificaciones resultantes de las alegaciones estimadas y de los informes emitidos, la modificación de plantilla de personal, quedando la misma de la siguiente manera:

PLANTILLA DE PERSONAL. –

– Personal funcionario:

Secretario-Interventor: 1, A*.

Administrativo: 1, A*.

Auxiliares Administrativos: 2, A*.

Policía Local: 1, A*.



– Personal laboral:

Oficial de Servicios Múltiples: 1, E*.

Peones de Obras y Limpieza: 5; 1, A*; 4, D*.

Bedel Colegio: 1, B*.

Limpiadoras: 1, E* a 98,6% jornada.

Auxiliar Biblioteca: 1, A* a 50% jornada.

Personal de Turismo, cultura y apoyo servicios administrativos: 1, E*.

Monitor Deportivo: 3, E*; 2 a 21%, 1 a 18%.

Monitor Gimnasio: 2, E*.

– Temporales vinculados a subvención:

Coordinador Deportivo, 1; E*.

A*: Provisto legalmente.

B*: Desempeñado por personal fijo.

C*: Vacante, desempeñado interinamente.

D*: Vacante ocupado por personal sin plaza fija.

E*: Contrato temporal.

E^o*: Contrato temporal de relevo.

Tercero. – Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. – Comunicar el presente acuerdo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma respectiva dentro del plazo de treinta días desde su aprobación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Roa de Duero, a 21 de enero de 2016.

La Alcaldesa,
María del Carmen Miravalles García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROYUELA DE RÍO FRANCO

Para general conocimiento se hace público que próximo a finalizar el mandato del Juez de Paz sustituto de este municipio una vez transcurridos los cuatro años desde su nombramiento.

Para poder proceder a la renovación del cargo y que el Ayuntamiento proponga al Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León a la persona que haya de ocupar el mismo, se comunica que todo aquel que esté interesado deberá presentar la solicitud correspondiente por escrito. Fecha límite para presentar las solicitudes: 12 de abril.

En el caso de no presentarse solicitud alguna, el Pleno de la Corporación libremente propondrá a la persona que haya de ocupar el cargo, y previa aceptación, comunicará dicha propuesta al Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Para poder acceder a dicho cargo no se precisa ser Licenciado en Derecho. Podrán acceder al mismo toda mujer u hombre en igualdad de condiciones, siempre que sepan leer y escribir y no estén incursos en causa alguna de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales.

En Royuela de Río Franco, a 3 de marzo de 2016.

La Alcaldesa,
María Encarnación Díez Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación definitiva del presupuesto municipal de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2016, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	37.540,51
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	64.452,80
3.	Gastos financieros	279,72
4.	Transferencias corrientes	23.300,00
6.	Inversiones reales	160.188,00
9.	Pasivos financieros	6.105,00
Total presupuesto		291.866,03

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	151.200,00
2.	Impuestos indirectos	4.100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.100,00
4.	Transferencias corrientes	30.289,00
5.	Ingresos patrimoniales	50.150,00
7.	Transferencias de capital	33.027,03
Total presupuesto		291.866,03

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

– Habilitación nacional, subescala Secretaría-Intervención: 1 plaza en agrupación con los Ayuntamientos de Los Altos y Valle de Zamanzas y la Mancomunidad de Aguas Las Calzadas. Nivel CD 16. Desempeñado en régimen de acumulación por funcionario de habilitación.

B) Personal laboral fijo, número de plazas: Ninguna.



C) Personal laboral eventual, número de plazas:

1 plaza: Auxiliar Administrativo: 1/3 de jornada. Contrato laboral temporal de duración determinada.

1 plaza: Operario de Servicios: 1/2 jornada. Contrato laboral temporal de duración determinada.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1 plaza.

Total personal laboral fijo: 0 plazas.

Total personal laboral eventual: 2 plazas.

Más información en «Portal de transparencia»:

<http://valledeamanzanedo.sedelectronica.es/transparency>

La aprobación de este presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con lo requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Valle de Manzanedo, a 1 de febrero de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de febrero del año en curso, el presupuesto general para 2016, es objeto de información pública por espacio de quince días, a efectos de presentación de reclamaciones, a contar de la aparición de este en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, durante los cuales podrán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento las que haya lugar, entendiéndose definitivamente aprobado si no se presentare ninguna.

En Villahoz, a 2 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Francisco Palacios Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CONDADO DE VALDIVIELSO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Condado de Valdivielso, a 5 de marzo de 2016.

La Alcaldesa,
María Ángeles González González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA

Aprobados inicialmente por la Junta Vecinal los presupuestos generales de la Entidad para el ejercicio 2016, así como los correspondientes anexos de la plantilla de personal y demás documentación complementaria al citado expediente, se procede, según lo establecido en el artículo 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 169 del texto refundido de la citada Ley, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la apertura de un periodo de exposición pública de quince días. Periodo durante el cual se podrá examinar el expediente en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes por los interesados (en los términos del artículo 151 de la Ley citada). Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación inicial será elevada a definitiva según el punto 1.º del artículo citado.

En Hermosilla, a 2 de marzo de 2016.

El Presidente,
Juan José Viera María



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PENCHES

Aprobados inicialmente por la Junta Vecinal los presupuestos generales de la Entidad para el ejercicio 2016, así como los correspondientes anexos de la plantilla de personal y demás documentación complementaria al citado expediente, se procede, según lo establecido en el artículo 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 169 del texto refundido de la citada Ley aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la apertura de un periodo de exposición pública de quince días, periodo durante el cual se podrá examinar el expediente en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes por los interesados (en los términos del artículo 151 de la Ley citada). Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación inicial será elevada a definitiva según el punto 1.^º del artículo citado.

En Penches, a 3 de marzo de 2016.

La Presidenta,
Milagros Rotaeché Sáez de Parayuelo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PEREDA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Pereda, a 1 de marzo de 2016.

El Presidente,
José Ramón Rojo González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOMUÑÓ

Aprobación provisional del presupuesto de 2016

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal de Quintanilla Somuñó, en sesión celebrada el día 3 de marzo de 2016, se aprobó el presupuesto general para el ejercicio del año 2016.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2.º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Estépar, a 3 de marzo de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Alberto Azofra Pardo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL AGUA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ruyales del Agua para el ejercicio 2016 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	21.600,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	49.000,00
	Total presupuesto	70.750,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.200,00
4.	Transferencias corrientes	18.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	13.050,00
7.	Transferencias de capital	33.300,00
	Total presupuesto	70.750,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Ruyales del Agua, a 2 de marzo de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta,
Amelia Atienza Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAESCUSA DEL BUTRÓN

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de esta Entidad Local Menor, de fecha 21 de noviembre de 2015, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Villaescusa del Butrón, a 18 de febrero de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Díez Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA MATAMALA

Anuncio de cobranza

Por Decreto de 29 de febrero de 2016, se ha aprobado el padrón fiscal de la tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida de basuras correspondiente al ejercicio del año 2015.

El padrón se expondrá al público durante el plazo de un mes a efectos de su examen por los interesados y presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el período voluntario de cobro para la tasa de agua, alcantarillado y recogida de basuras será el comprendido entre los días 29 de marzo y 30 de mayo de 2016.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán recargo, intereses de demora y, en su caso, costas procesales.

Forma de pago: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán realizar el ingreso en las oficinas de las entidades colaboradoras, La Caixa e Ibercaja.

Para quienes tengan domiciliados sus recibos, la fecha fijada para el adeudo en la cuenta es el día 24 de mayo de 2016.

En Villanueva Matamala, a 1 de marzo de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Emilio Villavieja Llorente



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASIDRO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villasidro para el ejercicio de 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 17.128,00 euros y el estado de ingresos a 17.128,00 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 Villasidro, a 4 de marzo de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Óscar García Bartolomé



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASIDRO

Por acuerdo de sesión ordinaria de la Junta Vecinal de Villasidro de fecha 4 de marzo de 2016 ha sido aprobado el arrendamiento del aprovechamiento cinegético (caza) del coto de caza número BU-10.109, de 803,86 hectáreas, de titularidad de la Junta Vecinal de Villasidro, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil de contratante, por plazo de quince días naturales, el anuncio de licitación del contrato, para seleccionar al arrendador del mismo, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. – *Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Junta Vecinal de Villasidro.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Secretaría, ubicada en el Ayuntamiento de Sasamón.
 - 2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.
 - 3. Localidad y código postal: Sasamón, 09123.
 - 4. Teléfono: 947 370 012.
 - 5. Fax: 947 370 555.
 - 6. Correo electrónico: ayto@sasamon.org
 - 7. Dirección de Internet del perfil de contratante: <https://contratante.burgos.es>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de presentación de plicas.

- d) Número de expediente: 1/2016.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Privado.

b) Descripción del objeto: El arrendamiento del aprovechamiento cinegético (caza) del coto de caza número BU-10.109, de 803,86 hectáreas, de titularidad de la Junta Vecinal de Villasidro.

- c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.

- d) Lugar: Término municipal de la Junta Vecinal de Villasidro.

e) Plazo de duración: Cinco temporadas cinegéticas, con posibilidad de prórroga por otras cinco temporadas cinegéticas si existe acuerdo entre las partes.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:

A. Criterio cuantificable automáticamente:

– Por aumento del canon anual ofrecido por temporada: Hasta 10 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).

B. Criterio cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

– Por compromiso de mejoras en el bien que se va a arrendar: Hasta 5 puntos (valoración discrecional en función de las características e importancia de las mejoras a realizar).

4. – *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto 3.000 euros más el IVA % que corresponda legamente.

5. – *Garantías exigidas:* Provisional: 300 euros. Definitiva: 1.000 euros.6. – *Requisitos específicos del contratista:* Ninguno.7. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del decimoquinto día natural posterior a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Por escrito según pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Oficinas municipales del Ayuntamiento de Sasamón.

2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.

3. Localidad y código postal: Sasamón, 09123.

4. Dirección electrónica: www.sasamon.org

8. – *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: Oficinas municipales del Ayuntamiento de Sasamón.

b) Localidad y código postal: Plaza Mayor, número 1. Sasamón, 09123.

c) Fecha y hora: 12 horas del día siguiente hábil en que finaliza el plazo de presentación de plicas sin que sea sábado.

9. – *Gastos de publicidad:* Los de este anuncio.

En Villasidro, a 7 de marzo de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Óscar García Bartolomé



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIZMALO

Aprobado inicialmente en sesión de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de diciembre de 2016, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Vizmalo, a 20 de febrero de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Raúl Álvarez de la Serna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIZMALO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 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 la cuenta general del ejercicio de 2015, acompañada del informe de la Comisión Especial de Cuentas, por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen procedentes.

En Vizmalo, a 27 de enero de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Raúl Álvarez de la Serna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS «COMARCA DEL ARLANZÓN»

Por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de este municipio para el ejercicio de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 47, de 10 de marzo de 2016, cuyo resumen, a nivel de capítulos, es como sigue:

INGRESOS		
Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes:	
3.	Tasas y otros ingresos	200,00
4.	Transferencias corrientes	105.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	200,00
	Total ingresos	105.800,00
GASTOS		
Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	3.750,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	101.950,00
3.	Gastos financieros	100,00
	Total gastos	105.800,00

Lo que se publica en cumplimiento de los artículos 112, número 3, último párrafo y 70, número 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 150, número 3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y 20, número 3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo por los legitimados del artículo 151, número 1, con arreglo a los motivos de su número 2, de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, según autoriza su artículo 152, número 1, en plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Arlanzón, a 29 de febrero de 2016.

El Presidente,
Jesús Barrio Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD RÍO ARANDILLA

De conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 212.3 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, la cuenta general del presupuesto y liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, junto con el Inventario Municipal de Bienes y Servicios que componen el patrimonio de la Entidad Local, con sus justificantes e informes preceptivos, quedan expuestos al público en la Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad por plazo de quince días a efectos de oír reclamaciones, una vez dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Mancomunidad.

En ese plazo y ocho días más podrán formularse por escrito los reparos y observaciones que se juzguen oportunos por las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello.

– *Plazo de presentación de reclamaciones:* Quince días.

– *Lugar de presentación:* Registro General de la Mancomunidad Río Arandilla, sita en el municipio de Zazuar (Burgos).

– *Órgano ante el que se reclama:* Consejo General de la Mancomunidad.

En Zazuar, a 1 de marzo de 2016.

La Presidenta,
Arántzazu Hernández Rodríguez



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES PADURCA

Don Jaime Alonso Ocio, vecino de La Puebla de Arganzón, como Presidente de la Comunidad de Regantes Padurca, con N.I.F. G09320557, de Añastro - Condado de Treviño (Burgos), por medio de la presente convoca a todos los socios a la Asamblea General anual, que se celebrará el día 18 de marzo de 2016, a las 16:00 horas en primera convocatoria y a las 16:30 horas en segunda, en el Salón del Centro de Añastro, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.º – Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.º – Cuentas del año 2015 y presupuesto 2016.
- 3.º – Gestión de la Comunidad.
- 4.º – Acuerdo con la Comunidad de Regantes Berokia de Treviño.
- 5.º – Renovación de parte de la Junta de Gobierno.
- 6.º – Ruegos y preguntas.

En Treviño, a 12 de febrero de 2016.

El Presidente
(ilegible)