

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 105



miércoles, 5 de junio de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-105

### sumario

---

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Convenio colectivo aplicable al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Pradoluengo (Burgos)

5

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

Aprobación de la ampliación del plazo de presentación de solicitudes y aclaración del punto 3.2 de la base cuarta de la convocatoria pública de subvenciones para la restauración de iglesias 2019-2020

27

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Aprobación de las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia deportiva con motivo de las fiestas de San Pedro y San Pablo 2019

29

##### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número tres para el ejercicio de 2019

30

##### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación inicial de expediente de crédito extraordinario

32

Aprobación de un Plan Económico-Financiero

33



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ**

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 95 de fecha 21 de mayo de 2019 sobre las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral fijo por el sistema concurso-oposición 34

### **AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO**

Modificación del Inventario General de Bienes y Derechos de Samiano 36

### **AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR**

Cuenta general del ejercicio de 2018 37

### **AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA**

Licitación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético (caza) del coto de caza BU-10.564 38

### **AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2019 40

### **AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018 41

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2018 42

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2018 43

Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres y la Junta Vecinal de Brizuela para la prestación de servicios administrativos 44

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2019 46

### **AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA**

Aprobación inicial del proyecto de obras de restauración del frontón municipal Pascual II 47

### **AYUNTAMIENTO DE RÁBANOS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 48

### **AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO**

Cuenta general del ejercicio de 2018 49

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 146/2019 para el ejercicio de 2019 50



## sumario

---

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA**

Solicitud de licencia ambiental para la actividad de restaurante 51

### **AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO**

Solicitud de licencia ambiental para vivienda de uso turístico 52

### **JUNTA VECINAL DE ANGULO DE MENA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019 53

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018 54

### **JUNTA VECINAL DE CEBOLLEROS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 55

### **JUNTA VECINAL DE COGULLOS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 56

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 57

### **JUNTA VECINAL DE INCINILLAS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 58

### **JUNTA VECINAL DE PEÑALBA DE CASTRO**

Cuenta general del ejercicio de 2018 59

### **JUNTA VECINAL DE ROJAS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 60

### **JUNTA VECINAL DE UNGO DE MENA**

Cuenta general del ejercicio de 2018 61

### **JUNTA VECINAL DE VIVANCO DE MENA**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018 62

Cuenta general del ejercicio de 2018 63

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 64

### **MANCOMUNIDAD TIERRAS DEL CID**

Aprobación inicial de la modificación de los estatutos de esta Mancomunidad para la incorporación y supresión de diversos fines 65



## sumario

---

### IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

Procedimiento ordinario 838/2018 66

#### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO DE BURGOS**

Juicio verbal 286/2018 68

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE MADRID**

Procedimiento ordinario 761/2017 69

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE MADRID**

Procedimiento ordinario 1336/2017 71



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 22 de mayo de 2019 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone el registro y publicación del convenio colectivo aplicable al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Pradoluengo (Burgos) (C.C. 09001402012010).

Visto el texto del convenio colectivo aplicable al personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Pradoluengo (Burgos), suscrito el día 22 de febrero de 2019 entre los representantes del Excelentísimo Ayuntamiento y el Delegado de Personal, 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 de 12/06/2010) y 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 de 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 la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.* – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 22 de mayo de 2019.

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

\* \* \*



CONVENIO DE CONDICIONES SOCIO-LABORALES DEL PERSONAL LABORAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

CAPÍTULO I. – CONDICIONES GENERALES

*Artículo 1. – Introducción.*

1. Los cambios habidos en los últimos años en los distintos procedimientos administrativos con introducción de procesos electrónicos así como las tareas a asignar a algunos de los puestos de trabajo como consecuencia de la modificación de algunas ordenanzas municipales han contribuido a aumentar las dificultades técnicas para el desempeño de alguno de los puestos de trabajo. Por otro lado existen tareas que necesariamente deben ser realizadas fuera del horario laboral habitual cuya retribución o compensación no se contemplaba en el convenio laboral anterior y otras que aún realizadas dentro de la jornada laboral conllevan una mayor penosidad. Todo ello ha conducido a las partes firmantes a modificar algunos apartados del convenio laboral vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

2. Tanto el Ayuntamiento como la representación sindical son conscientes de las limitaciones del Ayuntamiento, comprometiéndose tanto los trabajadores como el Ayuntamiento a poner todo de su parte para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento.

*Artículo 2. – Partes concertantes.*

El presente convenio se establece entre el Ayuntamiento de Pradoluengo y la representación sindical, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes.

*Artículo 3. – Ámbito funcional.*

El presente convenio regula las materias de índole laboral, económica, sindical, socio-asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pradoluengo.

Quedan excluidos del presente convenio los trabajadores que realicen trabajos para el Ayuntamiento de Pradoluengo, mediante acuerdos con cualquier entidad estatal, autonómica o local, o mediante cualquier tipo de subvención.

*Artículo 4. – Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente convenio serán de aplicación a todo el personal laboral que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Pradoluengo, y que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I del presupuesto municipal.

*Artículo 5. – Ámbito temporal, vigencia y denuncia.*

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2017, previa aprobación en Pleno y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el plazo máximo de un mes desde el día de su firma.

Su duración será desde el día 1 de enero del 2017 hasta el 31 de diciembre del 2019, entendiéndose tácitamente denunciado el 30 de noviembre del 2019, a fin de iniciar



las oportunas negociaciones o deliberaciones del nuevo convenio, en fecha no posterior a 20 días naturales contados a partir de la fecha de la denuncia.

*Artículo 6. – Prórroga.*

El acuerdo se entenderá prorrogado expresa, temporal y accidentalmente desde el 31 de diciembre de 2019 hasta la entrada en vigor de un nuevo convenio, en todo su contenido.

*Artículo 7. – Criterio de interpretación.*

1. Las condiciones pactadas en el presente convenio constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente por lo que no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separándolas de su contexto íntegro, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto.

2. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu de buena fe y a los principios generales del derecho.

3. Lo pactado tendrá fuerza normativa entre las partes. Su contenido será de aplicación directa y preferente sobre cualquier otra norma, decreto, ley, u otra normativa menos beneficiosa para el trabajador.

4. En caso de duda, oscuridad o ambigüedad sobre el sentido y alcance de las normas contenidas en el presente acuerdo, éstas se interpretarán y aplicarán de la forma que resulte más beneficiosa para los trabajadores.

*Artículo 8. – Sustitución de condiciones.*

La entrada en vigor de este convenio implica la sustitución de las condiciones vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente acuerdo y en cuanto a las modificaciones que en él se contemplan, por estimar y aceptar que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores.

Quedan a salvo las garantías personales a que se refiere el artículo siguiente, así como cuantas disposiciones legales del Estado o Comunidad Autónoma estén o entren en vigor.

*Artículo 9. – Cláusula de garantía «Ad personam».*

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones pactadas en el presente acuerdo, manteniéndose estrictamente «ad personam» mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de sucesivos convenios.

*Artículo 10. – Condiciones más beneficiosas.*

Las medidas establecidas en otras disposiciones legales, cualquiera que sea su rango y que afecten a los trabajadores del Ayuntamiento, serán de aplicación, conforme al principio de norma o condición más favorable.

*Artículo 11. – Conflictividad laboral.*

Los órganos municipales y la representación sindical se comprometen a agotar la vía del diálogo ante actitudes conflictivas colectivas, así como a utilizar la mediación del SERLA.



*Artículo 12. – Comisión paritaria y de seguimiento.*

1. La comisión paritaria estará constituida por el Alcalde o Concejal en quien delegue, un Concejal por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento, y el representante sindical.

2. Las partes se comprometen a resolver las dudas o discrepancias que surjan como consecuencia de la aplicación del acuerdo.

3. Tanto el Alcalde o Concejal en quien delegue, como el representante sindical, podrán estar asesorados por una persona cada uno.

*Artículo 13. – Mesa de negociación.*

1. La mesa de negociación estará compuesta por 4 miembros, dos por parte del Ayuntamiento, pertenecientes al equipo de gobierno, el representante sindical del personal laboral del Ayuntamiento y un asesor de la representación sindical.

2. Serán objeto de negociación:

a) Negociación del acuerdo.

b) Oferta pública de empleo.

c) Cualesquiera otras que le sean sometidas a la Corporación o le sea sometida por la legislación vigente.

CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

*Artículo 14. – Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad del Ayuntamiento, si bien cualquier modificación sustancial de trabajo deberá ser informada previamente al representante sindical y al personal afectado.

*Artículo 15. – Provisión de vacantes.*

1. Se realizarán con arreglo a los procedimientos legalmente establecidos, priorizándose el mecanismo de promoción interna o ascenso de categoría. En relación con esta última, las cuestiones derivadas de la misma serán resueltas teniendo en cuenta la antigüedad, formación, trabajo desarrollado, etc.

2. Sin menoscabar las facultades organizativas del Ayuntamiento, el tema se tratará en la mesa de negociación.

CAPÍTULO III. – CONDICIONES DE TRABAJO

*Artículo 16. – Jornada laboral.*

1. La jornada laboral ordinaria para todos los trabajadores del Ayuntamiento de Pradoluengo será de 1.545 horas.

Cuando por normativa estatal correspondiente quede establecido un horario distinto al inicialmente acordado, se estará a lo dispuesto en la citada normativa. Una vez quede sin efecto esta normativa se volverá a la jornada pactada de 1.545 horas.





2. El horario habitual del personal de oficinas será de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

3. El personal de oficios elaborará su calendario anual de trabajo de jornada continua de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

4. El Ayuntamiento establecerá, previa negociación con el representante sindical, los horarios habituales o especiales de los diferentes trabajadores del Ayuntamiento que no se encuentran encuadrados en el punto 3 de este artículo.

*Artículo 17. – Tiempo efectivo de trabajo.*

1. Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo.

2. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

3. A nivel individual, se dispondrá de una pausa de 20 minutos computable como tiempo efectivo de trabajo, cuando la jornada de trabajo sea continua.

*Artículo 18. – Calendario laboral.*

1. Será el que contemple los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad Autónoma de Castilla y León y los locales de Pradoluengo.

2. A aquellos trabajadores que por las especiales características de su puesto precisen de la elaboración de un calendario anual de trabajo les será elaborado uno, previa negociación con la representación sindical.

El calendario se aprobará por parte de la Alcaldía antes del 31 de enero del año que corresponda.

3. Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados inhábiles y no recuperables, teniendo la misma consideración que un día festivo.

*Artículo 19. – Descanso semanal.*

1. Los trabajadores afectados por este acuerdo tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal ininterrumpido de dos días, que normalmente comprenderá el sábado y el domingo.

2. Lo especificado en el punto 1 de este artículo no será de aplicación para aquellos trabajadores que deban organizarse por turnos de trabajo, y que por la peculiaridad del puesto de trabajo deban trabajar sábados y/o festivos.

Dentro de los puestos de trabajo existentes actualmente, lo especificado en el punto 2 de este artículo será de aplicación para los puestos de trabajo de Auxiliar de Biblioteca y Conserje-Limpiador.

Si se creara por parte del Ayuntamiento algún puesto que debiera estar operativo sábados y/o domingos éste deberá ser negociado con la representación sindical.



*Artículo 20. – Servicios extraordinarios.*

1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

2. Se considerarán servicios extraordinarios nocturnos los realizados entre las 22:00 y las 6:00 horas.

3. Ante la grave situación de paro laboral y con objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable los servicios extraordinarios.

*Artículo 21. – Compensación por servicios extraordinarios.*

1. La realización de servicios extraordinarios por motivos de causa de fuerza mayor será compensada en tiempo libre, a razón de hora por hora y media si es hora diurna, y hora por dos horas si es nocturna. Si a lo largo del año no hubiera sido posible la compensación en tiempo, se compensará económicamente en la nómina de enero del año posterior, a razón de 12 euros la hora, y 15 euros si es hora nocturna.

2. Servicios extraordinarios estructurales: Son los realizados con la autorización previa de la Alcaldía, para trabajar en días y horas señalados de antemano.

En este punto se encuentran encuadrados los días de fiestas patronales de Pradoluengo, por los que los trabajadores recibirán una compensación económica de 22 euros la hora, y 24 si es nocturna.

3. Jueves Santo, Viernes Santo, Sábado Santo y Domingo de Resurrección serán considerados como las fiestas patronales, con la misma compensación económica.

4. –

a) Quienes tengan que trabajar alguna hora los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero recibirán una compensación económica de 22 euros la hora, y 24 si es nocturna.

b) Quienes por necesidad del servicio tengan que trabajar la jornada laboral entera el 24, el 31 de diciembre o el 1.º de enero, recibirán una gratificación de 60 euros.

c) Al trabajador que se le compense por el apartado 4.b) de este artículo, no se le aplicará el 4.a).

d) Las horas extraordinarias trabajadas los sábados y domingos serán retribuidas a razón de 15 euros la hora.

5. Los días festivos que no sean domingo tendrán la misma consideración que el 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, excepto en compensación hora nocturna, que será de 22 euros la hora.

6. Los servicios extraordinarios estructurales realizados con la autorización previa de la Alcaldía los días de las fiestas patronales, Semana Santa y Navidades y que por necesidades de la empresa no puedan ser compensados económicamente, previo acuerdo entre el trabajador y la empresa, serán compensados en tiempo libre a razón de tres horas libres por cada hora realizada.



7. Los servicios extraordinarios estructurales realizados con la autorización previa de la Alcaldía los sábados y domingos y que por necesidades de la empresa no puedan ser compensados económicamente, previo acuerdo entre el trabajador y la empresa, serán compensados en tiempo libre a razón de dos horas libres por cada hora realizada.

8. Contribución judicial: El trabajador que por motivos laborales, o en su condición de trabajador del Ayuntamiento de Pradoluengo, sea citado judicialmente, tendrá derecho a cobrar las dietas establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en lo referente al kilometraje.

#### CAPÍTULO IV. – LICENCIAS Y PERMISOS

##### *Artículo 22. – Vacaciones anuales.*

1. Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar como mínimo de unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

Las vacaciones se podrán disfrutar dentro del año natural, y hasta el 15 de enero del año siguiente.

Para lograr un buen servicio, a fecha 1 de abril, la Alcaldía deberá tener conocimiento y haber aprobado las vacaciones de sus trabajadores, previa negociación con la representación sindical.

Se procurará que las vacaciones se disfruten de común acuerdo entre los trabajadores; en caso contrario se elegirá turno por antigüedad, estableciéndose un sistema rotatorio para años posteriores.

2. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar a elección del interesado, en un máximo de cuatro periodos, siempre que cada periodo tenga una duración mínima de 7 días naturales, y cuando las necesidades del servicio lo permitan, intentando que no coincidan con los periodos de mayor actividad del Ayuntamiento.

##### *Artículo 23. – Otros permisos.*

Los trabajadores afectados por este acuerdo tendrán derecho a licencias o permisos por los siguientes motivos:

A) Por enfermedad o accidente: El Ayuntamiento garantiza a los trabajadores la percepción del 100% de sus retribuciones, durante el periodo de baja que se derive de accidente laboral o in itinere, o enfermedad profesional, independientemente de la duración de la misma y hasta el momento en que se produzca el alta o el pase a la situación de jubilación por incapacidad laboral.

Igualmente se garantiza a los trabajadores la percepción del 75% de sus retribuciones durante los 20 primeros días de baja en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes.

El trabajador estará obligado a presentar el parte de baja médica a partir del cuarto día de enfermedad y los de confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de la Seguridad Social.



Lo dispuesto anteriormente se entiende sin perjuicio por parte del trabajador de justificar las ausencias cuando se aleguen causas de enfermedad o incapacidad transitoria.

B) Por asuntos particulares: A lo largo del año y hasta el 31 de enero del año siguiente, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de seis días de asuntos particulares incrementados, en su caso, en los días que un festivo o Nochebuena o Nochevieja caigan en sábado o domingo.

Los trienios se computarán por años de servicio en el Ayuntamiento de Pradoluengo (a partir del 1 de enero de 2006, fecha de entrada en vigor del convenio de condiciones socio-laborales de los trabajadores del Ayuntamiento).

C) Por eventos familiares consistentes en:

a) Matrimonio del trabajador: Se tendrá derecho a 15 días naturales contados a partir de la fecha de la boda, y disfrutados ininterrumpidamente. Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a las vacaciones anuales o a cualquier otro tipo de licencia o permiso.

b) Matrimonio de un familiar: Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad; el disfrute del día se entiende el de la celebración.

c) Divorcio o separación legal: Un día hábil.

d) Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, y por el fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: Tres días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

e) Por fallecimiento de familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad: Un día natural, que será el del entierro, o dos cuando la distancia lo requiera.

f) Traslado o mudanza de domicilio habitual: Un día natural. Si el traslado implicase cambio de localidad, el permiso será de dos días naturales.

g) Por maternidad o paternidad: Se estará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2005 de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León, y en la legislación general.

h) Permiso para conciliación de la vida familiar y laboral: Se estará a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley citada en el apartado anterior.

D) Por cumplimientos de deberes inexcusables de carácter público o personal durante el tiempo necesario.

E) Por ejercicio de funciones de representación sindical o personal.

F) Para concurrir a consultas médicas para el propio trabajador o familiar de primer grado, durante el tiempo necesario.

G) Para concurrir a exámenes en centros oficiales, el día de su celebración.

H) Por asuntos propios (sin sueldo).



I) En lo que respecta a los complementos por enfermedad o accidente, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal que sea de aplicación, deviniendo inaplicable lo que la concesión de los citados complementos la contraviniera.

J) En lo referente a excedencias se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente se tendrá en cuenta lo antedicho en lo relativo a los permisos por asuntos particulares.

#### CAPÍTULO V. – RÉGIMEN ECONÓMICO

##### *Artículo 24. – Equiparación de conceptos retributivos.*

Con el objeto de que todos los trabajadores del Ayuntamiento de Pradoluengo tengan una nómina homogeneizada, y teniendo en cuenta que todos reciben sus haberes en virtud del capítulo I del presupuesto municipal, todos los trabajadores del Ayuntamiento de Pradoluengo a los cuales les sea de aplicación este convenio recibirán su nómina con los conceptos homogeneizados.

##### *Artículo 25. – Conceptos retributivos e indemnizaciones.*

Las retribuciones que pueden percibir los trabajadores del Ayuntamiento de Pradoluengo se dividen en básicas y complementarias, de acuerdo a los siguientes conceptos retributivos.

##### 1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo que corresponde al grupo de clasificación.
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo de clasificación por cada tres años de servicio.
- c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, pagaderas en los meses de junio y diciembre.

##### 2. Son retribuciones complementarias:

- a) El Complemento Específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.
- b) Gratificaciones por trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.
- c) Complemento personal transitorio.
- d) Dietas, gastos e indemnizaciones correspondientes por razón de servicio.

##### *Artículo 26. – Sueldo base.*

El sueldo base será el fijado para cada uno de los grupos de clasificación A1, A2, B, C1, C2 y Agrupación Profesional, según lo estipulado en el Anexo II de este convenio, y cuya cuantía se estableció tomando como referencia la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal Funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. A estas cantidades anualmente se les aplican las subidas recogidas en el artículo 34 del convenio.



*Artículo 27. – Trienios.*

1. La cuantía de los trienios será la fijada para el personal laboral del Estado, estipulada en el Anexo II de este convenio, y cuya cuantía se establece tomando como referencia la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

2. El trienio se retribuirá cada tres años de servicios reconocidos a la Administración Pública.

3. A efectos de computar trienios, se tomará como referencia de antigüedad para todos los trabajadores que figuran actualmente en la R.P.T. aprobada junto con este convenio el 1 de enero del 2006.

4. A aquellos trabajadores que venían cobrando antigüedad antes de la entrada en vigor del convenio aprobado el 1 de enero del 2006, se les abonará la cantidad devengada de antigüedad, como complemento personal.

*Artículo 28. – Pagas extraordinarias.*

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se abonarán junto con la nómina, en los meses de junio y diciembre.

Su cuantía será la del sueldo base más trienios más el complemento personal al que se refiere el artículo 27.4.

Los trabajadores que ingresen o cesen durante el año percibirán la parte proporcional de las pagas extraordinarias, por el tiempo trabajado.

2. En caso de fallecimiento del trabajador antes de la percepción de una paga extraordinaria, se abonará a su viudo/a, hijos/as, o herederos legales, por este orden de prelación, la parte proporcional de la paga extraordinaria devengada.

*Artículo 29. – Retribuciones complementarias.*

Los trabajadores del Ayuntamiento de Pradoluengo cobrarán de manera fija y habitual en cada nómina, junto al sueldo base y los trienios de antigüedad, el complemento específico, asignado al puesto de trabajo desempeñado.

*Artículo 30. – Complemento específico.*

1. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dedicación, dificultad técnica, incompatibilidad, responsabilidad, penosidad o peligrosidad.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación y previa negociación con la representación sindical, se efectúe una valoración del puesto, atendiendo a las circunstancias expresadas en el punto 1 de este artículo.

*Artículo 31. – Gratificaciones.*

Los trabajos extraordinarios realizados por los trabajadores del Ayuntamiento de Pradoluengo serán compensados según lo establecido en el artículo 21 de este acuerdo.





*Artículo 32. – Dietas.*

Si por necesidades del servicio un trabajador debiera desplazarse fuera de Pradoluengo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, con actualización en el Boletín Oficial del Estado de 3 de diciembre de 2005.

*Artículo 33. – Complemento personal transitorio.*

Cuando por aplicación del régimen de retribuciones establecido anteriormente, a un trabajador le correspondiere percibir retribuciones inferiores a las percibidas hasta la actualidad, se le aplicará un complemento personal transitorio absorbible por futuras subidas de retribuciones.

*Artículo 34. – Incremento de retribuciones.*

Para el año 2017 se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación estatal que lo regule.

Para el año 2018 se acuerda incrementar todas las retribuciones percibidas por los trabajadores según el IPC real del año 2017, siempre que la normativa de aplicación así lo permita.

Si el IPC fuera negativo en cualquiera de los dos años anteriores citados, o no alcanzara el 0,50 la subida será como mínimo del 0,50 durante el año correspondiente, siempre que la normativa de aplicación así lo permita.

*Artículo 35. – Cobro de retribuciones.*

Cuando un trabajador no trabaje a tiempo total, percibirá las retribuciones proporcionalmente al tiempo trabajado.

CAPÍTULO VI. – FORMACIÓN

*Artículo 36. –*

1. El Ayuntamiento podrá autorizar u obligar a sus trabajadores, si así se entendiera para la mejora del servicio, la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento para el desarrollo del trabajo.

2. Si el curso se desarrolla en horario de trabajo, se contará como trabajo efectivo, y si se debe acudir librando, se compensará cada hora de asistencia con dos horas libres.

3. Si el curso es promovido por el Ayuntamiento, éste deberá abonar los gastos que se generen por asistencia al curso.

CAPÍTULO VII. – CONDICIONES SOCIALES

*Artículo 37. – Reconocimiento médico.*

El Ayuntamiento realizará anualmente a todos los trabajadores que así lo deseen una revisión médica.

*Artículo 38. – Carné de conducir.*

La renovación del carné de conducir, para aquellos trabajadores que lo requieran para su trabajo, será subvencionada en su totalidad por el Ayuntamiento.



*Artículo 39. – Asistencia jurídica.*

El Ayuntamiento prestará asistencia jurídica a todos los trabajadores a su servicio, en cualquier procedimiento de orden civil o penal que se les incoe en el ejercicio de sus funciones, siempre que no sea como consecuencia de un expediente disciplinario.

*Artículo 40. – Seguro de accidentes.*

El Ayuntamiento concertará una póliza con una compañía aseguradora, con la cobertura de 24.000 euros, por fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez.

*Artículo 41. – Premio a la constancia.*

El trabajador que cumpla o haya cumplido 25 años de antigüedad en el Ayuntamiento recibirá una gratificación económica, consistente en una mensualidad de sueldo base más trienios.

*Artículo 42. – Ropa y útiles de trabajo.*

El Ayuntamiento facilitará cuando así sea preciso, y previa consulta con el representante sindical, todo lo necesario tanto en ropa como en útiles, para garantizar la protección de los trabajadores.

*Artículo 43. – Gafas.*

El Ayuntamiento abonará a cada trabajador que así lo solicite la cantidad de 100 euros para la sustitución de las gafas, cuando por necesidades del puesto de trabajo que desempeña tengan que ser sustituidas por rotura o deterioro de las anteriores. Si en algún caso extraordinario y por motivo del trabajo desempeñado se ocasiona más de una rotura de gafas, el Ayuntamiento se hará cargo del pago de dicho importe.

*Artículo 44. – Ayuda por hijo.*

Se concederá una ayuda anual por hijo a cargo del trabajador, menor de 18 años. La cuantía de la ayuda queda fijada en 100 euros anuales, pagaderos en la nómina del mes de mayo. El trabajador deberá justificar esta situación mediante la presentación del libro de familia.

*Artículo 45. – Bonificación por uso de instalaciones deportivas.*

Los trabajadores, sus cónyuges e hijos tendrán una bonificación del 100% en la cuota fijada para poder hacer uso de las instalaciones del polideportivo municipal.

CAPÍTULO VIII. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

*Artículo 46. – Del personal laboral.*

Se aplicará el régimen disciplinario contenido en este capítulo y, supletoriamente, las contenidas en el Estatuto de los Trabajadores.

*Artículo 47. – Potestad sancionadora.*

Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Pradoluengo podrán ser sancionados por el mismo, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este capítulo y según el procedimiento que aquí se determina.





*Artículo 48. – Tipificación de las faltas.*

Las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los trabajadores, con ocasión o como consecuencia de su trabajo, se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) Incorrección con el público o restantes trabajadores.
- b) Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, más de 3 días, siempre que no rebasen las 10 horas.

d) Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo, durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, y siempre que tales ausencias no se deriven o puedan derivarse en daños y perjuicios graves para el Ayuntamiento o los ciudadanos.

e) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.

f) Descuido en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.

g) La falta de presentación de los partes de baja por enfermedad o accidente dentro del plazo reglamentario, cuando no deba ser considerada falta grave, salvo imposibilidad.

h) En general el incumplimiento de los deberes y obligaciones por negligencia o descuido inexcusable.

2. Son faltas graves:

- a) Abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas.
- b) Falta grave de disciplina en el trabajo o incumplimiento de las órdenes e instrucciones recibidas relacionadas con las tareas encomendadas.

c) Grave desconsideración o falta de respeto con los demás trabajadores, independientemente de su categoría, o con los ciudadanos.

d) Conductas relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los ciudadanos o de las que se deriven graves daños en la conservación de locales, material o documentos u otros perjuicios graves para el servicio.

e) Falta de asistencia injustificada de uno o más días por mes.

f) Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, entre 6 o 10 días al mes, o un número inferior si supone más de 10 horas.

g) Las ausencias repetidas e injustificadas del puesto de trabajo, durante la jornada laboral, con los límites establecidos en el párrafo anterior, o cualquier ausencia injustificada, cuando de ello se deriven o puedan derivarse daños o perjuicios graves para el Ayuntamiento o los ciudadanos.



h) Emisión de informes o desarrollo de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) Notoria falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón de trabajo, cuando causen perjuicio al Ayuntamiento o a los ciudadanos, o se utilicen en beneficio propio.

k) La insubordinación individual o colectiva que cause grave perturbación del servicio.

l) El engaño o la simulación para la obtención o prolongación de licencias o permisos, incluida la IT.

m) Falta de presentación en el plazo fijado de los partes de baja por enfermedad o accidente cuando eso origine la imposición de sanción al Ayuntamiento por parte del organismo competente.

n) Acciones u omisiones dirigidas a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo propia o de otros trabajadores.

o) Emplear para uso propio materiales, maquinaria o vehículos del Ayuntamiento.

p) La tolerancia de los superiores, respecto de la comisión de faltas graves o muy graves.

q) Reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas, a partir de la tercera falta.

3. Son faltas muy graves:

a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra causa personal o social.

b) Obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c) Actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.

d) Participación en huelgas a quienes lo tengan prohibido por ley.

e) Incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

f) Actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

g) Abandono del servicio.

h) Notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

i) Utilización o difusión indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.



j) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delitos dolosos, relacionados con las funciones encomendadas.

k) Manifiesta insubordinación individual o colectiva.

l) Falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

m) Violar secretos de correspondencia.

n) Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos muy graves, de forma voluntaria o por negligencia en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, almacenes, edificios, enseres, mobiliario, etc. del Ayuntamiento o de sus trabajadores.

o) Ausencia del trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

p) Falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

q) Faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes, o más de 15 cada dos meses.

r) Agresión física o verbal de naturaleza sexual sobre cualquier trabajador.

s) Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o particulares, en relación con el desempeño del servicio.

t) Utilización de material o personal para la realización de trabajos ajenos a la relación contractual del trabajador.

u) La reiteración del incumplimiento o abandono de las normas establecidas en materia de riesgos laborales en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud, la integridad física del trabajador u otros trabajadores.

v) Toxicomanía o embriaguez habituales que repercutan negativamente en el trabajo.

w) La reincidencia en faltas graves, aun de distinta naturaleza, en un periodo de 6 meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. (Reincidencia: 3 faltas graves).

*Artículo 49. – Sanciones disciplinarias.*

1. Faltas leves:

– Apercibimiento.

– Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

2. Faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a un año.

– Inhabilitación para la promoción de hasta dos años.

3. Faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo desde un año hasta tres años.

– Inhabilitación para la promoción desde dos hasta 6 años.

– Despido.



CAPÍTULO IX. – DERECHOS SINDICALES

*Artículo 50. – De los trabajadores.*

Se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical.

*Artículo 51. – Del delegado de personal.*

1. Se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, mencionada en el artículo 50 de este acuerdo.

2. El delegado sindical del Ayuntamiento de Pradoluengo contará con un crédito de 15 horas mensuales para ejercer la función sindical, las cuales tendrán la consideración de trabajo efectivamente realizado.

El crédito sindical no será descontado cuando el delegado de personal acuda a alguna reunión convocada por el Ayuntamiento para tratar temas inherentes a la negociación, o cualquier otro tema en el que deba participar.

3. El delegado sindical podrá contar con un asesor de su sindicato para tratar cualquier tema relacionado con la relación socio-laboral entre Ayuntamiento y él.

4. Se considerará accidente laboral, a todos los efectos, el que pudiera sufrir el delegado de personal, por motivo de su representación, en desplazamientos que pueda realizar en el ejercicio de su cargo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera. – Relación de puestos de trabajo.*

El Ayuntamiento de Pradoluengo, por medio de este acuerdo, aprueba, tras haber negociado con la representación sindical, una Relación de Puestos de Trabajo.

*Segunda. – Polivalencia funcional.*

1. Cada trabajador del Ayuntamiento de Pradoluengo realizará los trabajos propios de su grupo, o de su puesto.

2. Por necesidades organizativas y previa negociación con la representación sindical, se podrán asignar a un trabajador tareas y funciones distintas de las de su puesto, por un tiempo racional y pactado.

3. Las retribuciones serán las mismas si el puesto es inferior, y si es superior, las estipuladas para este puesto.

*Tercera. – Afinidades.*

Todo lo relacionado en este acuerdo a nivel familiar, se entiende que es tanto para matrimonios como para parejas de hecho legalmente constituidas, con independencia del sexo que compongan el matrimonio o la pareja.

*Cuarta. – Acuerdo entre partes.*

Por así tenerlo ya acordado entre el Ayuntamiento y la representación sindical, el personal de oficios deberá trabajar de forma rotativa, y marcado en planning, dos horas los sábados por la mañana y dos horas los domingos por la mañana, recibiendo una



gratificación para el año 2017 de 33.08 euros por la mañana del sábado y media jornada de trabajo libre por la mañana del domingo. Cuando se acumulen dos fines de semana trabajados, generándose una jornada completa libre, dicha jornada deberá ser disfrutada en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de la generación; si no es disfrutada en este periodo se perderá.

De igual manera, se acuerda que los servicios extraordinarios estructurales sean voluntarios y se realicen de forma rotativa, si bien el Ayuntamiento podrá obligar por causa de fuerza mayor y si no existieran voluntarios a trabajar en días señalados, siendo compensados los trabajadores, según lo estipulado en el artículo 21 de este acuerdo.

*Quinta. – Acuerdo entre partes.*

El personal de limpieza recibirá una productividad mensual de 137,36 euros, en concepto de las horas trabajadas en fin de semana y festivos, en la limpieza de los consultorios médicos.

En los supuestos de enterramientos celebrados en fines de semana, entendiéndose por tales los sábados, domingos y festivos, o aquellos que tuvieren lugar en cualquier día de la semana en horario de tarde, entendiéndose por tal a partir de las 15 horas, el personal antes citado recibirá una compensación económica de 80 euros brutos, a repartir en partes iguales entre cada uno de los trabajadores que participen en la labor de enterramiento, cantidades éstas que serán abonadas en la nómina correspondiente al mes siguiente al de la realización del servicio.

La reducción y el traslado de restos cadavéricos en el mismo horario señalado en el párrafo anterior, tendrá la consideración de servicio extraordinario y se gratificará con la percepción de 100 euros brutos por reducción y traslado en atención a la penosidad del trabajo realizado. Si esta actividad fuese realizada por más de un trabajador, la cantidad se repartirá entre todos los participantes a partes iguales.

*Sexta. – Igualdad de condiciones de hombres y mujeres.*

Las partes afectadas por este convenio y en especial el Ayuntamiento de Pradoluengo están obligados a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral en lo referente a contratación, acciones formativas en la empresa, principio de igualdad de oportunidades, promoción y retribución, y con esta finalidad se han adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas éstas que han sido negociadas con los representantes legales de los trabajadores.

\* \* \*



ANEXO I

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PERSONAL

CATEGORÍAS PROFESIONALES. –

GRUPO A1: Titulados Superiores.

GRUPO A2: Titulados de Grado Medio.

GRUPO B: Título de Técnico Superior.

GRUPO C1: Titulados Bachiller Superior.

Encargados.

Animadores Culturales y/o Deportivos.

Auxiliares de Biblioteca.

GRUPO C2: Titulados Graduados en Educación Secundaria Obligatoria.

Técnicos en Educación Infantil.

Auxiliares administrativos.

Oficiales de 1.<sup>a</sup>.

Oficiales de 2.<sup>a</sup>.

Alguacil Operario de Servicios Múltiples.

AGRUPACIÓN PROFESIONAL: Conserjes-Limpiadores municipales.

Personal de limpieza.

Jardineros.

Auxiliares en Educación Infantil.

Peones y Personal no Cualificado.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. –

Grupo A1:

Titulados Superiores: Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y realizan las funciones de dirección, coordinación, ejecución y otras propias de su titulación.

Grupo A2:

Titulados de Grado Medio: Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico universitario de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, son contratados en virtud de su titulación y desarrollan cualquier actividad de impulso, gestión, tramitación y/o las funciones técnicas propias de su titulación.

Educadores: Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Maestro, realizan una labor docente.

Grupo B:

Titulados de Técnico Superior: Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico de Técnico Superior o equivalente, son contratados en



virtud de su titulación y desarrollan cualquier actividad de impulso, gestión, tramitación y/o las funciones técnicas propias de su titulación.

**Grupo C1:**

**Titulados Bachiller Superior:** Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller Superior, FP II, o equivalente, realizan funciones administrativas, tales como organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos, etc.

**Encargados:** Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller Superior, FP II, o equivalente, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, poseen los conocimientos técnicos, experiencia y capacidad organizativa suficiente para ejercer la dirección de su especialidad. Sus cometidos consistirán en la distribución, planificación, supervisión y correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes.

**Animadores Culturales y/o Deportivos:** Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller Superior, FP II, o equivalente, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, realizan funciones de coordinación, organización, dinamización e investigación cultural y/o deportiva.

**Auxiliares de Biblioteca:** Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller Superior, FP II, o equivalente, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, se encargan de la atención directa e información al público en dependencias habilitadas por el Ayuntamiento para la lectura. Igualmente llevarán el control, inventario, cuidado, etc., sobre los libros y otros enseres que se encuentren en la biblioteca o centro de lectura municipal, todo ello con conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

**Grupo C2:**

**Titulados Graduados en Educación Secundaria Obligatoria:** Son los trabajadores que, estando en posesión de la titulación de Graduado Escolar, FP I o equivalente, desarrollan trabajos propios de ayuda, colaboración y otros propios de la titulación.

**Técnicos en Educación Infantil:** Son los trabajadores que, estando en posesión del título de FP I, Educación Infantil, o equivalente, son responsables de la atención integral y global en todos los aspectos, de los niños escolarizados en escuelas infantiles/guarderías.

**Auxiliares Administrativos:** Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Graduado Escolar, FP I, o equivalente, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, se encargan de las tareas consistentes en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficinas o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, extractos, mecanografía, ofimática y análogos.

**Oficiales de 1.ª:** Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Graduado Escolar, FP I, o equivalente, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, son responsables de la realización de trabajos de mantenimiento de fontanería, electricidad, etc. así como el montaje de estrados, tarimas, escenarios, etc. así como el mantenimiento y conservación de los bienes del Ayuntamiento.





Oficiales de 2.<sup>a</sup>: Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Graduado Escolar, FP I, o equivalente, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, y que sin tener un dominio total y completo de un oficio determinado, realizan trabajos de almacenamiento, cuidado, etc. de las instalaciones o bienes municipales, colaborando con los oficiales de 1.<sup>a</sup>.

Alguacil-Operario de Servicios Múltiples: Son los trabajadores que, estando en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, son responsables de realizar las funciones que se deriven de las necesidades del Ayuntamiento, siempre que no requieran personal especialista.

A título orientativo, las siguientes funciones:

a) Efectuar todos los bandos, avisos, citaciones, notificaciones, requerimientos y fijación de edictos que se ordenen por el Ayuntamiento.

b) Vigilancia de inmuebles, solares, edificios, propiedades, bienes muebles, enseres y otros, propiedad del Ayuntamiento, vigilando su estado y cuidando su mantenimiento y conservación.

c) Vigilancia y control de los espacios abiertos, vías públicas, lugares de ocio y recreo, como parques, piscinas, polideportivo y otros, vigilando su estado y cuidando su mantenimiento y conservación, así como la vigilancia y control de obras en inmuebles particulares.

d) Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación o personas ajenas debidamente autorizadas.

e) Atención al Servicio de calefacción de los edificios públicos.

f) Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios, agua y alcantarillado (cloración, redes, sumideros, etc.), alumbrado público y de edificios, vías públicas, plantas y jardines, etc. El mantenimiento implica la ejecución de las obras y reparaciones simples (albañilería, fontanería, electricidad, etc.) que no precisen de un especialista.

g) Colaboración en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales (lectura de contadores de agua, etc.).

h) Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

i) Colaboración en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del municipio.

j) Vigilancia y cobro de los puestos del mercadillo municipal y de los que se instalen durante las fiestas locales.

k) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y/o sean ordenadas por la Alcaldía en el ejercicio de sus funciones.





**Agrupación Profesional:**

**Conserjes-Limpiadores Municipales:** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, desarrollan tareas de apertura, control, información, custodia, vigilancia, etc. de los centros municipales donde sean adscritos a realizar su trabajo, así como colaboración con la limpieza viaria cuando sean requeridos para ello.

**Personal de Limpieza:** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, desarrollan las tareas propias de la limpieza, aseo y cuidado de las dependencias municipales.

**Jardineros:** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, se encargan del cuidado, mantenimiento, etc. de los jardines y montes dependientes del Ayuntamiento.

**Auxiliares en Educación Infantil:** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, se encargan de la atención, aseo e higiene de los niños escolarizados en escuelas infantiles/guarderías, así como colaborar con los Técnicos en Educación Infantil.

**Peones y personal no cualificado:** Son los trabajadores que, estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía, ejecutan tareas que no requieran ninguna especialización, y para cuyo desarrollo se requiera sobre todo la aportación del esfuerzo físico.

\* \* \*

ANEXO II  
RETRIBUCIONES BÁSICAS

Cuadro I. – Retribuciones básicas.

AÑO 2017		
<i>Grupo</i>	<i>Sueldo base</i>	<i>Trienios</i>
A1	13.576,32 euros	26,01 euros
A2	11.739,12 euros	26,01 euros
B	10.261,56 euros	26,01 euros
C1	8.814,12 euros	26,01 euros
C2	7.335,72 euros	26,01 euros
Agrupación Profesional	6.714,00 euros	26,01 euros

AÑO 2018 DEL 1 ENERO AL 30 JUNIO		
<i>Grupo</i>	<i>Sueldo base</i>	<i>Trienios</i>
A1	13.780,08 euros	26,40 euros
A2	11.915,28 euros	26,40 euros
B	10.415,52 euros	26,40 euros
C1	8.946,36 euros	26,40 euros
C2	7.445,76 euros	26,40 euros
Agrupación Profesional	6.814,80 euros	26,40 euros

DEL 1 JULIO AL 31 DICIEMBRE		
<i>Grupo</i>	<i>Sueldo base</i>	<i>Trienios</i>
A1	13.813,91 euros	26,47 euros
A2	11.944,55 euros	26,47 euros
B	10.441,14 euros	26,47 euros
C1	8.968,37 euros	26,47 euros
C2	7.464,10 euros	26,47 euros
Agrupación Profesional	6.831,50 euros	26,47 euros

El presente convenio se firma en Pradoluengo el día 1 de diciembre del 2018, interviniendo por el Ayuntamiento su Alcalde, D. Antonio-Miguel Arauzo González y por la representación sindical de los trabajadores, D. Gregorio de Pablo Bravo.

Por el Ayuntamiento, El Alcalde,  
Antonio-Miguel Arauzo González

Representación Sindical  
Gregorio de Pablo Bravo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

*Convocatoria pública de subvenciones para la restauración  
de iglesias 2019-2020*

Aprobación de la ampliación del plazo de presentación de solicitudes y aclaración del punto 3.2 de la base cuarta de la convocatoria pública de subvenciones para la restauración de iglesias 2019-2020.

BDNS (Identif.): 451388.

Dada cuenta de la propuesta del Presidente de la Subcomisión de Cultura y Turismo, D. Luis Jorge del Barco López, de fecha 20 de mayo de 2019, y teniendo en cuenta que en fecha 7 de mayo de 2019 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) la convocatoria pública de subvenciones para la restauración de iglesias 2019-2020.

En las bases de dicha convocatoria se establece como fecha límite para la presentación de solicitudes el 5 de junio de 2019, es decir, un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Como quiera que el plazo establecido coincide con la inminente convocatoria de elecciones municipales y los Ayuntamientos y Juntas Administrativas se van a encontrar inmersas en el proceso de constitución tras los comicios mencionados, resulta conveniente para la adecuada tramitación de dicha convocatoria la ampliación del plazo para presentar solicitudes.

Otrosí, teniendo en cuenta las circunstancias que concurren como resultado de la convocatoria electoral, es asimismo oportuno facilitar la presentación de la documentación requerida en la base cuarta de la convocatoria, en su apartado 3.2, «Acuerdo de la Corporación en el que se haga constar la cantidad económica que se compromete a aportar la localidad para la ejecución de las obras objeto de subvención», admitiendo también como documento sustitutivo del acuerdo de la Corporación un Decreto de la Alcaldía en el que se haga constar la cantidad que se compromete a aportar la Corporación para la restauración de la iglesia que pudiera ser objeto de subvención.

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad

#### ACUERDA

*Primero.* – Aprobar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria pública de subvenciones para la restauración de iglesias 2019-2020, hasta el 30 de junio de 2019, inclusive.

*Segundo.* – Admitir como documento válido en el apartado 3.2 de la base cuarta de la convocatoria que nos ocupa un Decreto de la Alcaldía en el que se haga constar la



cantidad que se compromete a aportar la localidad para la restauración de la iglesia, en el caso de ser beneficiario de las subvenciones contempladas en esta convocatoria.

*Tercero.* – Dar cuenta del presente acuerdo a la Subcomisión de Cultura y Turismo en la primera reunión que celebre.

En Burgos, a 24 de mayo de 2019.

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



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2019, se aprueban las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en materia deportiva con motivo de las fiestas de San Pedro y San Pablo 2019.

– *Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Servicio Municipalizado de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Burgos y página web municipal.
- b) Domicilio: Avenida del Cid, 3.
- c) Localidad y código postal: Burgos, 09003.
- d) Teléfono: 947 288 811.
- e) [www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es) Deportes, Servicio Municipalizado de Deportes, Ayudas y Subvenciones.

– *Presentación de las solicitudes:*

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del quinto día natural a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Lugar de presentación: Servicio Municipalizado de Deportes.
- c) Domicilio: Avenida del Cid, número 3, 09003 Burgos.

En Burgos, a 30 de mayo de 2019.

La Presidenta en funciones,  
Lorena de la Fuente Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

*Expediente 100/2019 de modificación de créditos n.º 2019/MOD/003*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 2 de abril de 2019 de aprobación inicial del expediente 2019/MOD/003 - transferencias de créditos, como sigue a continuación:

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Programa</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
9120	10000	Retribuciones cargo Alcalde	448,63
9120	10001	Indemnización por desempeño de cargos electos	108,22
9200	12000	Gastos de personal. Sueldos del Grupo A1	342,90
9200	12101	Complemento específico	179,33
1610	13000	Laboral fijo. Servicios	597,79
9200	13003	Laboral fijo. Limpieza	1.427,27
1610	13100	Laboral temporal	112,52
9200	13101	Personal laboral eventual. Fomento empleo Fondos	0,02
9200	15000	Productividad	2.238,92
9120	16000	Seguridad Social. Corporativos	177,63
9200	16000	Seguridad Social. Funcionarios integrados	805,59
9200	16002	Seguridad Social. Personal laboral fijo	218,79
9200	16003	Seguridad Social. Limpieza	668,56
9200	16004	Seguridad Social. Personal laboral temporal fomento de empleo	0,01
1610	16004	Seguridad Social. Personal laboral temporal	41,19
2310	16205	Gastos sociales. Seguro accidentes y bajas corporativos y personal mutua	81,57
1532	60900	Compra de terreno para ampliación de plaza	1.200,00
1532	61904	Pavimentación de calles	99.095,25
9200	63301	Equipamiento Casa Consistorial-servicios generales	4.000,00



## BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

<i>Programa</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
9200	12006	Trienios	-981,90
9200	12100	Complemento de destino	-2.186,84
9200	16001	Cuotas sociales. Funcionarios generales	-4.280,20
3420	63202	Construcciones de piscinas al aire libre	-104.295,25

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cardeñadijo, a 22 de mayo de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta,  
M.<sup>a</sup> Daniela Grijalvo Preciado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 24 de mayo de 2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento dirección <http://cardenajimeno.sedelectronica.es>

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

En Cardenajimeno, a 24 de mayo de 2019.

La Alcaldesa accidental,  
María del Carmen Montes Benedicte





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 24 de mayo de 2019, el cual estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://cardenajimeno.sedelectronica.es>

En Cardenajimeno, a 24 de mayo de 2019.

La Alcaldesa accidental,  
María del Carmen Montes Benedicte



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Advertidos errores en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 95, de fecha 21 de mayo de 2019, sobre la aprobación de las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo para este Ayuntamiento, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2019, se procede a su modificación o rectificación:

*3. – Funciones a realizar.*

Donde dice:

«g) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, incluidas labores simples de apoyo al Operario de Usos Múltiples (como Alguacil)».

Debe decir:

«g) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido, incluidas labores simples de apoyo al Operario de Usos Múltiples».

*4. – Retribución salarial.*

Donde dice:

«El aspirante seleccionado percibirá las retribuciones básicas propias del grupo C2 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo que pasa a desempeñar en propiedad como funcionario de carrera; en concreto, sueldo, trienio, pagas extras, complemento de destino nivel 17».

Debe decir:

«El aspirante seleccionado percibirá las retribuciones básicas propias del grupo C2 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo que pasa a desempeñar como personal laboral fijo, sueldo, complementarias, antigüedad y pagas extras».

*14. – Lista de aprobados, publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.*

Donde dice:

«El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes».

Debe decir:

«El Alcalde deberá nombrar al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento del aspirante propuesto, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes».



ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

– Fase concurso: Máximo 10 puntos.

Donde dice:

«2. Méritos académicos. Por cada hora de asistencia a cursos o seminarios relacionados con las materias que más abajo se relacionan e impartidos por organismos públicos y/o oficiales: 0,01 puntos, hasta un máximo de 5 puntos».

Debe decir:

«2. Méritos académicos. Por cada hora de asistencia a cursos o seminarios relacionados con las materias que más abajo se relacionan e impartidos por organismos públicos y/o oficiales: 0,10 puntos, hasta un máximo de 5 puntos».

El plazo de presentación de instancias solicitando formar parte en las correspondientes pruebas selectivas establecido en la base octava, comenzará a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio de corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Castrojeriz, a 22 de mayo de 2019.

La Alcaldesa,  
María Beatriz Francés Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

En sesión ordinaria del Pleno Municipal de fecha 17 de mayo de 2019, se adoptó el acuerdo de modificar el Inventario General de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Condado de Treviño, dando de alta los siguientes bienes en el municipio:

*Primero.* – Modificar el Inventario General de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Condado de Treviño, Entidad Local Menor de Samiano, dando de alta el siguiente bien inmueble de dominio público, afectado al servicio público:

– Cauce Molinar: Cauce de agua de aproximadamente 1.000 metros de longitud que discurre por diferentes parajes: Samiano, Los Robles, El Padrico, la Hoyada y Las Viñas en Mesanza, y que da servicio al molino propiedad de la Junta Vecinal de Samiano sito en el núcleo urbano del pueblo.

Según catastro corresponde a cuatro referencias catastrales: 09112A518090570000GR, 09112A518090600000GR, 09112A518090620000GX y 09112A519090110000GS. Las tres primeras corresponden a la jurisdicción de Samiano, y la última a la de Mesanza.

Dado el destino del bien, no procede su valoración, según catastro.

Se procede a la exposición pública del expediente durante el plazo de veinte días hábiles a fin de que los interesados puedan formular cuantas alegaciones consideren oportunas.

En Treviño, a 21 de mayo de 2019.

La Alcaldesa,  
M. Elena Ramírez Izquierdo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ESTÉPAR

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 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 Estépar, a 23 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Jaime Martínez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE GRIJALBA

Por acuerdo del Pleno de Grijalba, en sesión ordinaria de fecha 21 de mayo de 2019, ha sido aprobado el arrendamiento del aprovechamiento cinegético (caza) del coto de caza BU-10.564, de 1.821,31 hectáreas, de titularidad del Ayuntamiento de Grijalba, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Grijalba.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 4/2019.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Privado arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: El arrendamiento del aprovechamiento cinegético (caza) del coto de caza BU-10.564 de 1.821,31 hectáreas, de titularidad del Ayuntamiento de Grijalba.
- c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.
- d) Lugar: Término municipal del Ayuntamiento de Grijalba.
- e) Plazo de duración: 5 temporadas cinegéticas 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 (31-3-2024).
- f) Admisión de prórroga: No.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

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

4. – *Presupuesto base de licitación:*

El importe del coto de caza BU-10.564 es de 10.000 euros más el IVA que corresponda legalmente por cada anualidad.

5. – *Garantías exigidas:*

Provisional: No.

Definitiva: Sí, 5% del precio de adjudicación total sin incluir el IVA.



6. – *Obtención de documentación e información:*

1. Dependencia: Secretaría ubicada en el Ayuntamiento de Grijalba.
2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.
3. Localidad y código postal: Grijalba, 09128.
4. Teléfono: 947 375 043.
5. Correo electrónico: grijalba@diputaciondeburgos.net
6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de presentación de plicas.

7. – *Requisitos específicos del contratista:* Ninguno.

8. – *Criterios de valoración de las ofertas:*

- a) Único criterio cuantificable automáticamente: Mejor oferta económica.

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

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 24 horas del decimoquinto día natural posterior a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.
- b) Modalidad de presentación: Por escrito según pliego.
- c) Lugar de presentación:

1. En la entidad: En las oficinas municipales del Ayuntamiento de Grijalba y en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.

3. Localidad y código postal: Grijalba, 09128.

d) Documentación a presentar:

Sobre A) Documentación administrativa:

- a. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.
- b. Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar.

Sobre B) Oferta económica.

10. – *Apertura de ofertas:*

- a) La mesa de contratación se constituirá el primer martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 12:00 horas.

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

En Grijalba, a 21 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Enrique Ruiz García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de abril de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 170 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [www.gumieldeizan.es](http://www.gumieldeizan.es)

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

En Gumiel de Izán, a 23 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Jesús Briones Ontoria





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2018*

El expediente de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 25/04/2019, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>200.000,00</u>
	Total aumentos	200.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>-200.000,00</u>
	Total disminuciones	-200.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Merindad de Valdeporres, a 23 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Belisario Peña Iglesias



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria  
número 3 del ejercicio de 2018*

El expediente de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres para el ejercicio 2018, queda aprobado definitivamente con fecha 25/04/2019, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

##### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>284.129,18</u>
	Total aumentos	284.129,18

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

##### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>-45.000,00</u>
	Total disminuciones	-45.000,00

##### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>239.129,18</u>
	Total aumentos	239.129,18

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Merindad de Valdeporres, a 23 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Belisario Peña Iglesias



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria  
número 2 del ejercicio de 2018*

El expediente de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 25/04/2019, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

##### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>284.129,18</u>
	Total aumentos	284.129,18

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

##### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>-45.000,00</u>
	Total disminuciones	-45.000,00

##### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>239.129,18</u>
	Total aumentos	239.129,18

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Merindad de Valdeporres, a 23 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Belisario Peña Iglesias



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP, el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión de fecha 2 de abril de 2019, acordó hacer público el convenio interadministrativo de cooperación entre la Junta Vecinal de Brizuela y este Ayuntamiento, con el objeto de facilitar medios personales con formación adecuada para llevar a cabo los trabajos administrativos y de Secretaría-Intervención y que se transcribe seguidamente:

«CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES Y LA JUNTA VECINAL DE BRIZUELA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Reunidos. –

De una parte, D. Manuel Ruiz López, en nombre y representación de la Junta Vecinal de Brizuela, actuando especialmente autorizado para la firma del presente convenio por acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 30 de abril de 2019.

Y de otra parte, D. Belisario Peña Iglesias, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y autorizado para suscribir el presente convenio por acuerdo del Pleno de fecha 2 de abril de 2019.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, y libremente:

#### EXPONEN

*Primero.* – La cooperación técnica y administrativa entre las distintas Administraciones se desarrollará con carácter voluntario bajo las formas previstas en las leyes mediante convenios administrativos que se suscriban.

Que el Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres, consciente de las dificultades que tienen las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipio ante la falta de recursos económicos para poder hacer frente al mantenimiento de personal, ha propuesto la aprobación de un convenio de colaboración con la Junta Vecinal de Brizuela y facilitar medios personales con formación adecuada para llevar a cabo los trabajos administrativos y de Secretaría-Intervención.

*Segundo.* – Considerando que el artículo 142.c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público prevé que las obligaciones que se derivan del deber de colaboración se harán efectivas a través, entre otras técnicas, del deber de asistencia y auxilio, para atender las solicitudes formuladas por otras Administraciones para el mejor ejercicio de sus competencias.

*Tercero.* – Visto el artículo 3 del Real Decreto Ley 10/2019, de 29 de marzo, en el que se establece que las funciones reservadas en las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipio podrán realizarse por funcionario de la Corporación.



A los efectos de llevar a cabo la acción que se pretende, las partes citadas aprueban las siguientes

CLÁUSULAS

*Primera.* – El presente convenio tiene por objeto plasmar las condiciones por las cuales se llevará a cabo la colaboración entre la Junta Vecinal de Brizuela y el Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres para prestar apoyo por parte de éste en la gestión administrativa y de Secretaría-Intervención de la citada Entidad Local de ámbito territorial inferior al municipio .

*Segunda.* – Para llevar a cabo el objeto del presente convenio, el Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres se compromete a prestar la colaboración para la realización de trabajos administrativos y de Secretaría-Intervención, a través de la Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, grupo C2.

*Tercera.* – Financiación de la colaboración:

– La Junta Vecinal de Brizuela se compromete a colaborar económicamente para el mantenimiento del citado servicio de gestión administrativa y Secretaría-Intervención mediante un pago único anual, de 8.000,00 euros.

– La aportación de la Junta Vecinal de Brizuela al Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres se realizará en los siguientes plazos: La primera anualidad dentro de los cinco días siguientes a la firma del convenio y en los años sucesivos antes del día 30 del mes en que se haya realizado la firma.

*Cuarta.* – El presente convenio tendrá una duración de dos años, pudiendo ser prorrogado tácitamente, por igual periodo de tiempo, si ninguna de las partes procede a su denuncia.

La denuncia expresa del convenio se efectuará mediante acuerdo del Pleno de ambas Corporaciones en el que de forma expresa se recogerá la renuncia a la prestación de la colaboración.

*Quinta.* – Las causas de resolución del presente convenio serán: Incumplimiento de alguna de las partes, mutuo acuerdo o causas sobrevenidas que imposibiliten el cumplimiento de las cláusulas del convenio.

*Sexta.* – Las partes que suscriben se comprometen, en la medida que les corresponda, a asumir las determinaciones establecidas en el presente convenio.

*Séptima.* – Ambas partes someterán las cuestiones litigiosas que puedan plantearse a la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente convenio, por duplicado, en el lugar y fecha arriba indicado

Lo que se hace público para general conocimiento».

En Merindad de Valdeporres, a 23 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Belisario Peña Iglesias



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Por este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de febrero de 2019, se aprobó inicialmente el presupuesto general para 2019.

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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, en las horas de oficina durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Merindad de Valdeporres, a 24 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Belisario Peña Iglesias



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras:

Objeto: Proyecto de restauración del frontón municipal Pascual II.

Autor del proyecto: Javier González Agreda. Colegio Oficial: Castilla y León.  
Número: 456.

Arquitecto: Javier González Agreda.

Director: Javier González Agreda.

Se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>).

En Quintanar de la Sierra, a 23 de mayo de 2019.

La Alcaldesa,  
Montserrat Ibáñez Barcina



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE RÁBANOS

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo reglamentario contra el presupuesto general consolidado para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2019, se eleva a definitiva la citada aprobación provisional y se publica resumido por capítulos, de acuerdo a lo establecido 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento de Rábanos. –

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	19.667,80
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.091,20
4.	Transferencias corrientes	18.931,00
6.	Inversiones reales	33.310,00
	Total presupuesto	85.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Impuestos directos	9.820,00
2.	Impuestos indirectos	1.350,00
3.	Tasas y otros ingresos	4.285,00
4.	Transferencias corrientes	25.280,00
5.	Ingresos patrimoniales	20.018,00
7.	Transferencias de capital	24.247,00
	Total presupuesto	85.000,00

Igualmente se aprueban las bases de ejecución y la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

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 Rábanos, a 8 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Guillermo Oca Arceredillo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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 una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se somete a información pública la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más se admitirán las reclamaciones, reparos u observaciones que puedan formularse. A su vez, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://roadeduero.sedelectronica.es>).

En Roa de Duero, a 23 de mayo de 2019.

La Alcaldesa,  
Carmen Miravalles García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 146/2019 para el ejercicio de 2019*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 25 de abril de 2019, sobre modificación presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito, como sigue a continuación:

#### SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación Progr.</i>	<i>Económ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Suplemento de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
1532	622	Pavimentación de calles	100.000,00	72.593,55	172.593,55

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE INGRESOS

<i>Aplicación: Económica</i>			<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>		
8	7	0	Remanente de Tesorería	72.593,55

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

En Roa de Duero, a 23 de mayo de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta,  
Carmen Miravalles García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

Solicitada licencia ambiental para la actividad de restaurante, que se desarrollará en el inmueble situado en calle Pórtico, número 3, de Fresno de Losa (Valle de Losa - Burgos), con referencia catastral 7748901VN8574N0001IW, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir periodo de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.valledelosa.es](http://www.valledelosa.es)).

En Valle de Losa, a 14 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Juan Antonio Gutiérrez Villaño



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

*Información pública en expediente de solicitud de licencia ambiental  
para vivienda de uso turístico*

Doña Marta Pastor Puyol ha solicitado licencia ambiental al Ayuntamiento de Villalmanzo para vivienda de uso turístico en la calle Jardín del Campo, n.º 5 de este término municipal.

En cumplimiento del artículo 28 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir periodo de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

En Villalmanzo, a 24 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
José Luis Ortega García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ANGULO DE MENA

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Angulo de Mena para el ejercicio de 2019, junto con su 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 Angulo de Mena, a 20 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Jesús María Gorbea Reigadas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ANGULO DE MENA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 1/2018 para el ejercicio de 2018*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2018 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Angulo de Mena para el ejercicio 2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Angulo de Mena, a 20 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Jesús María Gorbea Reigadas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CEBOLLEROS

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cebolleros 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.480,00
3.	Gastos financieros	30,00
6.	Inversiones reales	12.000,00
7.	Transferencias de capital	2.300,00
	Total presupuesto	20.810,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.080,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.660,00
7.	Transferencias de capital	5.070,00
	Total presupuesto	20.810,00

No hay plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Cebolleros, a 10 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente,  
Pedro Luis Peña Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE COGULLOS

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cogullos para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.800,00
3.	Gastos financieros	200,00
	Total presupuesto	2.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	100,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.900,00
	Total presupuesto	2.000,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Cogullos, a 17 de mayo de 2019.

El Presidente,  
Eladio Llarena López





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE COGULLOS

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cogullos 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.000,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	35.000,00
	Total presupuesto	37.200,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	100,00
5.	Ingresos patrimoniales	33.000,00
7.	Transferencias de capital	4.100,00
	Total presupuesto	37.200,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Cogullos, a 17 de mayo de 2019.

El Presidente,  
Eladio Llarena López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE INCINILLAS

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Incinillas para el ejercicio de 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.015,00
3.	Gastos financieros	120,00
6.	Inversiones reales	5.900,00
	Total presupuesto	9.035,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	3.660,00
5.	Ingresos patrimoniales	150,00
7.	Transferencias de capital	5.225,00
	Total presupuesto	9.035,00

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 Incinillas, a 24 de mayo de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta,  
Teresa Hernández Jiménez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PEÑALBA DE CASTRO

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

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2019, informó favorablemente la cuenta general del ejercicio 2018, integrada por los documentos a que se refieren los artículos 208 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.

De conformidad con lo que establece el artículo 212.3, la cuenta general, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Se consideran interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y reclamar el respectivo presupuesto, conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

En Peñalba de Castro, a 3 de mayo de 2019.

El Alcalde Pedáneo,  
Francisco Javier Pérez Peñalba



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ROJAS

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rojas 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.250,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	8.000,00
	Total presupuesto	15.450,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.850,00
7.	Transferencias de capital	7.200,00
	Total presupuesto	15.450,00

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

En Rojas, a 22 de mayo de 2019.

La Alcaldesa,  
Isabel Alonso Ibeas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE UNGO DE MENA

*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 Ungo de Mena, a 23 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Hermenegildo Diego Castaños



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VIVANCO DE MENA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2018 del ejercicio de 2018*

El expediente 1/2018 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Vivanco de Mena para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de abril de 2019, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.556,14
	Total aumentos	5.556,14

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

#### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
5.	Ingresos patrimoniales	5.556,14
	Total aumentos	5.556,14

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Vivanco de Mena, a 17 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Isaac Sainz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VIVANCO DE MENA

*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 Vivanco de Mena, a 17 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Isaac Sainz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VIVANCO DE MENA

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

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vivanco de Mena para el ejercicio de 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.350,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	13.000,00
	Total presupuesto	25.450,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.150,00
7.	Transferencias de capital	6.900,00
	Total presupuesto	25.450,00

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

En Vivanco de Mena, a 17 de mayo de 2019.

El Alcalde,  
Isaac Sainz Fernández





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD TIERRAS DEL CID

La asamblea de Concejales, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2018, adoptó acuerdo de iniciar el procedimiento para la modificación de los estatutos de la Mancomunidad Tierras del Cid para la incorporación y supresión de diversos fines.

De conformidad con lo dispuesto en precitado acuerdo el artículo 3.º.1 de los Estatutos de la Mancomunidad quedaría redactado en los siguientes términos:

*Artículo 3.º – Fines:*

1. Son fines de la Mancomunidad:

- Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y su posterior tratamiento.
- Informes técnicos y jurídicos de licencias urbanísticas.
- Servicios de información y promoción turística.
- Gestión y mantenimiento de jardines públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.1, en relación con el 35.1 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, referido acuerdo y proyecto de modificación de Estatutos se somete a información pública, por plazo de un mes.

En Sotopalacios, a 23 de mayo de 2019.

El Presidente,  
Raúl Martín Bellostas



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 838/2018.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Jesús Lahoya Pérez.

Abogado/a: Fernando López Iglesias.

Demandado/s: Construcciones Amenabar, S.A., Campezo Obras y Servicios, S.A., UTE Antzieta-Txomin, Biowelding, S.A. y Fogasa Dirección Provincial Fogasa.

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> Jesús Lahoya Pérez contra Construcciones Amenabar, S.A., Campezo Obras y Servicios, S.A., UTE Antzieta-Txomin, Biowelding, S.A. y Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 838/2018, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Biowelding, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 6 de junio 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 al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para el juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido 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 Biowelding, S.L. y a su representante legal, 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 29 de mayo de 2019.

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



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO DE BURGOS

JVB Juicio verbal 286/2018.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Yvonne Ventura Báez.

Demandado: D/D.<sup>a</sup> Pedro Reverte Pérez.

#### *Cédula de notificación*

En el procedimiento de referencia se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Sentencia n.º 61/2019. –

En Burgos, a 13 de mayo de 2019.

La Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> María Luisa Miranda de Miguel, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia número cinco de Burgos, habiendo visto y oído las precedentes actuaciones de juicio verbal número 286/2018, seguidas a instancia de doña Yvonne Ventura Báez contra D. Pedro Reverte Pérez en rebeldía procesal, sobre reclamación de cantidad, ha dictado en nombre de S.M. el Rey la presente sentencia :

Fallo. –

Que estimando la demanda interpuesta por doña Yvonne Ventura Báez, contra D. Pedro Reverte Pérez, debo condenar y condeno a la parte demandada a pagar a la actora la cantidad de setecientos euros (700 euros), más los intereses legales. Todo ello con imposición de costas a la parte demandada.

Quede el original de la presente resolución archivada en el Libro de Sentencias civiles de este Juzgado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 455.1 de la L.E.C., contra la presente sentencia no cabe recurso alguno.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

La Magistrado-Juez.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Pedro Reverte Pérez, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Burgos, a 16 de mayo de 2019.

El/la Letrado de la Administración de Justicia  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE MADRID

Autos número: Procedimiento ordinario 761/2017.

Materia: Reclamación de cantidad.

Ejecución número: 77/2018.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> Juan Carlos Pérez González.

Ejecutado: Fogasa y Estructuras y Ferrallas de Aranda, S.L.

#### *Cédula de notificación*

D/D.<sup>a</sup> María José Villagrán Moriana Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 77/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Juan Carlos Pérez González frente a Fogasa y Estructuras y Ferrallas de Aranda, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado la siguiente resolución:

Número de resolución: 310/2019.

Decreto. –

En Madrid, a 9 de mayo de 2019.

Parte dispositiva. –

A los efectos de las presentes actuaciones, y para el pago de 1.397,56 euros de principal, más 139,75 euros del 10% de mora y 70 euros y 140 euros presupuestados para intereses y costas; se declara la insolvencia provisional del ejecutado Estructuras y Ferrallas de Aranda, S.L., sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial sin necesidad de petición previa.

Una vez firme la presente resolución, archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 número 2503-0000-64-0077-18.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, María José Villagrán Moriana.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Estructuras y Ferrallas de Aranda, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 la Oficina Judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 10 de mayo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE MADRID

Autos n.º: Procedimiento ordinario 1336/2017.

Materia: Reclamación de cantidad.

Ejecución n.º: 99/2019.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> Manuel de la Fuente Flores, D/D.<sup>a</sup> José Antonio Cascos Martín y D/D.<sup>a</sup> José Alberto Rodríguez Corrales.

Ejecutado: Pavidan 1922, S.L.

#### *Cédula de notificación*

D.<sup>a</sup> María Belén Gómez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 99/2019 ord. 1336/2017 de este Juzgado de lo Social, frente a Pavidan 1922, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado auto y decreto de fecha ambos 13/05/2019.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012, de la Secretaría General de Administración de Justicia, haciéndose saber a los interesados que la citada resolución está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Recursos que caben contra las resoluciones que se notifican:

Frente al auto despachando ejecución:

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el artículo 239.4 LJS, debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad Social ingresar la cantidad de 25 euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la entidad Banco de Santander 2505-0000-64-0099-19.

Frente al Decreto acordando el embargo de bienes:

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banco de Santander número 2505-0000-64-0099-19.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pavidan 1922, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 la Oficina Judicial, por el medio establecido al efecto,



salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 13 de mayo de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia  
(ilegible)