

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 93



viernes, 17 de mayo de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-093

### sumario

---

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Convenio colectivo de trabajo y tablas salariales para la actividad de oficinas y despachos de la provincia de Burgos 2019/2022 4

##### Servicio Territorial de Economía

Aprobación de construcción de instalación fotovoltaica de autoconsumo con excedentes, en el municipio de Miranda de Ebro (Burgos). Expediente: FVA/16 22

Aprobación del proyecto de ejecución de la reforma de dos centros de transformación y la construcción de L.M.T. de interconexión entre ambos en la localidad de Espinosa de los Monteros (Burgos). Expediente: ATLI/29.048 24

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 85, de 7 de mayo de 2019, relativo a la convocatoria pública de subvenciones para la restauración de iglesias 2019-2020 26

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### SECRETARÍA GENERAL

Aprobación definitiva del Reglamento de uso del Albergue Juvenil Las Francesas 27

##### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación de las bases de la convocatoria de ayudas económicas para rehabilitación de edificios del conjunto histórico durante el ejercicio de 2019 36

diputación de burgos



## sumario

<b>AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA</b>	
Aprobación inicial del proyecto de sustitución de red de distribución, 2.ª fase	37
<b>AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA</b>	
Cuenta general del ejercicio de 2018	38
<b>AYUNTAMIENTO DE LAS QUINTANILLAS</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	39
<b>AYUNTAMIENTO DE OÑA</b>	
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2019	40
<b>AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES</b>	
Aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos para la convocatoria de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico Especialista en Jardín de Infancia y composición del Tribunal calificador de los méritos presentados	41
<b>AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA DE BURGOS</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	45
<b>AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN</b>	
Licitación del contrato de gestión del servicio público de piscinas municipales y bar anexo	47
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE</b>	
Licitación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.810	49
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS</b>	
Aprobación de un Plan Económico-Financiero	51
<b>JUNTA VECINAL DE AGÉS</b>	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019	52
<b>JUNTA VECINAL DE BERCEDO DE MONTIJA</b>	
Concurso para el arrendamiento del aprovechamiento de las fincas rústicas patrimoniales pertenecientes a esta Junta	53
<b>JUNTA VECINAL DE HOZ DE VALDIVIELSO</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	56
<b>JUNTA VECINAL DE PALACIOS DE BENAVER</b>	
Aprobación del Plan Económico Financiero 2019-2020	57
<b>JUNTA VECINAL DE SANTA GADEA DE ALFOZ</b>	
Cuenta general del ejercicio de 2018	58



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA**

Cuenta general del ejercicio de 2018 59

### **JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE MENA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019 60

Cuenta general del ejercicio de 2018 61

### **JUNTA VECINAL DE VILLACIENZO**

Cuenta general del ejercicio de 2018 62

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2019 63

### **MANCOMUNIDAD DE PUEBLOS DE LA VECINDAD DE BURGOS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 64

### **MANCOMUNIDAD PEÑA AMAYA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 65

## **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS**

Ejecución de títulos judiciales 37/2019 67

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS**

Procedimiento ordinario 3/2019 69

Procedimiento ordinario 4/2019 71

## **VI. ANUNCIOS PARTICULARES**

### **COMUNIDAD GENERAL DE REGANTES CABECERA DEL RÍO RIAZA**

Periodo de cobranza de la cuota ordinaria de 2019 73



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

Resolución de fecha 6 de mayo de 2019 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 ámbito provincial para la actividad de oficinas y despachos (C.C. 09000435011982).

Visto el texto del convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para la actividad de oficinas y despachos suscrito el día 11 de abril de 2019, entre los representantes de los trabajadores, centrales sindicales (U.G.T. y CC.OO.) y la representación de los empresarios de la Asociación Provincial de Empresarios de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos, presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 del R.D. Legislativo 2/2015, 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 EYH/1139/2017, de 20 de diciembre (BOCyL 22/12/2017) por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

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

*Segundo.* – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Burgos, 6 de mayo de 2019.

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

\* \* \*



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO PROVINCIAL  
PARA LA ACTIVIDAD DE OFICINAS Y DESPACHOS

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.<sup>a</sup> – PARTES CONTRATANTES, ÁMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL, PERSONAL Y TEMPORAL.

*Artículo 1.º – Partes contratantes.* El presente convenio se concierta dentro de la normativa vigente en materia de contratación colectiva entre los representantes de los trabajadores, Centrales Sindicales (U.G.T. y CC.OO.) y la representación de los empresarios de la Asociación Provincial de Empresarios de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos.

*Artículo 2.º – Ámbito funcional.* El presente convenio colectivo obliga a empresas y trabajadores incluidos en las actividades de oficinas y despachos, recogidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-2009, R.D. 475/2007 de 13 de abril, BOE del 28) en los siguientes epígrafes: Números 69.10 (excepto la actividad de notarías y registros), 69.20, 71.11, 94.11, 94.12, 94.20, así como en aquellas actividades asimiladas a las anteriores, de oficinas y despachos, que voluntariamente se adhieran.

*Artículo 3.º – Ámbito territorial.* El presente convenio obligará a todas las empresas presentes o futuras, cuyas actividades vienen recogidas en el artículo segundo de este convenio y cuyos centros de trabajo radiquen en Burgos capital o en la provincia, aún cuando las empresas tuvieran su domicilio social en otra provincia.

*Artículo 4.º – Ámbito personal.* Las cláusulas de este convenio afectan a la totalidad del personal que durante su vigencia trabaje bajo la dependencia de empresas cuyas actividades vienen recogidas en el artículo 2.º de este convenio.

*Artículo 5.º – Ámbito temporal.* El convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2019 y finalizará su vigencia el día 31 de diciembre del año 2022.

El presente convenio quedará denunciado automáticamente el 30 de diciembre de 2022.

SECCIÓN 2.<sup>a</sup> – COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA «AD PERSONAM».

*Artículo 6.º – Compensación y absorción.* Todas las mejoras que se pacten en este convenio, sobre las estrictamente reglamentarias, podrán ser absorbidas y compensadas hasta donde alcancen, por las retribuciones de cualquier clase que tuvieren establecidas las empresas y con las que pudieran señalarse por disposiciones legales o reglamentarias.

*Artículo 7.º – Garantía «ad personam».* Se respetarán, asimismo, las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, manteniéndose estrictamente «ad personam».

SECCIÓN 3.<sup>a</sup> – COMISIÓN PARITARIA.

*Artículo 8.º – Comisión paritaria.* Se crea la comisión paritaria del convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del mismo.



*Artículo 9.º* – La comisión paritaria a la que alude el artículo anterior, estará compuesta de una parte por la representación que designe la parte social y de otra, la parte económica, compuesta por la representación de la Asociación Provincial de Empresarios de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos.

Esta comisión entenderá de aquellas cuestiones establecidas en la Ley y de cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez planteada la cuestión por escrito a esta comisión, la misma procurará celebrar su reunión en un plazo de siete días. Transcurrido el mismo, sin haberse reunido o resuelto, salvo acuerdo de la propia comisión ampliando el plazo, cualquiera de las partes implicada en la cuestión dará por intentada la misma, sin acuerdo.

En aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la comisión paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

Esta comisión tendrá su domicilio en la sede empresarial de FAE, sita en la plaza de Castilla, 1, 09003, Burgos.

## CAPÍTULO II. – RETRIBUCIONES

### SECCIÓN 1.ª – REGULACIÓN SALARIAL.

*Artículo 10.º* – *Salario base.* Para el año 2019 el salario base se ha incrementado en el 2,00%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo I se une a este convenio.

El pago de los incrementos y atrasos correspondientes al año 2019 podrán abonarse hasta el último día del mes siguiente a la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Para el año 2020 el salario base se ha incrementado en el 2,00%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo II se une a este convenio.

Para el año 2021 el salario base se ha incrementado en el 1,80%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo III se une a este convenio.

Para el año 2022 el salario base se ha incrementado en el 1,80%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo IV se une a este convenio.

### SECCIÓN 2.ª – COMPLEMENTOS SALARIALES.

*Artículo 11.º* – «*Complemento personal de antigüedad consolidada*».

A partir del 31 de diciembre de 1999 no se devengará cantidad alguna en concepto de antigüedad.

No obstante, se mantiene la cuantía que cada trabajador tuviese reconocida como «complemento personal de antigüedad consolidada», no pudiendo ser absorbida ni



compensada y siendo revalorizable en el 2,00% para 2019, en el 2,00% en 2020, en el 1,80% en 2021 y en el 1,80% en 2022.

*Artículo 12.º – Pagas extraordinarias.* Las empresas abonarán a su personal una gratificación extraordinaria equivalente al importe total de una mensualidad, incluido, en su caso, el «complemento personal de antigüedad consolidada», con motivo de las Navidades y otra mensualidad igual como paga de verano dentro de la primera quincena del mes de julio.

No obstante, estas gratificaciones extraordinarias podrán prorratearse en las doce mensualidades, si hay acuerdo con la mayoría de los trabajadores.

### CAPÍTULO III. – PERCEPCIONES EXTRASALARIALES

*Artículo 13.º – Dietas y desplazamientos.*

**Dietas:** Los trabajadores que, por necesidades de las empresas, tengan que desplazarse a población distinta de aquélla donde radique su centro de trabajo, percibirán una dieta de 14,50 euros, cuando realicen una comida fuera y pernocten en su domicilio; y 26,67 euros, cuando realicen las dos comidas fuera, pernoctando en su domicilio. Cuando se pernocte fuera del domicilio, la empresa correrá con los gastos de alojamiento, previo acuerdo con su trabajador sobre la cuantía.

En caso de conformidad entre las partes podrá sustituirse este sistema de dietas por el de gastos pagados, debidamente justificados.

**Desplazamientos:** Si los desplazamientos se efectúan en coche propio, en concepto de gastos por uso del propio vehículo se abonarán 0,33 euros por kilómetro.

*Artículo 14.º – Seguro por contingencias profesionales.* A partir del 1 de enero de 2019 las empresas afectadas por este convenio concertarán a favor de sus trabajadores un seguro por contingencias profesionales que cubra las siguientes coberturas:

a) 6.000 euros por fallecimiento derivado de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

b) 6.000 euros por incapacidad profesional permanente total, absoluta o gran invalidez derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

A partir del 1 de enero de 2020 las coberturas de este seguro por contingencias profesionales para los años 2020 y 2021 serán de 12.000 euros para cada uno de los supuestos.

A partir del 1 de enero de 2022 las coberturas de este seguro por contingencias profesionales serán de 18.000 euros para cada uno de los supuestos.

*Artículo 15.º – Incapacidad temporal.* En los casos de accidente laboral o enfermedad profesional, el trabajador percibirá el importe íntegro de sus retribuciones salariales a partir del primer día de la baja médica por incapacidad laboral.

En los casos de accidente no laboral o enfermedad común, en la primera baja médica por incapacidad laboral el trabajador percibirá el importe íntegro de sus retribuciones salariales a partir del primer día. En el resto de bajas médicas dentro de los



365 días siguientes a la primera baja, dicho trabajador percibirá el importe íntegro de sus retribuciones salariales a partir del cuarto día de la segunda (o sucesivas) baja médica.

#### CAPÍTULO IV. – JORNADA, VACACIONES, PERMISOS, NIVELES Y ASCENSOS

##### *Artículo 16.º – Jornada.*

Para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 la jornada anual máxima queda fijada en 1.748 horas de trabajo efectivo, cada año.

Flexibilidad Jornada: Dada la especial actividad a la que se dedican la mayoría de las empresas del sector, con un incremento de trabajo en determinados periodos, se establece una bolsa de horas durante la vigencia del presente convenio y dentro de la jornada ordinaria de trabajo por la que la dirección de la empresa podrá disponer de hasta un máximo de 10 horas mensuales y por trabajador que deberán ser realizadas cuando lo solicite la dirección de la empresa para atender emergencias o periodos de especial actividad, finalización de plazos administrativos, judiciales o de cualquier índole, necesarios para la prestación de los servicios propios de la empresa.

Para que sea de obligatorio cumplimiento la orden dada para atender lo anteriormente indicado, será necesario, salvo acuerdo en cualquier otro sentido de las partes afectadas, que exista un preaviso de 72 horas a los afectados.

Se cuantificarán mensualmente las horas realizadas y se descansarán un número igual a éstas en el trimestre natural siguiente al mes de realización.

*Artículo 17.º – Vacaciones.* Las vacaciones anuales retribuidas quedan fijadas en 30 días naturales para todo el personal, que se disfrutarán preferentemente en verano.

Al cesar el trabajador por jubilación tendrá derecho a un mes de vacaciones retribuidas, adicionales a las que devengue según el párrafo anterior, que se disfrutarán inmediatamente antes de la fecha de cese.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

*Artículo 18.º – Permisos.* Independientemente de los ya establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, se establece el carácter no laboral de las tardes de los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre y dos mañanas a elegir de los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, pudiendo establecer la empresa esas mañanas en función del servicio. También





se establece el carácter no laboral del sábado Santo completo y sábado de la semana en que se celebre la festividad del Curpilllos, para los trabajadores cuyas empresas radiquen en la ciudad de Burgos; sustituyendo este sábado por el que corresponda y que facilite la formación de puente vacacional en unión a una de las fiestas locales de las demás localidades de la provincia.

Se aconseja a las empresas que durante la «Semana de Feria» el horario de trabajo sea de mañana.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos, condiciones y tiempos siguientes:

a) 20 días naturales, en caso de matrimonio.

b) Tres días por el fallecimiento y dos días por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

En caso de hospitalización, podrá disfrutarse el permiso mientras dure la misma, mediando el correspondiente preaviso.

Los permisos establecidos en este apartado b) son de aplicación también en caso de parejas de hecho legalmente inscritas en el registro correspondiente.

Los días de permiso establecidos en los apartados a) y b) comenzarán a computarse en el primer día laborable para el/la trabajador/a.

c) Consulta médica: Comunicándolo con una antelación mínima de 24 horas, el trabajador que por razón de enfermedad propia o que tenga que acompañar a un/a hijo/a menor de 18 años, o a un/a hijo/a con una discapacidad superior al 33 % sin límite de edad, precise asistir a consulta médica en horas coincidentes con las de su jornada laboral, tendrá derecho a obtener de la empresa, sin pérdida de retribución, el permiso necesario y por el tiempo indispensable a tal efecto, debiendo justificar la consulta realizada con el correspondiente volante visado por el facultativo. Este derecho podrá ejercitarse por el trabajador hasta un máximo de 24 horas en el año natural en conjunto por todos los supuestos contemplados en este apartado.

d) Salidas durante el horario de trabajo: El personal de la empresa podrá obtener permiso de salida del centro de trabajo por el tiempo indispensable, y con el máximo de las dos primeras horas de la jornada del turno de mañana o de tarde, cuando precise efectuar alguna gestión en tiempo coincidente con el horario de trabajo, y previa comunicación a la empresa con un mínimo de 48 horas y justificando al empresario la duración prevista y necesidad de la salida, que autorizará siempre que su justificación sea suficiente y las condiciones de trabajo y posibilidad de relevo lo permitan. Este derecho no podrá ejercitarse por el trabajador más de tres veces en el año natural.

e) Un día, por traslado de domicilio habitual.

f) El día de la boda de sus padres, hijos y hermanos.



g) Las mañanas para realizar el examen teórico y el práctico del carnet de conducir de tipo B en primera convocatoria.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado uno del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

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

i) Para realizar funciones sindicales o de representación personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

j) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El/la trabajador/a, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. En caso de haberse optado por esta sustitución, y siempre que el trabajador/a después del periodo de maternidad haya unido a éste las vacaciones si las hubiese, podrá acumular esta reducción por lactancia en un periodo continuado. A estos efectos las partes establecen que dado las especiales características de este sector, dicho periodo continuado equivale a 15 días laborables.

La empresa podrá suscribir o mantener contratos de interinidad para cubrir la baja tanto de maternidad, de acumulación de la lactancia como de las vacaciones, por el tiempo que duren estos supuestos.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

k) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

*Artículo 19.º – Grupos/niveles profesionales.* Las definiciones, según las funciones o actividades del personal dentro de la empresa, serán las siguientes:

l. Personal titulado:

Es el que se halla en posesión de un título oficial de Grado Superior (licenciatura/master) o Grado Medio (diplomatura/grado), que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, para ejercer funciones específicas para las que el mismo le habilita.



## II. Personal administrativo:

a) Jefe de primera: Es el empleado capacitado, provisto o no de poderes que actúa bajo las órdenes inmediatas del Jefe Superior o Director y lleva la responsabilidad directa de varios más servicios, encargándose igualmente de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

b) Jefe de segunda: Es el empleado capacitado, que actúa bajo las órdenes inmediatas del Jefe Superior o Director y lleva la responsabilidad directa de algún servicio, pudiendo encargarse igualmente de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

c) Oficial de primera: Es aquel empleado que actúa a las órdenes de un jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Se asimilan a esta categoría, el delineante proyectista, el coordinador de estudios, los técnicos titulados que realicen actividades relacionadas con sus estudios y las demás que pudieran estar aplicándose a la entrada en vigor del vigente convenio.

d) Oficial de segunda: Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un jefe y oficial de primera, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se asimilan a esta categoría, el delineante y las demás que pudieran estar aplicándose a la entrega en vigor del vigente convenio.

e) Operadores de primera y segunda: Son empleados que realizan tareas que consisten en tareas de trabajos, que aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

Se asimilan a operarios de primera a los conductores, dibujantes y encuestadores y las demás que pudieran estar aplicándose a la entrega en vigor del vigente convenio.

f) Oficial de tercera: Corresponde al empleado con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un jefe, que realiza trabajos de carácter secundario que no exigen conocimientos especiales.

g) Auxiliar: Es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Quedan adscritos a esta categoría los telefonistas y visitantes comerciales. También los ayudantes de niveles anteriores.

## III. Subalternos:

a) Conserje: Tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a las salas y los locales de la empresa.

b) Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes.



c) Personal de limpieza y otros: Tendrá esta categoría el personal dedicado a la limpieza de los locales de las empresas.

Quedan adscritos a esta categoría los aspirantes, los aprendices, los peones y los mozos.

Estos niveles se agrupan por polivalencia en grupos profesionales del I al IV, según figuran en las tablas salariales de este convenio.

*Artículo 20.º – Ascensos.* Cuando se produzcan vacantes en una empresa, se dará participación a los representantes de los trabajadores para efectuar el ascenso correspondiente.

#### CAPÍTULO V. – OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 21.º – Jubilación por cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.* De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores, sobre las cláusulas de los convenios colectivos referidas al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, ésta será obligatoria por el cumplimiento por parte del trabajador de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social, pudiendo extinguir la empresa el contrato por esa causa, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) Que se transforme un contrato temporal existente en la empresa en indefinido o se contrate de forma indefinida a un trabajador desempleado. En cualquiera de los dos casos, dicha transformación o contratación podrá ser para cubrir el mismo puesto de trabajo que el ocupado por el trabajador cuyo contrato se extingue o bien para ocupar un puesto de trabajo distinto, ya sea del mismo grupo profesional y/o categoría o de distinto grupo profesional y/o categoría.

O que, en aras de fomentar el relevo generacional o favorecer la calidad del empleo, otro trabajador de la empresa más joven o con una categoría inferior pase a desempeñar las funciones o la categoría superior que ocupaba el trabajador cuyo contrato se extingue.

*Artículo 22.º – Efectos retroactivos.* Este convenio entra en vigor con fecha 1 de enero de 2019 y, en consecuencia, por las empresas se practicarán las liquidaciones correspondientes a sus empleados, conforme a los niveles salariales pactados en este convenio.

*Artículo 23.º – Copia básica contratos.* Cuando se formalice un contrato de trabajo en la empresa, se dará una copia básica de ese contrato a los representantes de los trabajadores, que firmarán el recibí, en el caso de no existir representantes de los trabajadores se entregará a los sindicatos firmantes de este convenio.

*Artículo 24.º – Contratación.* La modalidad contractual referida a circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, establecida en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, podrá concertarse hasta un periodo máximo de doce



meses en un plazo de dieciocho. A su finalización, salvo que el trabajador se incorpore a la empresa como indefinido, tendrá derecho a la indemnización legal correspondiente a este tipo de contratos por cada año de servicio o parte proporcional en su caso.

*Artículo 25.º – Descuelgue convenio.* Para la inaplicación de condiciones de este convenio, se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Bien entendido, que en los casos de discrepancias que puedan surgir para la no aplicación, la referencia se hace a la adaptación del Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) o el que le sustituya.

*Artículo 26.º – Preaviso dimisión.* En caso de dimisión del trabajador, éste tendrá que preavisar dicha circunstancia a la empresa en los siguientes plazos mínimos: 1 mes en el caso de los niveles I a V de la tabla y 15 días en los restantes casos.

*Artículo 27.º – Contrato en prácticas.* Se abonará una retribución equivalente al 60% durante el 1.º año y del 75% durante el 2.º año, del salario fijado para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

*Artículo 28.º – Prevención de riesgos laborales.* Todas las empresas del sector tendrán realizada, documentada y actualizada la evaluación de riesgos, el plan de prevención en su caso y haber adoptado una forma de servicio de prevención.

La elección de sistema de servicio de prevención se realizará con la consulta debida a los representantes de los trabajadores.

Las empresas están obligadas a facilitar la información sobre los riesgos existentes en el puesto de trabajo, y las normas de actuación en caso de riesgo, así como a cumplir lo dispuesto en el R.D. 488/97, de 14 de abril.

*Artículo 29.º – Igualdad efectiva de mujeres y hombres.* De conformidad con el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas de este sector han de regirse por principios de igualdad en materia salarial, de trato, de formación, promoción, etc.

En materia de planes de igualdad en la empresa, excedencias, suspensiones y prestaciones por nacimiento y cuidado de menores de 12 meses, permiso para el cuidado del lactante, etc. se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de normativa aplicable.

*Artículo 30.º – Protección a las trabajadoras víctimas de la violencia de género.* A las trabajadoras pertenecientes a la plantilla de la empresa, que sean declaradas oficialmente como víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, les serán de aplicación todos los beneficios previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

*Artículo 31.º – Derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión.* Los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital



y a la intimidación frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

#### CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

*Artículo 32.º – Régimen disciplinario.* La empresa podrá sancionar a los trabajadores que incumplan sus obligaciones laborales, de acuerdo con la calificación de faltas que se establece en el presente convenio, o que resulten equiparables, clasificándose las faltas en leves, graves y muy graves.

*Artículo 33.º – Faltas leves.* Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que no lleguen a seis en un mes.
2. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato siempre que no exceda de una hora, y que no afecte gravemente al servicio.
3. El trato incorrecto o descortés al público o a los compañeros de trabajo.
4. No comunicar a la empresa con la debida diligencia los cambios de domicilio, así como variaciones en la situación familiar que puedan tener incidencia en la Seguridad Social, Hacienda Pública, acción asistencial o régimen obligación al de la empresa.
5. No informar a los superiores, en las primeras horas de la jornada, de las causas de inasistencia al trabajo, salvo que haya motivos justificados que lo impidan.
6. Negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando no causen o derive perjuicio a los intereses de la empresa.
7. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

*Artículo 34.º – Faltas graves.* Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo, sin causa justificada, dos días en un periodo de dos meses.
2. La negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando cause o derive perjuicio grave a los intereses de la empresa.
3. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que excedan de cinco en un mes; o que se reiteren en un periodo de tres meses superando su número el de ocho, previa advertencia al trabajador; o que la suma de aquéllos supere las horas de una de sus jornadas laborales en un trimestre.
4. Interrumpir o perturbar el servicio, sin justificación legal, realizando o permitiendo en el centro de trabajo cualquier actividad ajena al interés de la empresa.
5. No comunicar a la empresa hechos presenciados o conocidos que causen o puedan causar perjuicio grave a los intereses de la empresa.
6. La ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos producidos en el trabajo que causen perjuicio a la empresa.



7. La retención, sin autorización del Jefe competente, de documentos, cartas, datos, informes, etc., o su aplicación, destino o usos distintos de los que sean procedentes.

8. Registrar la presencia de otro trabajador valiéndose de su ficha, firma, tarjeta de control o alterando los controles de entrada y salida al trabajo.

9. La reincidencia o reiteración en falta leve, dentro de un periodo de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito, salvo las reguladas en el punto 1 de faltas leves, que se regirán por lo establecido en el punto 3 de este apartado de graves.

*Artículo 35.º – Faltas muy graves.* Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

2. El fraude o deslealtad en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de clientes. Asimismo, la realización de estos últimos hechos sobre cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa.

3. La simulación de enfermedad o accidente, así como la realización de actividades incompatibles con la situación de baja por enfermedad o accidente.

4. El quebranto o violación de secretos de obligada reserva.

5. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

6. La infracción a las normas de la empresa, cometida con el propósito de ocultar, falsear o enmascarar la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.

7. El abuso de autoridad por parte de los superiores.

8. El acoso sexual en los términos establecidos en la Ley.

9. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

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

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

12. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa. En el supuesto de ser ejercidas desde posiciones de superioridad, se considerarán abuso de autoridad, y sancionable con la inhabilitación para el ejercicio del mando y cargos de responsabilidad.

13. La reiteración o reincidencia en falta grave en un periodo de doce meses, siempre que haya mediado sanción por escrito.

*Artículo 36.º – Sanciones.* Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos.



No obstante lo establecido en este capítulo, la empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución de la sanción implique variación en la calificación de la falta.

Sanciones máximas: Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta veinte días.
2. Inhabilitación temporal, por plazo de hasta dos años, para pasar a niveles superiores.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.
2. Inhabilitación temporal por plazo de hasta cuatro años, para pasar a niveles superiores.
3. Despido.

*Artículo 37.º – Prescripción.* Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- a) Faltas leves: Diez días.
- b) Faltas graves: Veinte días.
- c) Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Primera.* – Los gastos de desplazamiento por uso del propio vehículo generados con anterioridad a la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de la Provincia se abonarán como se establecía anteriormente, es decir, a 0,19 euros por kilómetro.

*Segunda.* – En caso de haberse generado alguna prestación de óbito con anterioridad a la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de la Provincia, se mantendrá el cobro sin tener que restituirla, conforme se establecía en el artículo 13.º del anterior convenio colectivo de oficinas y despachos vigente hasta el 31/12/2018.





DISPOSICIONES FINALES

*Primera.* – Para cuanto no esté previsto en el presente convenio se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

*Segunda.* – A efectos de unificar la documentación acreditativa de la liquidación de cuentas por la extinción de la relación laboral se establece el modelo de finiquito siguiente:

FINIQUITO

En Burgos, a ..... de ..... de .....

De una parte, D/D.<sup>a</sup> ..... (titular o representante) de la empresa .....

Y de otra, D/D.<sup>a</sup> ..... trabajador/a de la mencionada empresa, actuando en su propio nombre y derecho.

Manifiestan:

1.º – D/D.<sup>a</sup> ..... recibe en este acto la cantidad de ..... euros, otorgando a este documento el carácter de carta de pago. Con el abono de tal cantidad, ambas partes declaran extinguida la relación laboral que unía al trabajador/a con la empresa.

2.º – A los efectos oportunos el trabajador/a declara haber percibido cuantas cantidades por salarios, gratificaciones extraordinarias, atrasos, pluses, vacaciones, horas extras y cualquier otro concepto que pudiera corresponderle por cualquier causa por el trabajo prestado durante la vigencia del contrato laboral.

Si a la fecha del cese no se hubiere publicado el convenio en el Boletín Oficial de la Provincia ni se hubieren actualizado los salarios conforme a las cantidades pactadas en el mismo, se exceptúan del presente finiquito, reservándose por tanto las acciones legales correspondientes para poder reclamarlas de la forma legalmente establecida, aquellas cantidades que pudieran deducirse como atrasos exigibles en razón de entrada en vigor del convenio con carácter retroactivo desde el inicio de vigencia del mismo hasta el cese del trabajador.

3.º – Queda saldada y finiquitada la relación laboral que unía a las partes sin que ninguna pueda reclamar nada a la otra por ningún concepto con la excepción contenida en el párrafo segundo del ordinal anterior.

Y para que así conste a los efectos legales oportunos, firma el presente documento en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo.: El/la empresario/a

Fdo.: El trabajador/a

Este modelo de finiquito, cuya fecha será la de su emisión, será puesto a disposición del trabajador/a durante los diez días siguientes para que formule, si procediere, la reclamación oportuna ante la empresa. Una vez firmado surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

\* \* \*



## ANEXO I

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2019

<b>GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES</b>	<b>SALARIO BASE MENSUAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>GRUPO I</b>		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.248,68 €	31.481,52 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.166,89 €	30.336,46 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.088,55 €	29.239,70 €
<b>GRUPO II</b>		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.008,98 €	28.125,72 €
NIVEL V: Oficial de Primera	1.931,14 €	27.035,96 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.874,22 €	26.239,08 €
<b>GRUPO III</b>		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.736,38 €	24.309,32 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.658,33 €	23.216,62 €
<b>GRUPO IV</b>		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.502,47 €	21.034,58 €
NIVEL X: Conserje	1.328,74 €	18.602,36 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.235,15 €	17.292,10 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.049,38 €	14.691,32 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	972,52 €	13.615,28 €

\* \* \*



## ANEXO II

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2020

<b>GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES</b>	<b>SALARIO BASE MENSUAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>GRUPO I</b>		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.293,65 €	32.111,10 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.210,23 €	30.943,22 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.130,32 €	29.824,48 €
<b>GRUPO II</b>		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.049,16 €	28.688,24 €
NIVEL V: Oficial de Primera	1.969,76 €	27.576,64 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.911,70 €	26.763,80 €
<b>GRUPO III</b>		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.771,11 €	24.795,54 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.691,50 €	23.681,00 €
<b>GRUPO IV</b>		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.532,52 €	21.455,28 €
NIVEL X: Conserje	1.355,31 €	18.974,34 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.259,85 €	17.637,90 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.070,37 €	14.985,18 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	991,97 €	13.887,58 €

\* \* \*



## ANEXO III

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2021

<b>GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES</b>	<b>SALARIO BASE MENSUAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>GRUPO I</b>		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.334,94 €	32.689,16 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.250,01 €	31.500,14 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.168,67 €	30.361,38 €
<b>GRUPO II</b>		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.086,04 €	29.204,56 €
NIVEL V: Oficial de Primera	2.005,22 €	28.073,08 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.946,11 €	27.245,54 €
<b>GRUPO III</b>		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.802,99 €	25.241,86 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.721,95 €	24.107,30 €
<b>GRUPO IV</b>		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.560,11 €	21.841,54 €
NIVEL X: Conserje	1.379,71 €	19.315,94 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.282,53 €	17.955,42 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.089,64 €	15.254,96 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	1.009,83 €	14.137,62 €

\* \* \*



## ANEXO IV

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2022

<b>GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES</b>	<b>SALARIO BASE MENSUAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>GRUPO I</b>		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.376,97 €	33.277,58 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.290,51 €	32.067,14 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.207,71 €	30.907,94 €
<b>GRUPO II</b>		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.123,59 €	29.730,26 €
NIVEL V: Oficial de Primera	2.041,31 €	28.578,34 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.981,14 €	27.735,96 €
<b>GRUPO III</b>		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.835,44 €	25.696,16 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.752,95 €	24.541,30 €
<b>GRUPO IV</b>		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.588,19 €	22.234,66 €
NIVEL X: Conserje	1.404,54 €	19.663,56 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.305,62 €	18.278,68 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.109,25 €	15.529,50 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	1.028,01 €	14.392,14 €



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Economía

Resolución por la que se otorga autorización administrativa previa y autorización de construcción de instalación fotovoltaica de autoconsumo con excedentes, en el municipio de Miranda de Ebro. Expediente: FVA/16.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Gimnesia Solar II, S.L. solicitó el 10 de agosto de 2018, autorización administrativa y autorización de construcción de la instalación citada y posteriormente, con fecha 1 de febrero de 2019 presenta la documentación complementaria, previamente requerida.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se sometió el expediente a información pública, habiéndose publicado con fecha 1 de marzo del 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección correspondiente a Energía y Minería.

Durante el periodo de información pública, no se han presentado alegaciones al proyecto.

Fundamentos de derecho. –

1. – El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 44/2018, de 18 de octubre, por el que se desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Hacienda y en las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– R.D.L. 15/2018, de 5 de octubre, de medidas urgentes para la transición energética y la protección de los consumidores.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– R.D. 900/2015, de 9 de octubre, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas de las modalidades de suministro de energía eléctrica con autoconsumo y de producción con autoconsumo.



– R.D. 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el reglamento electrotécnico de baja tensión.

Vista la propuesta del Servicio Territorial de Economía, esta Delegación Territorial resuelve:

Autorizar a la empresa Gimnesia Solar II, S.L., la instalación fotovoltaica para autoconsumo en red interior de baja tensión interconectada con la red y con vertido de excedentes, sobre marquesinas en aparcamiento del establecimiento E-Leclerc Miranda, a situar en carretera Bilbao, 0 Matilla. Referencia catastral 4071301WN0247S0001WB, cuyas características principales son las siguientes:

- Potencia nominal: 340 kW.
- Potencia pico: 407,4 kW.
- Paneles: 1.358. Marca: Jinko Solar, mod. JKM300M-60 H (300 W cada uno).
- Inversores: 7 (5 de marca: Huawei, mod. SUN 2000-60 KTL-M0 y 2 Huawei, mod. SUN-2000-20 KTLM).
- Derivación individual de 140 m con conductor RZ-1AI 0,6/1 kV y sección de 240 mm<sup>2</sup>.

Autorizar la construcción de la instalación eléctrica conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.<sup>a</sup> – Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.<sup>a</sup> – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución, advirtiéndose que se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado la autorización de explotación. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitarse prórrogas del mismo por causas justificadas.

3.<sup>a</sup> – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4.<sup>a</sup> – La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización, licencia, permiso, contrato o acuerdo que la legislación vigente establezca.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el Ilmo. señor Director General de Energía y Minas, conforme a lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 4 de abril de 2019.

El Delegado Territorial,  
Baudilio Fernández-Mardomingo Barriuso



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Economía

Resolución por la que se otorga autorización administrativa y se aprueba el proyecto de ejecución de la reforma de los centros de transformación número 430 «Felipe II» y número 444 «La Lama» y la construcción de L.M.T. de interconexión entre ambos en la localidad de Espinosa de los Monteros (Burgos). Expediente: ATLI/29.048.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Adúriz Distribución, S.L. solicitó con fecha 24 de enero de 2019 autorización administrativa para la construcción de las instalaciones citadas.

Por parte de este Servicio Territorial de Economía se remite separata al Servicio Territorial de Fomento que emite condicionado el 8 de febrero, que es aceptado por la distribuidora.

Asimismo se remite copia del proyecto al Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros que establece condiciones que, a su vez, son aceptadas por la compañía.

Fundamentos de derecho. –

1. – El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 44/2018, de 14 de octubre, por el que se desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.

El Delegado Territorial, a propuesta del Jefe del Servicio Territorial de Economía, resuelve:





Autorizar a la empresa Adúriz Distribución, S.L. la construcción de las instalaciones eléctricas cuyas características principales son las siguientes:

– Reforma de la aparamenta eléctrica del centro de transformación número 430 «Felipe II» mediante la instalación de un conjunto compacto de celdas 2L+P dos posiciones de línea y una de protección en gas SF6, 24 kV 400 A.

– Reforma de la aparamenta eléctrica del centro de transformación número 444 «La Lama» mediante la instalación de un conjunto compacto de celdas 2L+P dos posiciones de línea y una de protección en gas SF6, 24 kV 400 A.

– Nueva línea subterránea de media tensión a 13,2 kV de interconexión entre el centro de transformación número 430 «Felipe II» y el centro de transformación número 444 «La Lama» mediante conductor HEPRZ1 12/20 kV de 3x1x240 Al y con un total de 465 metros de longitud en Espinosa de los Monteros (Burgos).

Aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.<sup>a</sup> – Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.<sup>a</sup> – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución, advirtiéndose que se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado el acta de puesta en marcha. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitarse prórrogas del mismo por causas justificadas.

3.<sup>a</sup> – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

4.<sup>a</sup> – La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5.<sup>a</sup> – Con arreglo al proyecto aprobado se autoriza a la empresa peticionaria a realizar la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de puesta en marcha estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. señor Director General de Energía y Minas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 26 de abril de 2019.

El Delegado Territorial,  
Baudilio Fernández-Mardomingo Barriuso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

*Corrección de errores del extracto de la convocatoria pública de subvenciones para la restauración de iglesias 2019-2020*

BDNS (Identif.): 451388.

Advertido error en el extracto de la convocatoria pública de subvenciones para la restauración de iglesias 2019-2020 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 85, de 7 de mayo de 2019, por medio del presente se procede a su corrección y donde dice: «El presupuesto destinado a esta convocatoria asciende a 1.000.000 euros» debe decir «El presupuesto destinado a esta convocatoria asciende a 1.400.000 euros».

En Burgos, a 24 de abril de 2019.

El Secretario General,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### SECRETARÍA GENERAL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

6. – Expte. 190/2019. Aprobación del Reglamento de uso del Albergue Juvenil Las Francesas.

El Reglamento interno del Albergue Juvenil «Las Francesas» tiene por objeto la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento de dicho servicio.

A tal efecto, el albergue juvenil es un equipamiento destinado al alojamiento y estancia de alberguistas, con un servicio de cafetería y restaurante abierto al público en general.

El Ayuntamiento de Aranda de Duero, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, puede promover toda clase de actividades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, le corresponde la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Este servicio se había venido prestando por el Ayuntamiento de Aranda de Duero suspendiéndose el mismo porque las instalaciones no se encontraban en un estado adecuado y suficiente para el mismo.

En la actualidad una vez finalizadas las obras de reforma y adecentamiento del edificio, y antes del reinicio del funcionamiento del servicio se considera necesaria la aprobación de un reglamento de uso del que no se disponía.

Elaborado dicho reglamento del servicio por los Servicios Técnicos Municipales e informado por el Oficial Mayor y el Técnico de Juventud, la Comisión Informativa de Juventud, Festejos y Deportes, en sesión celebrada el 1/03/2019 dictaminó favorablemente el texto del mismo.

Retirado el asunto del orden del día del Pleno Ordinario de 28/03/2019, se da nueva redacción dictaminándose favorablemente por la Comisión Informativa de Juventud, Festejos y Deportes en sesión celebrada con fecha 4 de abril de 2019.

A la vista de lo anterior, la Alcaldía-Presidencia propone la adopción del siguiente acuerdo:

*Primero.* – Aprobar inicialmente el reglamento de uso y régimen interno del Albergue Juvenil «Las Francesas» con el siguiente tenor literal:

REGLAMENTO INTERNO  
CONDICIONES DE USO DEL ALBERGUE JUVENIL LAS FRANCESAS

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1.* – El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del Albergue Juvenil Las Francesas.



*Artículo 2.* – El albergue juvenil es un equipamiento destinado al alojamiento y estancia de alberguistas, aunque dispone de un servicio de cafetería y restaurante abierto al público en general.

La contratación de los servicios de alojamiento y complementarios de este albergue implica la aceptación de las normas de régimen interno establecidas y de las orientaciones e instrucciones dadas por la persona que tenga a cargo la dirección del establecimiento.

#### CAPÍTULO II. – CONDICIONES DE ALOJAMIENTO

*Artículo 3.* –

1. El uso de servicios y dependencias del albergue estará sujeto al pago de las tarifas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Se establecerán distintas tarifas en función de la condición del alberguista y del régimen de alojamiento contratado. Los usuarios no tendrán libre acceso a la cocina.

2. Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad o, si son menores de edad (18 años), deberán disponer de la correspondiente autorización.

3. Los grupos de escolares, estudiantes universitarios, asociaciones juveniles u otras similares, podrán solicitar alojamiento bajo responsabilidad y acompañamiento de adultos y previo cumplimiento de las condiciones establecidas de admisión.

*Artículo 4.* – La atribución de plazas y dormitorios se realizará teniendo en cuenta la mejor organización, distribución y aprovechamiento del establecimiento para el mayor número de personas usuarias, teniendo en cuenta la disponibilidad de la instalación a criterio de la dirección del albergue.

*Artículo 5.* – En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas (salvo en restaurante y cafetería) y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía bajo responsabilidad del dueño.

#### CAPÍTULO III. – SOLICITUD DE RESERVAS

*Artículo 6.* –

1. Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes al uso interno del albergue.

2. La solicitud de estancia se realizará por escrito a través de internet, vía e-mail, vía telefónica, vía fax o directamente en el propio albergue.

3. Todas las reservas quedarán formalizadas una vez que se responda favorablemente de forma escrita por parte del departamento de recepción.

4. El albergue se reserva el derecho de cobrar una fianza, que no será superior al 20% del coste total de la reserva, y servirá para responder del mal uso y/o deterioro de las instalaciones del albergue realizadas con mala fe, dolo o actos de gamberrismo.

*Artículo 7.* –

1. El abono del anticipo, al que se refiere el artículo 8, deberá ser realizado en el plazo máximo de 5 días naturales desde la formalización de la reserva. De no hacerse así,



perderá su efectividad, pudiendo ser anulada por la dirección del albergue a todos los efectos y sin derecho a compensación alguna.

En el caso de realizarse la reserva con menos de cinco días de plazo, se deberá realizar ese abono como máximo en las 24 horas siguientes.

2. En el momento de la presentación del grupo, en el caso de alojamiento de grupos, en el establecimiento, la persona responsable se identificará como tal ante la dirección del albergue, presentará el justificante de la reserva, confirmará el número de personas usuarias, entregará la relación nominal de los mismos con especificación de quienes sean monitores/as, profesores/as o encargados/as de cometidos similares, e informará sobre cualquier modificación o particularidad del grupo.

3. Las personas demandantes de estancia sin previa reserva serán admitidas siempre que existan plazas disponibles y previo cumplimiento de los requisitos administrativos.

#### CAPÍTULO IV. – PAGOS Y CANCELACIONES

*Artículo 8.* – Las personas usuarias abonarán un anticipo a la firma del contrato del 25% del total, en concepto de reserva, y se estimará pago a cuenta del importe total de los servicios contratados en la cuantía que establezca la dirección del albergue. Esta exigencia no será aplicable al Ayuntamiento de Aranda de Duero, a las Administraciones Públicas, y a aquellos colectivos que el Ayuntamiento considere de interés.

El albergue no adquirirá ningún compromiso en tanto no se produzca el abono de dicho anticipo a cuenta, de manera que el impreso de la reserva solo será válido cuando esté acompañado del justificante de ingreso.

El pago del resto del importe de la estancia se realizará en el momento del registro de entrada, descontando la cantidad anticipada a cuenta.

Concluida la estancia, se procederá a la liquidación del resto de todos los servicios utilizados y de los posibles daños que se hubieran producido por el mal uso de las instalaciones.

La factura recogerá de manera desglosada todos los conceptos que la componen.

El albergue está obligado a informar a la persona usuaria, antes de la formalización del contrato, sobre las cláusulas de cancelación.

La cancelación efectuada por la persona usuaria dentro de los cinco días anteriores a la fecha de llegada da lugar a la pérdida del anticipo abonado, salvo pacto en contrario.

Las anteriores penalizaciones no son de aplicación cuando la cancelación se produce por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, salvo que se produzca el mismo día de comienzo del servicio que se procedería a cobrar una noche de estancia por cliente.

*Artículo 9.* – La normativa municipal vigente establecerá los precios privados, liquidaciones en función de los servicios efectivamente prestados.



CAPÍTULO V. – NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

*Artículo 10. –*

Los alberguistas deberán:

– Tener un comportamiento respetuoso con el personal y con el resto de clientes haciéndose responsable de sus actos. El cliente exime de toda responsabilidad derivada de sus actos al titular y los responsables del albergue.

– Respetar el sueño de las demás personas durante la noche.

– Evitar altercados.

– Seguir las indicaciones pertinentes que reciban del personal encargado de hacer cumplir la presente Normativa de Régimen Interno.

– Ante cualquier molestia o acto irrespetuoso causado a los clientes o al personal del albergue queda reservado el derecho de admisión.

– No está permitido fumar en ninguna de las dependencias del albergue.

– No está permitido consumir bebidas alcohólicas en todas las instalaciones del albergue, salvo en el restaurante y la cafetería.

– El horario de silencio será de las 23:00 a las 8:00 horas. Se ruega respeten las horas de descanso.

– Se apagará la luz cuando se salga de la habitación y se procurará oscurecer la habitación durante la noche.

– El albergue no acepta mascotas, a excepción de perros de asistencia.

– Los desayunos, almuerzos y cenas se consideran actos colectivos. Los horarios establecidos para los servicios han de respetarse para el bien de la colectividad, la organización y el buen orden en el establecimiento.

– No se puede colgar ropa, calzados, ni otros objetos en las ventanas.

– Las entradas y salidas se efectuarán siempre por las puertas destinadas a este fin.

– Toda persona usuaria del albergue deberá cuidar las normas sociales de convivencia e higiene personal, así como vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.

Registro de entrada:

– El registro de entrada se realizará a partir de las 12:00 horas. En caso de llegar más tarde de las 21:00 horas se debe avisar al albergue.

– Para realizar el registro de entrada debe presentarse un documento acreditativo con foto: Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte. Los ciudadanos/as de fuera de UE solo pasaporte.

– El importe total de la estancia pendiente de pago se cobrará en el momento del registro de entrada.

– Si los detalles proporcionados en el momento de la reserva no son correctos, esta no se confirmará.



Registro de salida:

- El registro de salida deberá realizarse antes de las 12:00 horas.
- Las salidas efectuadas después de esta hora serán penalizadas con 5 euros. El pago de la penalización no da derecho a pernoctar. El albergue cobrará una noche extra sin derecho a estancia para salidas realizadas más tarde de las 18:00 horas.
- En caso de que un cliente quiera finalizar su estancia anticipadamente, no se le devolverá el importe ya pagado, salvo que el albergue valore que concurren circunstancias que le hagan entender que sea procedente la devolución de lo abonado.

Habitaciones:

- Las habitaciones son para dormir. Respeten las horas de descanso y a sus compañeros/as de habitación.
- Para acceder a las habitaciones, los alojados recibirán una tarjeta con un chip, que deberán cuidar y dejar en recepción siempre que se ausenten del albergue. Su pérdida o deterioro ocasionará la obligación de restituir el coste de la misma.
- Todas las habitaciones disponen de taquillas o armarios. En caso de robo el albergue no se hace responsable.
- Todos los menores de 13 años, deberán dormir acompañados/as de un adulto responsable de estos. Bajo ningún concepto el alojamiento será responsable de lo que pueda ocurrir en el caso de que uno o más menores duerman solos, siendo único responsable la persona representante de los menores alojados.
- El albergue facilitará, cuando aquellos lo soliciten, candados para los usuarios que se alojen en habitaciones con taquillas, siendo estos responsables de su cuidado.
- No está permitido consumir alimentos o bebidas alcohólicas en las habitaciones.
- Si llueve o hace viento, se cerrarán todas las puertas y ventanas que den al exterior.
- Está prohibido meter en las habitaciones del albergue personas que no estén alojadas.
- El horario de limpieza de las habitaciones es de 9:00 a 13:00 horas. Se ruega faciliten las tareas de limpieza al personal del albergue.

Servicios e instalaciones:

- El desayuno será gratuito. El horario de desayuno es de 8:00 a 10:00 horas.
- Las sábanas, toallas y mantas están incluidas en el precio. El robo o deterioro de las mismas será penalizado con 5 euros.
- El uso de ordenadores, propiedad del establecimiento, será gratuito.
- El horario de terraza exterior será de 10:00 a 22:00 horas, por respeto a la normativa municipal y vecinos de la comunidad.
- El albergue no se hace responsable del deterioro o robo de cualquier elemento personal que no esté debidamente guardado en su taquilla, durante su estancia en el albergue.



– Las comidas se realizarán en el comedor o en lugares destinados a este objeto por la dirección del albergue.

– El albergue dispone de consigna para maletas.

– El albergue dispone de lavadora y secadora a disposición de los clientes, previo pago de la tarifa establecida.

– El albergue dispone de sala de ocio con TV, libros y juegos de mesa, de uso libre para clientes.

– Las instalaciones deportivas asociadas al albergue se podrán utilizar en las condiciones que establezca la dirección del mismo y cuando no aparezcan comprometidas por el Ayuntamiento.

– Durante la apertura de la cafetería se permitirá el acceso de las personas del exterior del edificio al patio del recinto, que podrán utilizar las instalaciones deportivas gratuitamente respetando no perturbar la estancia de los alojados, y atendiendo a las indicaciones de la dirección del albergue.

– No se pueden sacar al exterior, muebles, colchones y demás objetos del establecimiento. Los usuarios deben respetar el orden y distribución de muebles tanto del establecimiento como de la terraza exterior. Bajo ningún concepto se podrá alterar el mismo.

– Así mismo cualquier objeto, recipiente o elemento sacado al exterior deberá ser recogido debidamente. Esto mismo se aplicará a cualquier espacio interior del local.

– Queda terminantemente prohibido a los usuarios del albergue acceder a otras plantas del edificio que no fueran las administradas por el albergue, haciéndoles directamente responsables de los daños, molestias o perturbaciones que con ello ocasionen.

*Artículo 11.* – El albergue dispondrá de un servicio de atención permanente las 24 horas, ya sea con personal o bien con medios tecnológicos sustitutivos, permitiendo en algunos casos (a estudiar por la dirección) el acceso las 24 horas del día, garantizando la atención por personal del albergue de 8:00 a 23:00 horas. El albergue dispondrá de un tablón informativo ubicado en un lugar bien visible. En él, la Dirección publicará las disposiciones generales y particulares que han de regir el establecimiento. En particular, el régimen de horarios de los servicios y el funcionamiento de las instalaciones del albergue: habitaciones, cocina, desayuno, almuerzo, cena, administración, apertura y cierre de instalaciones, etc.

El horario de silencio total en el albergue será de 23:00 a 8:00 horas.

#### CAPÍTULO VI. – MOBILIARIO, DESPERFECTOS Y REPARACIONES

*Artículo 12.* – Toda persona usuaria deberá tener cuidado con la conservación del edificio, instalaciones y mobiliario, especialmente de su habitación, cama o litera y taquilla, no fijando carteles ni otros objetos que puedan deteriorarlos, ni en paredes, puertas y ventanas. Será responsable de cuantos desperfectos le sean imputables, y en su caso, deberá dar cuenta de las incidencias a la Dirección del albergue, tanto de los desperfectos ocasionados, como de los observados.





En todo caso, quien cause deterioros en las instalaciones o materiales cedidos responderá de los daños y perjuicios ocasionados. Dicha responsabilidad y las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder se exigirán por la Dirección del albergue.

*Artículo 13.* – Por razones de seguridad, estará totalmente prohibido el uso de hornillos, estufas y acumuladores.

CAPÍTULO VII. – SERVICIO DE COCINA, LAVANDERÍA, PLANCHA, HABITACIONES, CAMA-LITERAS Y ROPA DE CAMA

*Artículo 14.* – El uso del servicio de lavandería, secado y plancha manual para alberguistas individuales estará a disposición de quien lo solicite, previo pago de la tarifa establecida. La maquinaria y elementos constitutivos están a su disposición. Los alberguistas deberán dejar la dependencia en buen estado de uso.

*Artículo 15.* – Cada alberguista dispondrá de una plaza en cama o litera numerada y su correspondiente taquilla.

Cada plaza incluirá colchón con su funda, sábanas, manta y almohada con funda, siendo por cuenta del usuario la preparación de la cama. Al finalizar la estancia se deberá devolver cualquier material entregado en su entrada al establecimiento.

CAPÍTULO VIII. – ASISTENCIA SANITARIA

*Artículo 16.* – El albergue dispone de un botiquín de primeros auxilios pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

CAPÍTULO IX. – VISITAS

*Artículo 17.* – Con carácter general, no se admitirán visitas a las personas alberguistas dentro de la instalación. El acceso de personas invitadas al albergue se hará previa autorización expresa de la dirección del albergue y de acuerdo con las instrucciones expresadas.

CAPÍTULO X. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALBERGUISTAS

*Artículo 18.* – Serán derechos de cualquier usuario del albergue, los siguientes:

a) Utilizar las instalaciones y servicios contratados de acuerdo con el presente Reglamento y con la normativa interna del albergue. Y en caso de no recogerse en este régimen, se deberá comunicar anticipadamente el hecho a la dirección o recepción para la aprobación de cualquier uso dentro del local.

b) Recibir información objetiva, exacta y completa sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios.

c) Obtener cuantos documentos acrediten los términos de su contratación y, en cualquier caso, los recibos correspondientes a la misma.

d) Formular quejas o reclamaciones, para lo cual tendrán a su disposición los medios adecuados para ello, la hoja de reclamaciones y el cuestionario de satisfacción.

e) Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos en la legislación vigente de aplicación.



*Artículo 19.* – Serán obligaciones de toda persona usuaria del albergue, las siguientes:

- a) Respetar lo establecido en el presente reglamento del albergue y las instrucciones que dicte la dirección del albergue.
- b) Hacer un buen uso de las instalaciones y de su equipamiento y servicios.
- c) Comunicar a la plantilla de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas y deficiencias de las instalaciones que observen.
- d) Respetar los derechos de las demás personas, especialmente en las reservas de salas y espacios comunes previamente concedidos.
- e) Comportarse correctamente en las instalaciones facilitando en todo momento la labor del personal del albergue y la convivencia con otras personas usuarias.
- f) Abonar las tarifas que se exijan por la utilización de los servicios y las instalaciones y elementos del albergue.
- g) Respetar los horarios de apertura y cierre del albergue, atendiendo las indicaciones de la plantilla en este sentido.
- h) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de la legislación vigente o del presente reglamento.

#### CAPÍTULO XI. – RÉGIMEN SANCIONADOR

*Artículo 20.* – El incumplimiento de lo dispuesto en esta Normativa o en las instrucciones que en orden a su aplicación dicte el Director, o en su nombre, el responsable del albergue en ese momento, constituye infracción sancionable.

En el supuesto de incumplimiento grave de dicha reglamentación, las personas usuarias serán desalojados de inmediato del albergue, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiese lugar.

*Artículo 21.* –

1. La Comisión de Seguimiento y Control del Albergue Juvenil de Aranda de Duero velará por el correcto ejercicio de la potestad sancionadora, que se ejercerá conforme a las normas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En concreto, constituirán motivos de sanción, entre otros, los siguientes:

- a) El deterioro intencionado o la negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones o materiales cedidos o el de las salas y dependencias comunes.
- b) La reiterada desobediencia a las instrucciones de la dirección del albergue.
- c) El mantenimiento de un comportamiento obstinadamente contrario al buen orden de los servicios o de la convivencia con otras personas usuarias del albergue.
- d) El impago de las tarifas exigibles por la utilización de los servicios, las salas y otras dependencias o elementos del albergue.
- e) La utilización de las instalaciones o materiales cedidos o de las salas y demás dependencias del albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.



CAPÍTULO XII. – RECLAMACIONES

*Artículo 22.* – A los efectos de las garantías de los derechos que asisten a las personas alberguistas, existirá a disposición de los mismos un libro de reclamaciones.

Cualquier persona usuaria, previa exhibición de su DNI, pasaporte o carnet de alberguista podrá utilizar el libro de reclamaciones haciendo constar en el mismo, junto a la reclamación, su identificación con nombre, apellidos y domicilio. En tiempo y forma, se procederá a contestar por escrito o, si fuera del caso, en el mismo lugar verbalmente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente Normativa, será resuelta provisionalmente por la dirección del albergue, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Es competencia de la dirección del albergue la aprobación de instrucciones y circulares que desarrollen lo establecido en esta Normativa.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La dirección o responsable del albergue podrá modificar o variar las condiciones del servicio debido a cualquier circunstancia que lo aconseje, por urgente o fuerza mayor.

*Segundo.* – Someter el presente Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web y Sede Electrónica, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Terminada la deliberación, el Pleno Municipal, por unanimidad, acuerda aprobar la citada propuesta en los términos arriba indicados.

En Aranda de Duero, a 6 de mayo de 2019.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Por resolución de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2019 se aprobaron las bases de la convocatoria de ayudas económicas para rehabilitación de edificios del conjunto histórico de Briviesca durante el ejercicio 2019.

1. – *Objeto*: Convocatoria de ayudas económicas para rehabilitación de edificios del conjunto histórico de Briviesca durante el ejercicio 2019.

2. – *Beneficiarios*: Los detallados en las cláusulas 4 y 5 de las bases.

3. – *Plazo*: Dos meses desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Las bases completas de la convocatoria están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web: [www.ayto-briviesca.es](http://www.ayto-briviesca.es)

En Briviesca, a 6 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Marcos Peña Varó



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria celebrada el pasado día 2 de abril de 2019, se aprobó el proyecto de sustitución de red de distribución, 2.ª fase, con un presupuesto de 80.359,08 euros IVA incluido, redactado por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas don Felipe Gil González y por el Ingeniero de Edificación don Severo Díez Martínez.

El documento técnico se encuentra en la Secretaría del Ayuntamiento, y podrá examinarse durante un plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de atención al público, con objeto de que quienes resulten interesados puedan presentar las reclamaciones, observaciones o sugerencias que a su derecho convengan y que estimen oportunas.

En el caso de que durante este periodo de exposición pública no se presenten reclamaciones, este proyecto se considerará definitivamente aprobado sin más trámite.

En Grijalba, a 16 de abril de 2019.

El Alcalde,  
Enrique Ruiz Palacios



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2018*

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 2018 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 Hortigüela, a 7 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Juan Martín Marcos



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LAS QUINTANILLAS

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2019, el presupuesto general de la entidad referido al ejercicio 2019, y sometido a información pública, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (número 60, de 27 de marzo de 2019) y tablón de anuncios de la Corporación.

No habiéndose formulado reclamaciones contra referido acuerdo de aprobación inicial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 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 (TRLRHL), se entiende elevado aquel a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, procediéndose a su publicación de acuerdo con el siguiente resumen:

<i>Capítulos</i>	<i>Estado de ingresos</i>	<i>Estado de gastos</i>
Capítulo 1	82.700,00	75.477,48
Capítulo 2	5.000,00	96.500,60
Capítulo 3	33.700,60	
Capítulo 4	100.574,54	50.101,80
Capítulo 5	59.728,01	
Capítulo 6		96.341,17
Capítulo 7	37.619,10	901,20
Totales	319.322,25	319.322,25

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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.

Igualmente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla y relación de puestos de trabajo de funcionarios y personal laboral de este Ayuntamiento.

A) Funcionarios:

– Secretaría-Intervención. Número de puestos: 1. Grupo A. Nivel C.D. 26. Funcionario con habilitación de carácter estatal. Nombramiento definitivo. Agrupación con el Ayuntamiento de Pedrosa de Río Úrbel.

B) Personal laboral: 2 Peones, sin perjuicio de los que resulten de la concesión de las subvenciones que puedan otorgarse por el ECyL y/o Diputación Provincial de Burgos para la contratación de trabajadores desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social.

En Las Quintanillas, a 3 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
V. Eduardo Munguía García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado por el Pleno el expediente de modificación de créditos 1/19, referencia general 51/19 y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna al expediente, se eleva a definitiva la citada aprobación, al amparo de lo establecido en los artículos 169 y siguientes 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, publicándose a continuación, de forma extractada, su contenido:

1) Ampliaciones:

(Código presupuestario y cuantía):

01/1650.61000: 14.000,00 euros.

01/3210.60000: 15.000,00 euros.

01/9430.46600: 3.000,00 euros.

Total: 32.000,00 euros.

2) Nuevas:

(Código presupuestado y cuantía):

01/1510.68200: 2.500 euros.

Total gastos (1+2): 34.500,00 euros.

3) Financiación:

1. Mayores ingresos/compromisos firmes de aportación: 5.000,00 euros.

2. Por disminución de otros créditos: 29.500,00 euros.

Total (1+2): 34.500,00 euros.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 39/88 y de acuerdo a los motivos tasados en el 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 Oña, a 6 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Arturo Luis Pérez López





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

La Alcaldía en funciones de esta Corporación, por resolución número 121, dictada en el día 6 de mayo de 2019, ha resuelto lo siguiente:

Resolución de Alcaldía: Aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos para la convocatoria de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico Especialista en Jardín de Infancia y composición del Tribunal calificador de los méritos presentados.

Antecedentes y consideraciones. –

*Primero.* – Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2018 se aprobaron las bases y la convocatoria para constituir una bolsa de empleo para realizar contrataciones temporales para la categoría de Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

*Segundo.* – Dicha convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 9, de fecha 15 de enero de 2019, abriéndose seguidamente el plazo para la presentación de solicitudes por los interesados.

*Tercero.* – Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la creación de la bolsa de empleo para realizar contrataciones laborales temporales para la categoría de Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

*Cuarto.* – Visto lo establecido en las bases cuarta y quinta de la convocatoria aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2018.

Con apoyo en lo anterior, se adopta la siguiente resolución:

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de aspirantes admitidos:

1. Blanca Abad Díez.
2. Beatriz Alonso Alonso.
3. Elena Asensio Rivas.
4. María Nerea Beato Olalla.
5. Jone Berrio Brugos.
6. Tamara Blanco García.
7. Arancha Blasco Martín.
8. Sara Eloísa Bueno Blanco.
9. Arancha Busto Herrero.
10. Rebeca Carazo Martín.
11. Mónica Carcedo Cerezo.
12. Silvia de María de Rioja.



13. Esmeralda de María Parro.
14. Isabel del Pozo Garrote.
15. Cristina Elvira Rey.
16. Olga Fernández Medel.
17. Laura Fernández Martín.
18. Teresa Galán Jiménez.
19. Jesús Fernando Gamazo Fernández.
20. María Lorena García Rodríguez.
21. María Elena Garijo Blasco.
22. Marta Graña Arrabal.
23. Isidra Hernando Plaza.
24. Esther Juanes Sierra.
25. Laura Juárez Calvo.
26. María Sonia Lafuente Arranz.
27. Andrea Laguna Rupérez.
28. Marta León Cernuda.
29. Ana Isabel Lorenzo Herrero.
30. Beatriz Mambrellas Martínez.
31. Sara María Antón.
32. Elena Martín González.
33. Ana María Martín Rupérez.
34. Amanda Martínez Gómez.
35. Laura Moratón Gómez.
36. Krasimira Nikolaeva Radeva.
37. Elsa Ortega Olalla.
38. Beatriz Ortiz Latorre.
39. Sandra Pablo Peñaranda.
40. Carmen Pascual Juanes.
41. Elena Pascual González.
42. Sandra Pina Cabañero.
43. Elena Porras Alfonso.
44. Carla Quintana Movellán.
45. María Magdalena Retuerto Chato.
46. Beatriz Rey Camarero.
47. Nerea Rica Molinero.
48. Aida Lucía Roscales Marcos.
49. Claudia Rubio Prada.
50. Elena San Millán Arceredillo.
51. Rebeca Sánchez Martínez.



52. Elisabeth Santamaría Velasco.
53. Ana Santamaría Herrera.
54. Pilar Santidrián de Benito.
55. María de la Concepción Sierra Serrano.
56. Sara Tudanca Rivera.
57. Clara Isabel Urbán Martín.

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

1. Laura Fernández Zamarreño (1) (2).
2. Beatriz Marijuán Burgos (2).
3. Leticia Marina Benito (2).

(1) Falta la presentación de la copia compulsada del DNI.

(2) Falta la presentación de la copia compulsada de la titulación exigida. Se debe estar en posesión del título de Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. También podrán acceder los maestros en Educación Infantil o profesores de Educación General Básica Especialistas en Preescolar o equivalente.

La base cuarta de la convocatoria señala que «Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldesa resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos/as y excluidos/as y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Salas de los Infantes y en la página web municipal».

Por todo ello se otorga un plazo de tres días hábiles a los candidatos excluidos provisionalmente por las causas (1) y (2) para que procedan a subsanar la documentación presentada.

Segundo: Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar los correspondientes méritos presentados:

– Presidente:

Titular: D.<sup>a</sup> Emma Maestu Ruiz como personal de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

Suplente: D.<sup>a</sup> Ana Aguado García como personal de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

– Vocales:

Titular: D.<sup>a</sup> Guadalupe Largo Larios como personal de la Junta de Castilla y León.

Suplente: D.<sup>a</sup> Verónica Iturain Manterola como personal de la Junta de Castilla y León.



– Secretario:

Titular: D. José Luis Miguel Angulo como funcionario con habilitación de carácter nacional del Excmo. Ayuntamiento de Salas de los Infantes.

Suplente: D. Alberto González Rámila como funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tercero: Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

En Salas de los Infantes, a 6 de mayo de 2019.

La Alcaldesa en funciones,  
Alicia García del Hoyo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA DE BURGOS

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de Saldaña de Burgos para el ejercicio 2019, 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	24.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	147.900,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	60.000,00
	Total presupuesto	232.400,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	102.100,00
2.	Impuestos indirectos	500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.500,00
4.	Transferencias corrientes	49.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.800,00
7.	Transferencias de capital	52.000,00
	Total presupuesto	232.400,00

Plantilla de personal de Saldaña de Burgos. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

Resumen:

Total funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa



vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Saldaña de Burgos, a 2 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente, P.O.  
(ilegible)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sasamón de fecha 5 de abril de 2019, ha sido aprobada la contratación del servicio público de piscinas municipales y bar anexo, de titularidad del Ayuntamiento de Sasamón, mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y de acuerdo con lo establecido en 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 hábiles, el anuncio de licitación del contrato para seleccionar al concesionario del mismo, con sujeción a las siguientes cláusulas:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Sasamón.

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: contrataciondelestado.es

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

d) Número de expediente: 7/2019.

2. – *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Administrativo.

b) Descripción del objeto: El objeto del contrato es la gestión del servicio de piscina municipal de Sasamón y el bar existente en la misma, con todos sus servicios e instalaciones. La explotación se realizará mediante la modalidad de concesión del servicio, en la que se encomendará a un particular o entidad la prestación a su cargo del servicio público de piscina municipal, realizándose la gestión a su propio riesgo y ventura. El servicio de piscina municipal incluirá la prestación del servicio de bar-cafetería.

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

d) Lugar: Localidad de Sasamón.



e) Plazo de duración: Una temporada.

f) Admisión de prórroga: No.

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 70 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:

– Proyecto de abaratamiento de tarifas: De 0 a 10 puntos.

– Mejoras en recursos y equipamiento auxiliar: De 0 a 20 puntos.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

a) Importe neto: 1 euro más el IVA % que corresponda legalmente.

5. – *Garantías exigidas:* 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 y en el perfil del contratante.

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](http://www.sasamon.org)

8. – *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: Oficinas municipales, Ayuntamiento de Sasamón.

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

c) Fecha y hora: 10 horas del día siguiente hábil en que finaliza el plazo de presentación de plicas sin que este sea sábado.

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

En Sasamón, a 7 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
José Ortega Rodríguez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

*Licitación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.810 de Villaverde del Monte*

De conformidad con el acuerdo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 6 de mayo de 2019, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato administrativo especial para el aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.810 de Villaverde del Monte, conforme a los siguientes datos:

*1. – Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villaverde del Monte.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría.
  - 2) Domicilio: Plaza Alcalde Lorenzo Santillana, 1.
  - 3) Localidad y código postal: Villaverde del Monte, 09339.
  - 4) Teléfono: 947 406 070.
  - 5) Correo electrónico: villaverdedelmonte@diputaciondeburgos.net
  - 6) Dirección de internet del perfil del contratante:

<http://villaverdedelmonte.sedelectronica.es>

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta las 12:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de ofertas.

- d) Número de expediente: 41/2019.

*2. – Objeto del contrato:*

a) Tipo: Administrativo especial.

b) Descripción: Aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.810 de Villaverde del Monte.

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

d) Lugar de ejecución/entrega:

- 1) Domicilio: Plaza Alcalde Lorenzo Santillana, 1.
- 2) Localidad y código postal: Villaverde del Monte, 09339.

e) Plazo de ejecución/entrega: 5 años.

f) Admisión de prórroga: No.

g) CPV: 15119300-8.



3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación:

– Canon: De 0 a 8 puntos.

– Admisión cazadores locales: De 0 a 1 puntos.

– Experiencia: De 0 a 1 puntos.

4. – *Valor estimado del contrato:* 40.650,00 euros.

5. – *Presupuesto base de licitación:*

a) Canon de explotación: 8.130,00 euros/año más IVA, al alza.

6. – *Garantías exigidas:*

Provisional: No.

Definitiva: 10% del importe de adjudicación.

7. – *Requisitos específicos del contratista:*

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional (ver pliego).

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

a) Fecha límite de presentación: Diez días naturales a contar desde el presente anuncio.

b) Modalidad de presentación: Presencial, correo ordinario y registro electrónico.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Villaverde del Monte.

1. Dependencia: Registro General.

2. Domicilio: Plaza Alcalde Lorenzo Santillana, 1.

3. Localidad y código postal: Villaverde del Monte, 09339.

4. Dirección electrónica: <http://villaverdedelmonte.sedelectronica.es>

9. – *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: Plaza Alcalde Lorenzo Santillana, 1.

b) Localidad y código postal: Villaverde del Monte, 09339.

c) Fecha y hora: Día lunes hábil siguiente a la finalización del plazo, a las 12:00 horas.

10. – *Gastos de publicidad:* Por cuenta del adjudicatario.

En Villaverde del Monte, a 6 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Luis María Vegas García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 29 de abril de 2019, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En Villegas, a 29 de abril de 2019.

El Alcalde,  
José Antonio Ramos Corralejo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE AGÉS

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Agés para el ejercicio de 2019, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 80.340,00 euros y el estado de ingresos a 80.340,00 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 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 Agés, a 4 de mayo de 2019.

La Alcaldesa,  
María del Carmen Vallejo Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BERCEDO DE MONTIJA

Aprobado por acuerdo de la Junta Vecinal de Bercedo de Montija, en acuerdo de fecha 6 de mayo de 2019, el pliego con las cláusulas administrativas particulares que ha de regir el arrendamiento para el aprovechamiento de las fincas rústicas patrimoniales pertenecientes a esta Junta Administrativa y de conformidad con el artículo 92 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales y en su remisión al texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Mediante concurso público con los siguientes extremos:

1. – *Entidad adjudicataria:* Junta Vecinal de Bercedo de Montija (Burgos).

2. – *Objeto del contrato:* El arrendamiento para el aprovechamiento de las fincas rústicas que a continuación se detallan:

Polígono 19, parcela 178, paraje «La Risca» (09219A019001780000PZ). Precio de salida 30 euros.

Polígono 25, parcela 5.223, subparcela A (denominada «El Campizón»). Precio de salida 90 euros.

Polígono 20, parcela 9.000, recintos 3 y 7 según el SIGPAC (parcela denominada «La Cabaña»). Precio de salida 350 euros.

Polígono 20, parcela 9.000, recinto 11 y parcela 689, recintos 1 y 2 (parcela denominada «Las Eras»). Precio de salida 360 euros.

Polígono 20, parcela 5.679 (09219A020056790000PX). Precio de salida 350 euros.

Polígono 20, parcela recintos 2 (2809202VN6720N0001AG), 9 (3009509VN6730N0001WL) y 10 (3009510VN6730N0001UL). Precio de salida 135 euros.

Polígono 20, parcela 5.690, recinto 1 (09219A020056900000PZ). Precio de salida 135 euros.

Polígono 20, recinto 1 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 90 euros.

Polígono 20, recinto 3 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 90 euros.

Polígono 20, recinto 4 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 90 euros.

Polígono 20, recintos 5, 6 y 7 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 305 euros.



Polígono 20, recinto 8 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 60 euros.

Polígono 20, recinto 11 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 101 euros.

Polígono 20, recintos 9 y 10 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 90 euros.

Polígono 20, recinto 15 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 90 euros.

Polígono 20, recinto 16 del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968. Precio de salida 90 euros.

Polígono 20, recinto 18 (parcela 15.693, subparcela A) del paraje conocido como «La Rozadilla» numeración otorgada a los recintos según acta de la Junta Administrativa de Bercedo de Montija de fecha 5 de mayo de 1968 conocida como parcela del «Campizón». Precio de salida 90 euros.

Consultar en el pliego de condiciones las condiciones generales y particulares de las fincas.

3. – *Duración del contrato*: La duración del contrato se fija en 6 años con un plazo prorrogable de 2 años.

4. – *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación*: Ordinaria, procedimiento abierto, forma de concurso.

5. – *Criterios de adjudicación*: Por incremento del precio de salida de la licitación. Tendrán preferencia para la adjudicación, en el supuesto de ofertas del mismo importe, en primer lugar la persona física o entidad jurídica que haya aprovechado la finca en el año inmediatamente anterior, y en segundo lugar los empadronados con más de un año de antigüedad. No se admitirá ninguna oferta de solicitante que tenga deudas con esta Junta Vecinal.

6. – *Garantías*: No se exigen.

7. – *Forma de pago*: Lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

8. – *Presentación de ofertas*: Las proposiciones se presentarán, en sobre cerrado, en el Ayuntamiento de Merindad de Montija, durante los diez días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. – *Apertura de ofertas y proposición económica*: Quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para presentación de las ofertas, a las 11:00 horas.



10. – *Deberes y obligaciones de los adjudicatarios*: Los recogidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Bercedo de Montija, a 6 de mayo de 2019.

La Alcaldesa Pedánea,  
Patricia Celorio Sainz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HOZ DE VALDIVIELSO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Hoz de Valdivielso para el ejercicio 2019, 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.094,50
3.	Gastos financieros	60,00
6.	Inversiones reales	38.000,00
	Total presupuesto	43.154,50

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	6.142,00
7.	Transferencias de capital	37.012,50
	Total presupuesto	43.154,50

No hay plantilla de personal.

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

En Hoz de Valdivielso, a 2 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
José Manuel García Ruiz





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PALACIOS DE BENAVER

##### *Aprobación del Plan Económico Financiero 2019-2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2019, ha aprobado el Plan Económico Financiero 2019-2020 de la Entidad Local Menor de Palacios de Benaver.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, la aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos con finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del Plan Económico Financiero se halla a disposición del público desde su aprobación por el Pleno de la Junta Vecinal hasta la finalización de la vigencia del propio Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Palacios de Benaver, a 25 de abril de 2019.

La Alcaldesa,  
Isabel López García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SANTA GADEA DE ALFOZ

##### *Aprobación de la cuenta general del ejercicio de 2018*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público en el Ayuntamiento de Alfoz de Santa Gadea la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2018 de la Junta Vecinal de Santa Gadea de Alfoz.

El periodo para su examen con todos los documentos y justificantes que la forman será de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más se admitirán los reparos u observaciones que se consideren oportunos.

En Santa Gadea de Alfoz, a 3 de mayo de 2019.

El Presidente,  
Ricardo Martínez Rayón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2018*

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 2018 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 Santa Olalla, a 30 de marzo de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Héctor Vivanco Sainz-Maza



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE MENA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vallejo de Mena para el ejercicio 2019, 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 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 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 Vallejo de Mena, a 26 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Jesús M.<sup>a</sup> Ortiz Baranda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE MENA

##### *Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2018*

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 2018 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 Vallejo de Mena, a 26 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Jesús M.<sup>a</sup> Ortiz Baranda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLACIENZO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villacienzo, a 2 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Fernando Sanz González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLACIENZO

La Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2019, adoptó el acuerdo por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2019.

Dicho acuerdo, con el expediente que se tramita, se expone al público por plazo de quince días, a efectos de oír reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El acuerdo se entenderá definitivamente adoptado si en el periodo de información pública no se formulan reclamaciones. En otro caso, la Junta Vecinal resolverá las presentadas.

En Villacienco, a 2 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Fernando Sanz González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE PUEBLOS DE LA VECINDAD DE BURGOS

Al no haberse formulado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado en sesión plenaria de 15 de febrero de 2019, por el que se aprueba el presupuesto general de la Entidad, ejercicio 2019, según el siguiente resumen a nivel de capítulos:

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.200,00
4.	Transferencias corrientes	283.525,00
5.	Ingresos patrimoniales	50,00
7.	Transferencias de capital	60.000,00
	Suma	354.775,00

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	8.375,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	276.400,00
6.	Inversiones reales	70.000,00
	Suma	354.775,00

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villalbilla de Burgos, a 2 de mayo de 2019.

La Presidenta,  
María Luisa Ortega Lara





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD PEÑA AMAYA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Peña Amaya para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	65.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	79.200,00
4.	Transferencias corrientes	12.000,00
	Total presupuesto	157.000,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	143.700,00
4.	Transferencias corrientes	13.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	300,00
	Total presupuesto	157.000,00

Plantilla de personal de la Mancomunidad Peña Amaya. –

A) Funcionarios de carrera:

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención. Número de plazas: 1.

Observaciones: F. complem. Secretaría del Ayuntamiento de Villadiego.

B) Personal laboral fijo:

Denominación del puesto: Conductor. Número de plazas: 2.

Resumen. –

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral: 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 Villadiego, a 30 de abril de 2019.

El Presidente,  
Ángel Carretón Castrillo



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

ETJ Ejecución de títulos judiciales 37/2019 J.

PO Procedimiento ordinario 624/2018 ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Francisco Javier Pérez Aguilar.

Abogado/a: Julián Monzón Castañeda.

Demandado/s: Fogasa y Luis Alberto Sevilla Alonso.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D. Julio Lucas Moral, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales número 37/19 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Francisco Javier Pérez Aguilar contra Luis Alberto Sevilla Alonso, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia número 31 de fecha 11/2/19 a favor de la parte ejecutante, don Francisco Javier Pérez Aguilar, frente a Luis Alberto Sevilla Alonso, parte ejecutada, por importe de 4.361,26 euros en concepto de principal (una vez calculado el interés legal por mora correspondiente), más otros 218,06 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 436,12 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

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

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Luis Alberto Sevilla Alonso, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 3 de mayo de 2019.

El Letrado de la Administración de Justicia,  
Julio Lucas Moral



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 3/2019.

Procedimiento origen: MON Monitorio 711/2018.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Cristian Torre Lozano.

Abogado/a: Sergio José Pereda Torcida.

Demandado/s: María del Rosario Manuela Silva, José Antonio Santos Amayuelas, Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y El Capricho, S.C.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Cristian Torre Lozano contra María del Rosario Manuela Silva, José Antonio Santos Amayuelas, Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y El Capricho, S.C., registrado con el número procedimiento ordinario 3/2019, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a María del Rosario Manuela Silva y José Antonio Santos Amayuelas, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de mayo de 2019, a las 11:25 horas, en Reyes Católicos, 53 - Sala 2, para la celebración de los actos de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 11:30 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo, se ha acordado citar a ambos demandados para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para el juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrán ser tenidos por confesos.

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

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



Y para que sirva de citación a María del Rosario Manuela Silva y José Antonio Santos Amayuelas, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

En Burgos, a 30 de abril de 2019.

El/la Letrado de la Administración de Justicia,  
Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 4/2019.

Procedimiento origen: MON Monitorio 810/2018.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Cristian Torre Lozano.

Abogado/a: Sergio José Pereda Torcida.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), José Antonio Santos Amayuelas, María del Rosario Manuela Silva y El Capricho, S.C.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Cristian Torre Lozano contra José Antonio Santos Amayuelas, María del Rosario Manuela Silva, Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y El Capricho, S.C., registrado con el número procedimiento ordinario 4/2019, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a José Antonio Santos Amayuelas y María del Rosario Manuela Silva, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de mayo de 2019, a las 11:35 horas, en Reyes Católicos, 53 - Sala 2, para la celebración de los actos de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 11:40 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Asimismo, se ha acordado citar a ambos para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para el juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrán ser tenidos por confesos.

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



Y para que sirva de citación a José Antonio Santos Amayuelas y María del Rosario Manuela Silva, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

En Burgos, a 30 de abril de 2019.

El/la Letrado de la Administración de Justicia,  
Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro





## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD GENERAL DE REGANTES CABECERA DEL RÍO RIAZA

#### *Anuncio de cobranza*

Una vez atendidas las reclamaciones del padrón de los socios correspondiente al ejercicio 2019, y quedando aprobado el mismo, se pone al cobro la cuota ordinaria de 2019, aprobada en Asamblea General de 25 de noviembre de 2018.

*Plazo de ingreso:* Desde el 6 de mayo de 2019 hasta el 8 de julio de 2019, o inmediato hábil posterior.

*Lugares de pago:* La Caixa.

*Forma de pago:* En cualquiera de las entidades presentando el recibo liquidación que se enviará a los domicilios que consten en el padrón de los socios. No obstante, si no reciben la correspondiente liquidación, acudan a la Secretaría de la Comunidad y solicítelo antes del vencimiento señalado.

*Recibos domiciliados:* Se pasarán por la cuenta el 1 de julio.

*Advertencias:* Una vez transcurrido el plazo anterior sin realizar el ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y costas que en su caso se produzcan.

El presente anuncio cumple con los requisitos para ser considerado como notificación colectiva y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, sustituyendo por tanto a las respectivas notificaciones individuales.

En Torregalindo, a 6 de mayo de 2019.

El Presidente de la Comunidad,  
Serafín Salvador Calvo Cornejo