

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 122



lunes, 1 de julio de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-122

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio colectivo de la empresa Adiseo España, S.A. 3

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 31

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Aprobación de los padrones y listas cobratorias de la tasa de agua, basura y alcantarillado cuarto trimestre de 2018 33

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobación del padrón de la tasa por prestación de los servicios de recogida de basuras y alcantarillado y depuración de aguas residuales correspondiente al ejercicio de 2019 34

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del uso y disfrute del centro socio-cultural municipal de La Puebla de Arganzón 35

AYUNTAMIENTO DE MAMOLAR

Cuenta general del ejercicio de 2018 43

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Concesión patrimonial para instalación de puntos de recarga de coches eléctricos 44



sumario

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELUCIO

Aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo, de la plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples 45

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Designación de primer y segundo Teniente de Alcalde 46

JUNTA VECINAL DE CADIÑANOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 47

JUNTA VECINAL DE QUINTANARRAYA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 48

JUNTA VECINAL DE VALLEJUELO DE MENA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019 49
Cuenta general del ejercicio de 2018 50

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GIJÓN

Procedimiento ordinario 755/2018 51

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

ASOCIACIÓN GRUPO DE ACCIÓN LOCAL SIERRA DE LA DEMANDA (AGALSA)

Modificación de la convocatoria de ayudas para la realización de operaciones conforme a las EDLP en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, medida 19 LEADER 52



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 17 de junio de 2019 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone el registro y publicación del convenio colectivo de la empresa Adiseo España, S.A. (C.C. 09000572011981).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Adiseo España, S.A., suscrito el día 11 de junio de 2019 entre los representantes de la dirección de la mercantil y el comité de empresa, presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010) 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 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 17 de junio de 2019.

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

* * *



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA ADISSEO ESPAÑA, S.A.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Ámbito de aplicación y partes que lo conciertan.

El presente convenio se concierta, dentro de la normativa vigente, entre la representación de la empresa y la representación legal de los trabajadores, reconociéndose ambas partes legitimación para negociar, conforme al artículo 87 del E.T.

Las estipulaciones contenidas en este convenio, serán de aplicación al personal de la empresa, que se relaciona en el Anexo 1.

Queda excluido del presente convenio, el personal no relacionado en el Anexo 1, es decir: Jefe Administrativo-Financiero, Jefe Tecnología y Desarrollo AT-88, Jefe de Ingeniería, Jefe de Fabricación, Jefe de TEC-HSE, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Supply Chain, Jefe de Compras, Responsable de Planificación de Mantenimiento, Jefe de Oficina Técnica, Ingeniero Mantenimiento, Ingeniero de Proceso, Asistente Técnico de Fabricación, Ingeniero HSE, Ingeniero de Medio Ambiente y Seguridad de Proceso, Ingeniero de Fabricación y Responsable de Informática.

Artículo 2. – Ámbito temporal y denuncia.

El presente convenio entrará en vigor el día siguiente de su registro en la Oficina Territorial de Trabajo, sus efectos tendrán carácter retroactivo al 1 de enero de 2019 excepto en aquellos artículos en los cuales se detalle expresamente lo contrario, y su duración se extenderá al 31 de diciembre de 2020.

El abono de cantidades correspondientes a regularizaciones del año 2019 se efectuará en un plazo máximo de sesenta días desde el registro del presente convenio en la Oficina Territorial de Trabajo.

El convenio colectivo queda automáticamente denunciado a la finalización de su vigencia.

Ambas partes se comprometen a iniciar negociaciones para un próximo convenio, 30 días antes de finalizar la vigencia de este.

Artículo 3. – Vinculación a la totalidad.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, por lo que cualquiera de ellas carecería de validez si el convenio no fuera aprobado en su totalidad por la autoridad laboral, debiendo en este caso reconsiderarse su contenido totalmente.

Artículo 4. – Normativa laboral.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en la legislación general.

En materia de contratación se acuerda que los contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas, o exceso de pedidos, podrán tener una duración máxima de 12 meses en un periodo de 18 contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas, tal y como se regula en el XVIII Convenio Colectivo Nacional General de la Industria Química.



Artículo 5. – Garantías personales.

Se respetarán a título individual, las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

Artículo 6. – Compensación y absorción.

Las condiciones contenidas en este convenio, sustituirán en su totalidad a las que actualmente vienen rigiendo.

Las mejoras establecidas en este convenio, en conjunto, serán compensables con las de carácter general que anteriormente rigieron y absorbibles por las que pudieran establecerse de cualquier tipo por disposición legal.

Artículo 7. – Comisión paritaria.

Para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación del presente convenio, se creará una comisión paritaria integrada por los siguientes representantes de la empresa.

D. Gerardo Juez García.

D. Patricia Calvo Blanco.

D. Enrique Vallés Jiménez.

Y los siguientes representantes de los trabajadores:

D. Rodrigo Rodrigo Pereira.

D. Pedro Ortega Martínez.

D. Alejandro Rubio Reguero.

Quienes actuarán bajo la presidencia de la persona que acuerden ambas partes.

CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, INGRESOS,
ASCENSOS Y PLANTILLA

Artículo 8. – Organización del trabajo.

La organización del trabajo, dentro de las normas de la legislación laboral vigente y la determinación de equipos de trabajo, secciones y departamentos, es facultad exclusiva de la dirección de la empresa.

Artículo 9. – Modificaciones de las condiciones de trabajo.

Se estará a lo que dispone el Estatuto de los Trabajadores.

«La dirección de la empresa, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o productivas, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo», informando previamente al comité de empresa.

Artículo 10. – Ingresos.

En el ingreso de nuevo personal, la empresa realizará las pruebas que considere oportunas y clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado.



Todas las plazas vacantes, de nueva creación o sustituciones por personal eventual serán publicadas en el tablón de anuncios, con la antelación suficiente, informando al Comité de empresa. Se publicará la fecha estimada de contratación y se repetirá la publicación cuando no se materialice la contratación en el plazo de tres meses.

La empresa publicará la lista de personas que se presenten a cada proceso de promoción interno.

Artículo 11. – Ascensos.

Los ascensos se sujetarán a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio General de la Industria Química.

Personal de nuevo ingreso: Las personas que se incorporen a la plantilla de la empresa desde la fecha de aprobación de este convenio desarrollarán un plan de carrera salarial de seis años de duración.

Para el personal de fabricación se realizará una prueba/oposición al cumplir siete años de antigüedad en la empresa para poder promocionar al puesto de polivalente. El tiempo de trabajo del personal temporal o realizado a través de empresas de trabajo temporal o prácticas académicas se computará a todos los efectos.

La empresa reducirá dichos plazos en el supuesto de no existir candidatos suficientes para cubrir las vacantes que necesite la organización del trabajo.

Artículo 12. – Plantilla.

La empresa confeccionará cada año la plantilla de su personal fijo, señalando el número de trabajadores que componen cada división orgánica funcional con la separación y especificación por grupos profesionales.

Esta plantilla será entregada al Comité de empresa y expuesta en el tablón de anuncios.

CAPÍTULO III. – REMUNERACIONES

Artículo 13. – Salario base, incentivos y complemento de puesto de trabajo.

Para 2019: Incremento del 2% para todos los conceptos salariales señalados en el Anexo 1, sobre las cantidades vigentes a 31 de diciembre de 2018 sin revisión.

Se fijan en el Anexo 1, los distintos salarios base, incentivos y complementos de puesto de trabajo, según puestos de trabajo para 2019.

Para 2020: Incremento del 2% para todos los conceptos salariales señalados en el Anexo 1 sobre las cantidades vigentes a 31 de diciembre de 2019 sin revisión.

El complemento de puesto de trabajo incluye los antiguos pluses de asistencia, puntualidad y toxicidad.

Artículo 14. – Cláusula de revisión salarial.

Si el IPC real de 2019 fuera superior al 2% se ajustará en las tablas salariales del año 2019 hasta el IPC real de ese año con el límite del 2,25% y servirán de base para el incremento del 2020, no existiendo pago de atrasos.



Si el IPC real de 2020 fuera superior al 2% se ajustará en las tablas salariales del año 2020 hasta el IPC real de ese año con el límite del 2,25% y servirán de base para el incremento del 2021, no existiendo pago de atrasos.

Artículo 15. – Plus de festivos, sábados y domingos.

Los trabajadores que efectúen su trabajo en régimen de tres turnos, percibirán un plus, cada sábado y domingo que trabajen.

Asimismo se establece un plus de festivo que se abonará por cada día festivo trabajado, a aquellos trabajadores que efectúen su trabajo en régimen de tres turnos. Tienen el carácter de días festivos los catorce días establecidos por la autoridad laboral competente, con carácter anual, entre nacionales, regionales y locales.

Igualmente se establece un plus, que será igual al de día festivo, para las personas que trabajen las noches de los días 24 y 31 de diciembre.

El incremento global del valor de los citados pluses para el año 2019 será el 2% con respecto a las cantidades vigentes a 31 de diciembre de 2018.

En el Anexo 2 se indican los pluses de sábados, domingos y festivos a percibir en 2019 en función del puesto de trabajo.

El incremento global del valor de los citados pluses para el año 2020 será el 2% con respecto a las cantidades vigentes a 31 de diciembre de 2019.

Los pluses correspondientes a los días sobrantes de calendario, que correspondan como consecuencia del ajuste de calendario anual, se abonarán en el mes en el cual deberían haberse trabajado, en función del calendario anual para el personal a tres turnos, si se disfrutaban en sábados, domingos o festivos. También se abonarán los pluses correspondientes a días no trabajados por incapacidad transitoria, baja médica derivada de accidente de trabajo, horas/días de disfrute de «horas de formación» o disfrute de permisos retribuidos señalados en el artículo 26 de este convenio.

Se abonará por este concepto el valor resultante de la media aritmética en cómputo anual de los valores correspondientes a estos pluses en función del calendario de cada uno de los cinco equipos de fabricación por cada año natural de acuerdo con la siguiente regla:

Número días plus/Número nóminas mensuales ordinarias pendientes por cada equipo.

En 2019 y 2020 la media se efectuará entre 12 meses.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Artículo 16. – Plus de nocturnidad (complemento de trabajo nocturno).

Los trabajadores que realicen trabajo a tres turnos, durante el período de ocho horas, comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, percibirán un plus de nocturnidad por noche trabajada.

El incremento global del valor del citado plus para el año 2019 será el 2% con respecto a las cantidades vigentes a 31 de diciembre de 2018.



En el Anexo 2 se indica el valor del plus de nocturnidad a percibir en 2019.

El plus de nocturnidad correspondiente a los días sobrantes de calendario, que corresponda como consecuencia del ajuste de calendario anual, se abonará en el mes en el cual debería haberse trabajado, en función del calendario anual para el personal a tres turnos, si se disfrutaban en sábados, domingos o festivos. También se abonará el plus de nocturnidad correspondiente a días no trabajados por incapacidad transitoria, baja médica derivada de accidente de trabajo, horas/días de disfrute de «horas de formación» o disfrute de permisos retribuidos señalados en el artículo 26 de este convenio.

Se abonará por este concepto el valor resultante de la media aritmética en cómputo anual de los valores correspondientes a este plus en función del calendario de cada uno de los cinco equipos de fabricación por cada año natural de acuerdo con la siguiente regla:

Número días plus / Número nóminas mensuales ordinarias pendientes por cada equipo.

En 2019 y 2020 la media se efectuará entre 12 meses.

Para 2020 el incremento será del 2% con respecto a la cantidad vigente a 31-12-2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Artículo 17. – Horas extraordinarias.

1. Se tenderá a reducir al máximo las horas extraordinarias en la empresa, de modo que esto repercuta en incremento de plantilla en el departamento que sea necesario.

2. El número de horas extraordinarias en ningún caso podrá ser superior a las señaladas en la legislación laboral vigente en cómputo global y anual. De este conjunto de horas se descontarán las debidas a las siguientes causas:

a) Las realizadas para prevenir o reparar siniestros u otros trabajos extraordinarios y urgentes.

b) Descargas de materias primas, que puedan provocar el paro de la fábrica si no se realiza esta tarea.

3. La empresa informará mensualmente al comité de empresa de las horas extraordinarias trabajadas y de sus motivos.

4. Sólo se abonarán las horas extraordinarias previamente autorizadas por escrito.

5. Las horas extraordinarias se abonarán con el 75% de recargo sobre la hora base normal, excepto las realizadas en domingos y festivos, que se abonarán con el 85% de recargo para aquellos trabajadores en cuyos calendarios de trabajo anuales los domingos se consideren como descanso semanal.

6. Las horas extraordinarias del personal de jornada partida podrán voluntariamente compensarse con tiempo de descanso. Dicho tiempo de descanso será el equivalente al doble del número de horas extraordinarias realizadas y se compensará en el mes siguiente a su realización previo acuerdo entre el responsable del departamento y el trabajador que las haya realizado.



Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Artículo 18. – Antigüedad.

Como complemento personal de antigüedad, se fija un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados, consistente en seis quinquenios como máximo.

La fecha inicial del cómputo será la del ingreso del trabajador en la empresa y el importe empezará a devengarse desde el día 1 del mes siguiente al de su cumplimiento.

El incremento del valor del complemento de antigüedad para el año 2019 será el 2% con respecto a las cantidades vigentes a 31 de diciembre de 2018.

En el Anexo 3 se indican los complementos de antigüedad en 2019 en función del puesto de trabajo.

Calculado el valor aplicando el porcentaje de incremento señalado en el párrafo anterior por separado para cada uno de los dos grupos (jefes de turno y resto del personal), se modificarán los valores señalados en el Anexo 3, incrementando al grupo de Jefes de Turno ese valor porcentual y al resto de acuerdo con la media aritmética resultante de la fórmula señalada a continuación.

Valor del incr. percent. quinquenio de Jefes de Turno + Valor del incr. percent. quinquenio resto de pers.

2

Para 2020: Incremento del 2% sobre las cantidades vigentes en el Anexo 3, a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la misma fórmula para el cálculo que en 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Artículo 19. – Pagas extraordinarias.

Se abonarán dos pagas extraordinarias, una en el mes de julio (1.ª quincena) y otra en el mes de diciembre (1.ª quincena), que incluirán, salario base, incentivos y antigüedad, correspondiente a un mes de treinta días.

También se abonará media paga extraordinaria en la primera quincena de marzo de 2019 y 2020 correspondiente al ejercicio de 2018 y 2019, como participación en beneficios, e incluirá los conceptos antes citados.

Artículo 20. – Gratificación junio.

Esta gratificación se abonará en la nómina ordinaria del mes de junio.

Para 2019: El incremento será del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018.

Para 2020: El incremento será del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.



Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Artículo 21. – Premio de fidelidad.

Se establece como premio de fidelidad por vinculación laboral, el abono de una paga extraordinaria al cumplir 25 años de antigüedad en la empresa, que se pagará por una sola vez y estará compuesta por una mensualidad de salario base más incentivos.

Se devengará en el mes siguiente al cumplimiento de los 25 años de antigüedad.

Al cumplir 35 años de antigüedad se realizará un reconocimiento no monetario.

Artículo 22. – Remuneración variable.

La remuneración variable es un concepto salarial no consolidable, y sujeto a condición relativa al cumplimiento de una serie de objetivos.

Cumplida esta condición necesaria, para 2019 y 2020, se abonará este concepto al personal de plantilla de la empresa en su totalidad o proporcionalmente al tiempo de alta en la empresa para aquellos que causen alta o baja en el transcurso del año 2019 y 2020.

La remuneración variable se compone de seis apartados. En la nómina del mes de marzo de 2019 y 2020 se abonará en su totalidad o parcialmente en función del cumplimiento de la condición que se refleja en cada uno de sus seis apartados, los cuales se detallan a continuación:

Para 2019 el incremento en la base 100 de 2018 será el 5% y para 2020 se añadirá un incremento de otro 5% sobre la base 100 de 2019.

a) Accidentes de trabajo con baja médica empleados de Adisseo España:

Esta remuneración variable se establece exclusivamente para el supuesto de no producirse accidentes de trabajo con baja médica en el periodo de cada año natural: 2019 y 2020 en el que los afectados sean trabajadores fijos o temporales de la plantilla de Adisseo España.

El importe a percibir por este concepto en marzo de 2020 será el equivalente a 389 euros y de 408 euros para marzo de 2021.

b) Accidentes de trabajadores de empresas exteriores:

Esta remuneración variable se establece exclusivamente para el supuesto de no producirse accidentes de trabajo con baja médica en el periodo de cada año natural: 2019 y 2020 en el que los afectados sean trabajadores fijos o temporales de plantillas de empresas exteriores que presten sus servicios en las instalaciones de Adisseo España.

El importe a percibir por este concepto en marzo de 2020 será el equivalente a 52 euros y de 55 euros para marzo de 2021.

c) Tasa de Rendimiento Sintético (TRS):

La Tasa de Rendimiento Sintético (TRS) o Índice de Fiabilidad Interna en Objetivo 100 para 2019 es el 96,7%. La tabla correspondiente a 2019 es la siguiente:



% OBJETIVO	TRS	% remuner.	Euros
< Objetivo -5%	90,7	0	0
>= Objetivo -5%	91,7	50	496
>= Objetivo -4%	92,7	60	595
>= Objetivo -3%	93,7	70	694
>= Objetivo -2%	94,7	80	793
>= Objetivo -1%	95,7	90	892
>= Objetivo	96,7	100	992
>= Objetivo +0,5%	97,2	110	1091
>= Objetivo +1%	97,7	120	1190
>= Objetivo +1,5%	98,2	130	1289
>= Objetivo +2%	98,7	140	1388
>= Objetivo +2,5%	99,2	150	1487

La cantidad señalada en base 100 para 2020 será la fijada oficialmente para el presupuesto anual de 2020 y se comunicará en diciembre de 2019.

d) Toneladas de producción:

La cantidad de toneladas de producción de Rhodimet AT-88 en Objetivo 100 para 2019 son 181.000 tn. La tabla correspondiente para 2019 es la siguiente:

% OBJETIVO	Toneladas	% remuner.	Euros
< Objetivo - 12000 ton.	169.000	0	0
>= Objetivo - 10000 ton.	171.000	50	26
>= Objetivo - 8000 ton.	173.000	60	31
>= Objetivo - 6000 ton.	175.000	70	36
>= Objetivo - 4000 ton.	177.000	80	41
>= Objetivo - 2000 ton.	179.000	90	46
>= Objetivo	181.000	100	52
>= Objetivo + 500 ton.	181.500	110	57
>= Objetivo + 1000 ton.	182.000	120	62
>= Objetivo + 1500 ton.	182.500	130	67
>= Objetivo + 2000 ton.	183.000	140	72
>= Objetivo + 2500 ton.	183.500	150	77

La cantidad señalada en base 100 para 2020 será la fijada oficialmente para el presupuesto anual de 2020 y se comunicará en diciembre de 2019.

e) EBITDA (Earnings Before Interest Taxes Depreciation Amortization):

El EBITDA de grupo Adiseo en Objetivo 100 para 2019 es de 426 millones de euros. La tabla correspondiente para 2019 es la siguiente:



% OBJETIVO	EBITDA M€	% remuner.	Euros
< Objetivo - 100 M€	306	0	0
>= Objetivo - 100 M€	326	50	26
>= Objetivo - 80 M€	346	60	31
>= Objetivo - 60 M€	366	70	36
>= Objetivo - 40 M€	386	80	41
>= Objetivo - 20 M€	406	90	46
>= Objetivo	426	100	52
>= Objetivo + 10 M€	436	110	57
>= Objetivo + 20 M€	446	120	62
>= Objetivo + 30 M€	456	130	67
>= Objetivo + 40 M€	466	140	72
>= Objetivo + 50 M€	476	150	77

La cantidad señalada en base 100 para 2020 será la fijada oficialmente para el presupuesto anual de 2020 y se comunicará en diciembre de 2019.

f) OTIF (On time in full):

El OTIF para Adisseo Burgos en Objetivo 100 para 2019 es de 76. La tabla correspondiente para 2019 es la siguiente:

% OBJETIVO	OTIF BURGOS	% remuner.	Euros
< Objetivo - 6%	70	0	0
>= Objetivo - 5%	71	50	26
>= Objetivo - 4%	72	60	31
>= Objetivo - 3%	73	70	36
>= Objetivo - 2%	74	80	41
>= Objetivo - 1%	75	90	46
>= Objetivo	76	100	52
>= Objetivo + 1%	77	110	57
>= Objetivo + 2%	78	120	62
>= Objetivo + 3%	79	130	67
>= Objetivo + 4%	80	140	72
>= Objetivo + 5%	81	150	77

La cantidad señalada en base 100 para 2020 será la fijada oficialmente para el presupuesto anual de 2020 y se comunicará en diciembre de 2019.

CAPÍTULO IV. – JORNADA LABORAL

Artículo 23. – Jornada de trabajo.

Se establece la siguiente jornada laboral:

a) Personal que desempeñe su trabajo a tres turnos (6 a 14 horas, 14 a 22 horas y 22 a 06 horas en función del equipo y calendario asignado a cada trabajador):



1.º – La jornada efectiva de trabajo será de 1.634 horas.

2.º – Se elaborará un calendario de trabajo de 1.656 horas anuales, lo que generará horas sobrantes.

Estas horas sobrantes se disfrutarán proporcionalmente desde el 1 de enero al 15 de marzo; del 16 de marzo al 31 de mayo; del 1 de junio al 30 de septiembre y del 1 de octubre al 31 de diciembre.

En todo caso la fecha tope de disfrute de estas horas será el 31 de enero.

3.º – Las horas sobrantes que no se disfruten en los periodos correspondientes se perderán.

b) Personal que desempeñe su trabajo a dos turnos (6 a 14 horas y 14 a 22 horas de lunes a viernes):

1.645 horas/año, distribuidas en jornadas diarias de ocho horas de trabajo efectivo.

El personal que trabaje en jornada continuada a dos o tres turnos, tendrá derecho a un descanso de media hora hacia la mitad de su jornada, de forma escalonada y sin que en ningún momento queden desatendidas aquellas instalaciones con necesidad de continuidad. Esta media hora de descanso, en lugar destinado al efecto, tendrá y se considerará a todos los efectos como trabajo efectivo. Igualmente dispondrá del tiempo necesario para su higiene personal considerándose también como trabajo efectivo.

c) Personal de almacén: Cargas, descargas y envasado (6 a 14 horas, 14 a 22 horas y/o 8 a 13 horas y 15 a 18 horas en función del calendario asignado).

El personal de almacén que trabaje en ciclos de rotación de cuatro semanas (una de mañana, una de tarde y dos de jornada partida), tendrá una jornada anual de trabajo efectivo de 1.662 horas/año.

d) Resto del personal (excepto D.U.E.): Jornada partida/flexible:

1.680 horas/año de trabajo efectivo.

El personal técnico y/o administrativo podrá flexibilizar el horario de entrada y/o salida de la jornada habitual de trabajo de lunes a viernes de acuerdo con el siguiente detalle:

Entrada de 7:30 a 8:30 horas y salida entre 16:30 a 18:30 horas.

Presencia obligatoria en fábrica: De 8:30 a 12:30 horas y de 15:30 a 16:30 horas.

La jornada de presencia obligatoria será de 8 horas diarias para todo el personal de jornada partida/flexible.

En cualquier caso para poder adelantar la salida a partir de las 16:30 horas será siempre a cuenta del trabajador un tiempo mínimo de 30 minutos, tanto si la pausa se realiza dentro o fuera de la fábrica, en el intervalo comprendido entre las 12:30 y las 15:30.

El 24 y 31 de diciembre se podrá trabajar de 8 a 15, de 8 a 14 o de 8 a 13 horas. La reducción de jornada correspondiente a estos dos días se solicitará a través del sistema de gestión de ausencias.



Se dispondrá de un servicio de autobús para las entradas y salidas: 8 y 15 horas (entradas) y 13 y 18 horas (salidas).

Se exceptúa de la posibilidad de salida a las 16:30 horas al personal de almacén en las semanas que trabaje a jornada partida, y del personal de Supply Chain que organizará un sistema rotatorio. Para la solicitud de permisos se estará a lo establecido en cada departamento de acuerdo con sus necesidades organizativas. No se permitirá un uso indebido de permisos que puedan favorecer la realización de una jornada continua. A modo de ejemplo no se podrá utilizar un permiso para reducir de forma continua una hora la jornada por la tarde salvo expresa aceptación por parte del responsable jerárquico.

El personal administrativo del departamento de Administración/finanzas que continúa realizando la jornada continua en periodo de verano, viernes, etc. mantendrá su derecho a elegir entre continuar realizando dicha jornada continua u optar por trabajar a jornada partida/flexible. En caso de continuar con la preferencia de trabajar en horario de jornada continua, su regulación y condiciones continuarán siendo las previstas en el convenio colectivo de 2017/2018.

La Dirección se compromete al estudio individual de las solicitudes para aumentar la flexibilización de la jornada de administrativos con cargas familiares.

e) Horas sobrantes de personal a dos turnos y jornada partida:

Las horas sobrantes de ajuste de calendario una vez deducidas las 176 horas laborables correspondientes a los 22 días laborables de vacaciones anuales se disfrutarán proporcionalmente en dos periodos: Del 15 de enero al 15 de julio y del 16 de julio al 31 de enero.

En el supuesto de que un trabajador solicite el aplazamiento de un determinado número de horas/días sobrantes del primer al segundo periodo de los señalados anteriormente, la dirección de la empresa estudiará la posibilidad de realizar dicho aplazamiento del disfrute de días/horas sobrantes, que en cualquier caso no podrá realizarse en supuestos de trabajadores temporales o en situaciones de absentismos derivados de enfermedad o accidente con baja médica acaecidos en el periodo en el que se solicite el aplazamiento.

El personal a tres turnos también podrá solicitar aplazamientos de días/horas sobrantes entre los periodos y fechas señalados en el artículo 23.a)2, de acuerdo con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

El calendario laboral quedará ajustado al 31 de enero de cada año.

f) D.U.E.:

6 horas diarias de lunes a viernes. El horario será de 9:30 a 13:00 por la mañanas y de 14:30 a 17:00 horas por las tarde con media hora de flexibilidad en las entradas y salidas. En computo anual la jornada equivalente es de 1.260 horas de presencia.

Todas las solicitudes escritas para disfrute de permisos se contestarán en el plazo máximo de cinco días naturales.



Artículo 24. – Calendario de trabajo.

El calendario de trabajo se ajustará, de manera que entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, todo el personal trabaje las horas al año indicadas en el artículo anterior y se cubran todos los turnos de trabajo.

Artículo 25. – Vacaciones.

1. Los días retribuidos de vacaciones para todo el personal serán de 22 días laborables o 30 naturales entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de cada año de los cuales como mínimo quince días naturales lo serán ininterrumpidos.

En el supuesto de existir razones organizativas o productivas, la empresa podrá modificar dicho periodo de vacaciones informando con una antelación de sesenta días al comité de empresa.

El personal a tres turnos tendrá 22 días laborables o 30 naturales entre los meses de junio a septiembre en dos periodos de 21 y 9 días ininterrumpidos respectivamente según calendario rotativo anual: ciclos de 21 y 9 días diferentes para cada equipo.

En verano se formará un equipo «F». Las personas que se incorporen a este equipo percibirán una prima que se hará efectiva en la nómina del mes de octubre.

El incremento para el año 2019 será el 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 246,66 euros.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Se eliminan las jornadas partidas del calendario a tres turnos. Se podrán modificar periodos de semanas o quincenas de vacaciones si no afectan a la organización del trabajo.

La compensación por el calendario de vacaciones de verano para el personal a tres turnos se abonará en la nómina ordinaria del mes de octubre.

El personal de cargas, descargas y envasado que trabaja en ciclo rotativo de cuatro semanas (una de mañana, una de tarde y dos de jornada partida) también percibirá dicha compensación.

El incremento para el año 2019 será el 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 587,28 euros.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Las paradas de fábrica programadas para mantenimiento se planificarán fuera del periodo de verano.



Todo el personal de mantenimiento no disfrutará de vacaciones o días sobrantes de calendario durante los días de parada programada. Como compensación percibirán una prima que se abonará en la nómina del mes de octubre.

El incremento para el año 2019 será el 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 322,95 euros.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

2. Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico.

3. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones, no hubiesen completado un año de servicio en la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicio prestado.

4. El personal que desee percibir la remuneración correspondiente a los días de vacaciones antes de disfrutarlas, lo podrá hacer avisando a la empresa con una antelación de quince días.

5. El personal a dos turnos o jornada partida podrá modificar las fechas de disfrute del periodo de vacaciones previa petición y aprobación expresa por parte de su Jefe de Departamento.

6. Los días de vacaciones que no se hubieran disfrutado por coincidir su señalamiento con su ausencia derivada de baja por enfermedad o accidente se aplazarán para su disfrute a otra fecha a señalar de común acuerdo.

Artículo 26. – Licencias con derecho a remuneración.

El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

a) 18 días naturales en caso de matrimonio.

b) Para la suspensión por cuidado de menor y el permiso de lactancia se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

c) 3 días naturales por fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

d) 2 días naturales por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

En el supuesto de que el desplazamiento sea necesario con motivo de un ingreso hospitalario por intervención quirúrgica de parientes de primer grado por consanguinidad o afinidad, el permiso se podrá iniciar el día anterior al ingreso hospitalario hasta el máximo previsto de cuatro días.



Podrá ampliarse hasta 3 días naturales en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiar de primer grado recuperando en tiempo de trabajo dicho tercer día en el mismo mes o mes siguiente a su disfrute.

En el supuesto de fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se ampliará el permiso hasta un tercer día natural en el supuesto de haberse trabajado como mínimo la mitad de la jornada laboral el día natural en el cual se haya producido el fallecimiento del familiar que genera el derecho a este permiso.

e) 1 día natural en caso de fallecimiento de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad.

f) 1 día natural en caso de matrimonio de hijos y hermanos en la fecha de la celebración de la ceremonia.

g) 1 día natural en caso de bautizo de hijos, en la fecha de la celebración de la ceremonia.

h) 1 día natural por traslado de su domicilio habitual.

i) 1 día natural mediando preaviso de quince días en el supuesto de matrimonio, bautizo o comunión de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiéndose utilizar esta licencia hasta un máximo de dos personas por cada turno de trabajo, y debiéndose justificar documentalmente con carácter previo.

j) 1 día natural mediando preaviso de quince días en el supuesto de matrimonio, bautizo o comunión de parientes de tercero y cuarto grado de consanguinidad o afinidad debiéndose recuperar en tiempo de trabajo efectivo, pudiéndose utilizar esta licencia hasta un máximo de dos personas por cada turno de trabajo, y debiéndose justificar documentalmente con carácter previo.

k) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

l) Acompañamiento de familiar de primer grado a consultorio médico:

Hasta 8 horas máximo por trabajador y año por acompañamiento a consultorio médico de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad.

Hasta 4 horas por salida y máximo 5 salidas por trabajador y año, recuperando en tiempo de trabajo efectivo, ampliando la jornada diaria en el transcurso de la semana siguiente a su realización o con descuento de horas sobrantes.

m) Derecho solicitud reducción jornada:

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado



directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas en el supuesto de que concurra lo indicado en el presente párrafo.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El presente artículo se vería modificado por cualquier cambio que establezca el estatuto de los trabajadores en cada momento.

La dirección se compromete al estudio de licencias sin retribución por un periodo mínimo de 3 meses y medio previa solicitud presentada con un mínimo de dos meses de antelación, contestando formalmente a la misma en un plazo máximo de siete días.

A los efectos de la concesión de estos permisos se equipara la condición de cónyuge con la de pareja de hecho acreditada por certificación emitida por alguno de los Registros Públicos de parejas de hecho existentes en el municipio en el cual estuviera domiciliado el trabajador.

Promoción y formación profesional en el trabajo: Se estará a lo que dispone el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.

En cuanto a lo señalado en las letras a), b), c) y d) en casos extraordinarios, debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de la concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

La dirección se compromete a contestar las peticiones de permisos escritos en un plazo máximo de cinco días naturales.

CAPÍTULO V

Artículo 27. – Transporte del personal.

La empresa mantendrá los servicios de autobús para el traslado de su personal desde Burgos a fábrica y retorno.

Artículo 28. – Seguro de vida.

Todo el personal de la empresa se encuentra incluido en un contrato de seguro con las siguientes garantías no acumulativas en caso de siniestro:

– Fallecimiento por cualquier causa o incapacidad permanente total: 200% del salario bruto anual.



– Fallecimiento por accidente o incapacidad permanente absoluta: 400% del salario bruto anual.

– Fallecimiento por accidente de circulación o incapacidad permanente absoluta por accidente de circulación: 600% del salario bruto anual.

A los efectos del presente artículo se considera salario bruto anual exclusivamente a los siguientes conceptos económicos: Salario base, incentivos, complemento de puesto de trabajo, gratificación de junio y antigüedad.

Artículo 29. – Anticipos.

a) El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta de su trabajo ya realizado, y hasta el 100%, previa justificación.

b) El trabajador tendrá derecho a percibir de forma anticipada, previa justificación, la parte proporcional devengada de la paga extraordinaria inmediata siguiente.

Artículo 30. – Enfermedad y accidentes.

En caso de enfermedad, la empresa abonará al trabajador la totalidad de su salario: conceptos económicos de la tabla salarial, antigüedad y media anual de pluses de acuerdo con la regla establecida en los artículos 15 y 16.

El personal, en caso de baja por enfermedad o accidente laboral, se compromete a avisar a la empresa, lo antes posible. En un plazo máximo de tres días presentará la baja o justificante médico en el modelo oficial que acredite la falta al trabajo.

En caso de baja por accidente, la empresa abonará, de los dos conceptos siguientes, el que más beneficie al trabajador:

– 100% del salario.

– 75% de la base de cotización de accidentes de trabajo del mes anterior.

Artículo 31. – Ausencias. Cambio de jornada. Prolongación de jornada.

1. – Personal de fabricación AT-88.

Los equipos de fabricación estarán compuestos por Jefe de Turno más 10 trabajadores.

La plantilla mínima será de Jefe de Turno y 8 personas, de las cuales como mínimo 3, serán polivalentes.

1.1. – Ausencia del Jefe de Turno.

La cobertura de la ausencia del Jefe de Turno se hará en primer lugar, con el Jefe de Turno reserva, quien también es un polivalente de cada equipo.

Se considera ausencia la falta de presencia física en fábrica.

Deberán existir 12 horas de descanso entre 2 jornadas de trabajo consecutivas.

Los días en los que la ausencia no pueda cubrirse con el Jefe de Turno reserva, el Jefe de Turno reserva saliente prolongará su jornada durante cuatro horas, y el Jefe de Turno reserva entrante, que será avisado con antelación, se incorporará al turno cuatro horas antes del inicio de su jornada habitual de trabajo.



En caso de no poder cubrirse la ausencia con el Jefe de Turno reserva entrante o saliente, o con el Jefe de Turno reserva que dispone de «prima de disponibilidad», el adelanto o prolongación de jornada será realizado por el Jefe de turno entrante o saliente.

1.2. – Primera ausencia.

Con carácter general no se cubrirá la primera ausencia de un oficial o polivalente.

Si en verano la plantilla mínima es de inferior al resto del año, la empresa cubrirá desde la primera ausencia.

1.3. – Segunda o sucesivas ausencias.

Solo se cubrirá la segunda ausencia en los equipos en los que por cualquier circunstancia estén disponibles menos de tres operadores polivalentes.

Se cubrirá siempre en cada equipo a partir de la tercera y sucesivas ausencias.

En primer lugar la sustitución se cubrirá con el oficial o polivalente de mañana /tarde.

En caso de no disponer de oficial o polivalente de mañana o tarde, el jefe de turno organizará la cobertura de las sustituciones si no se mantiene la plantilla mínima, y controlará la correcta tramitación de permisos y seguimiento del calendario.

Todas las personas de los equipos de fabricación a turnos podrán solicitar los permisos para ausencias regulados en este convenio.

En el caso de permisos derivados de horas sobrantes por ajuste de calendario se podrán conceder permisos hasta un máximo de tres personas por equipo, incluyendo al Jefe de Turno, de lunes a viernes en turnos de mañana o tarde, siempre que se mantenga un mínimo de tres polivalentes y no impliquen la realización de horas extraordinarias o cambios de turno a los operadores de mañana/tarde.

Se podrán conceder permisos inferiores a la jornada normal de ocho horas de duración siempre que no implique la realización de horas extraordinarias o cambios de turno a los oficiales o polivalentes de mañana o tarde. Este permiso solo se podrá autorizar en el mismo día en el que se solicite su disfrute.

Para los turnos de noche, fines de semana y festivos, se podrán conceder permisos a dos personas por equipo y turno, incluyendo al Jefe de Turno, siempre que cada equipo mantenga un mínimo de tres polivalentes.

1.4. – Entrada y salida a los equipos del oficial o polivalente de mañana/tarde:

En caso de cobertura de ausencias de larga duración (más de 15 días por baja de IT), el primer fin de semana que siga a la fecha de inicio de la sustitución no cubrirá la ausencia (como mínimo dos turnos seguidos de sábado y domingo). Debido a la existencia de una prima de disponibilidad queda exceptuado del abono de cambios de turno.

Para la realización de la sustitución se tendrá en cuenta que los primeros tres fines de semana podrá trabajar uno de los dos días (sábado o domingo) para la cobertura de ausencias de corta duración.

No podrá acumular más de tres fines de semana seguidos realizando turnos en sábado o domingo.



El oficial o polivalente de mañana/tarde se incorporará al puesto de trabajo que determine el Jefe de Turno.

El oficial o polivalente de mañana/tarde no podrá trabajar a turno más de 150 días al año: Suma de días de trabajo efectivo en el equipo F de verano y días realizados para cubrir primera o segunda sustitución en los equipos de trabajo.

1.5. – Adelantos y prolongaciones de jornada.

En caso de no poder cubrirse la segunda, tercera o sucesivas ausencias, con el oficial o polivalente de mañana/tarde, se deberán realizar adelantos o prolongaciones de jornada de acuerdo con la siguiente norma.

El oficial o polivalente saliente prolongará su jornada durante cuatro horas y el oficial o polivalente entrante, que será avisado con antelación, se incorporará al turno cuatro horas antes del inicio de su jornada habitual de trabajo.

El oficial o polivalente que cubra la ausencia será elegido por el Jefe de Turno en función de las necesidades organizativas y adelantará o prolongará la jornada la persona que ocupe el puesto de trabajo al que corresponda la segunda o tercera ausencia producida de hecho, de acuerdo con la rotación de equipos planificada por el Departamento de Fabricación.

Por cada prolongación o adelanto de jornada el incremento salarial para el año 2019 será el 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 58,78 euros.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019

1.6. – Oficiales eventuales.

Se cubrirán con personal eventual interino las ausencias que se produzcan por enfermedad o accidente con baja médica cuya duración exceda de 15 días, desde el 16.º día laborable desde la fecha de la baja, y las ausencias derivadas de permisos lactancia, matrimonio y durante la suspensión por cuidado de menor, desde el primer día laborable en el que se produzca la ausencia.

A los efectos del cómputo de la plantilla mínima, el personal eventual contará como miembro del equipo a efectos de sustituciones cuando acumule un mes y medio de antigüedad.

En caso de parada de fábrica, con excepción de los periodos de parada y puesta en marcha, la plantilla mínima podrá ser inferior y se podrá aumentar el número de permisos si no supone realizar horas extraordinarias.

1.7. – Gastos de alimentación.

La empresa correrá con los gastos máximos de alimentación para comida, cena o desayuno por prolongación o adelanto de jornada.

El incremento para el año 2019 será el 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 21,19 euros por comida/cena y 4,93 euros por desayuno.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.



2. – Resto de personal.

2.1. – Se abonará la misma cantidad señalada en el primer párrafo del apartado anterior en 2019 apartado 1.5 a todo trabajador que realice 12 horas de trabajo efectivo en un día, aun cuando no se trate de prolongación de jornada, por lo tanto en este caso no se abonarán gastos de alimentación.

Asimismo deberán existir 12 horas de descanso entre 2 jornadas de trabajo consecutivas.

La jornada máxima diaria en cualquier caso no sobrepasará las 12 horas.

2.2. – Todo trabajador que deba, por motivos excepcionales, permanecer en el centro de trabajo parte de un festivo, sábado, domingo o noche, cobrará la parte proporcional de los pluses establecidos en el Anexo 2.

3. – Ámbito de aplicación.

En todos los casos supuestos, el personal implicado realizará las sustituciones bajo las siguientes condiciones:

3.1. – Las horas trabajadas durante la jornada, en exceso, de las que normalmente corresponden, serán abonadas como extraordinarias y la empresa correrá con los gastos de desplazamiento, si el horario de entrada y/o salida no coincidiera con el horario del autobús.

3.2. – El trabajador que haya cambiado su jornada no perderá horas de su cómputo anual.

3.3. – Cuando un trabajador finalice la sustitución al acabar el turno de tarde y deba reincorporarse al día siguiente en jornada partida, lo hará transcurridas 12 horas de descanso, en este caso la empresa correrá con los gastos de desplazamiento.

3.4. – Todo lo indicado en el presente artículo será de aplicación mientras la fábrica esté en funcionamiento normal, en caso contrario o en otros casos excepcionales tomará las decisiones oportunas el Jefe de turno correspondiente.

4. – Personal Fabricación A-Dry.

Los equipos de fabricación A-Dry están compuestos por tres operadores polivalentes.

Se cubre la primera y sucesivas ausencias de operadores polivalentes de cada equipo.

Se podrá solicitar solo un permiso por equipo/ turno por días de ajuste de calendario excepto los días festivos siguientes: Jueves Santo, Viernes Santo, quince de agosto (La Asunción), Nochebuena, Navidad, Nochevieja, y Año Nuevo, en los que no se podrá solicitar ningún permiso por días sobrantes.

Salvo en casos excepcionales los permisos por días sobrantes se deberán solicitar con 7 días de antelación.



Se podrán conceder permisos inferiores a la jornada normal de ocho horas de duración siempre que no implique la realización de horas extraordinarias o cambios de turno a los operadores de mañana/tarde/noche. Este permiso solo se podrá autorizar en el mismo día en el que se solicite su disfrute.

La sustitución la realizarán en primer lugar los operadores polivalentes de mañana tarde o noche de forma rotativa. Si no fuera posible se realizarán adelantos y prolongaciones de jornada de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.5.

Por cada prolongación o adelanto de jornada el incremento salarial para el año 2019 será el 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 58,78 euros.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Artículo 32. – Cambios de turno.

Se compensará económicamente con las siguientes cantidades fijas para todos los puestos excepto en el supuesto de modificación total del calendario.

El incremento para el año 2019 será el 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 20,88 euros

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Al personal de mantenimiento se le abonarán en 2019 un incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 20,88 euros por cada cambio de jornada por todos los cambios que realicen excepto si se trata de una modificación total de calendario.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos

Artículo 33. – Llamadas a domicilio.

El Jefe de Turno según su criterio podrá avisar al personal que considere necesario, en cuyo caso por cada llamada imprevista y por tanto no programada, se abonará un incremento para el año 2019 del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2018: 58,78 euros.

Para 2020: Incremento del 2% sobre la cantidad vigente a 31 de diciembre de 2019.

Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

La dirección o en su defecto el Responsable de Departamento, podrá avisar al personal que considere necesario, abonándose la misma cantidad señalada en el apartado anterior en 2019, para los avisos programados para trabajos a realizar en sábados, domingos o festivos.



Si el aviso para prolongar la jornada se comunica en el momento del cambio de turno por conocerse en ese momento alguna ausencia no prevista en el equipo entrante, el importe de la prolongación (58,78 euros en 2019) se aumentará en un 50%, abonándose la cantidad de 88,17 euros. Se aplicará la cláusula de revisión salarial prevista en el artículo 14 en sus mismos términos.

Artículo 34. – Empleo.

La empresa aplicará la legislación vigente en materia de jubilación parcial y contrato de relevo.

El plan se aplicará para personas que cumplen 61 años o más.

La dirección se compromete a escuchar las solicitudes que se formulen a nivel individual por cualquier trabajador una vez finalizada la vigencia de este convenio.

Se deberá hacer una solicitud por escrito dirigida al Departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de tres meses a la fecha en la que deseara hacer efectiva la jubilación parcial.

Entre la solicitud y el pase a la jubilación parcial la empresa no podrá retrasarse más de seis meses.

Los trabajadores jubilados parcialmente reducirán su jornada al mínimo legal (20%). En cuanto a los relevistas, serán contratados a jornada completa con contrato indefinido.

Las condiciones económicas a aplicar a los trabajadores parcialmente jubilados (hasta el momento en que tengan derecho a acceder a la jubilación ordinaria) serán las siguientes:

La empresa abonará un 20% del salario que por todos los conceptos de tablas salariales, pluses de Anexo 2 para el personal a tres turnos, valor de antigüedad de Anexo 3, y conceptos de remuneración variable del artículo 22, que les correspondería percibir de seguir trabajando a tiempo completo.

Los valores correspondientes a cada concepto serán los vigentes en cada momento de acuerdo con el convenio colectivo (incorporando, por tanto, los incrementos y revisiones derivados de éste).

La empresa aportará al plan de pensiones la cantidad resultante de aplicar el porcentaje establecido al 20% del salario que por todos los conceptos les correspondería percibir de seguir trabajando a tiempo completo, siempre que el jubilado parcial mantenga su condición de partícipe con la misma obligación de aportación económica que la empresa de acuerdo con lo señalado en el Reglamento específico del plan de pensiones de los empleados de Adisseo España, S.A.

La periodicidad de aportaciones y descuentos de nómina se realizará de acuerdo con la normativa desarrollada por el Reglamento del plan.

Las partes se comprometen a introducir en el Reglamento del plan de pensiones de Adisseo España S.A., las modificaciones necesarias para que los jubilados parciales puedan hacer efectivos, si lo desean, sus derechos consolidados en el plan de pensiones.



Los trabajadores que accedan a la jubilación parcial continuarán cubiertos por el seguro colectivo que regula el convenio en un 20% de los salarios de tablas, pluses de Anexo 2 y antigüedad de Anexo 3.

La jornada efectiva de trabajo desde el 2.º año en situación de jubilación parcial se realizará de forma continua en jornadas de 8 a 15 horas en uno de los tres periodos establecidos: Enero, marzo y octubre.

Se informará puntualmente al comité de empresa sobre cada solicitud de acceso a la jubilación parcial y se mantendrá un seguimiento entre empresa y comité del presente acuerdo, cuya misión será vigilar el cumplimiento del mismo, establecer su correcta interpretación y solucionar los problemas que se planteen para su aplicación.

Al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores se pacta la jubilación forzosa a los 65 años siempre que los trabajadores a los que se aplique tengan derecho a la pensión pública contributiva de jubilación.

El plan facilitará el traspaso de conocimientos entre jubilaciones y nuevos contratos.

Artículo 35. – Formación e igualdad.

Formación:

La formación es una herramienta indispensable para el desarrollo de los empleados de la empresa y se encuadra dentro de ese compromiso de participación.

Se mantiene e impulsa la comisión de formación, participando activamente representantes de los trabajadores y de la dirección, para analizar las actividades previstas para el plan anual, sus revisiones, procedimiento interno, organización de actividades y propuestas de mejora.

Las actividades formativas se realizarán preferentemente en horario de trabajo.

En el supuesto de que por razones organizativas no fuera posible, se compensarán por el valor «hora formación» o en tiempo de descanso equivalente.

Para todo el personal existirá la posibilidad de realizar actividades formativas fuera del horario habitual de trabajo de manera voluntaria.

Para una correcta planificación se preavisará a los participantes de cualquier actividad formativa realizada fuera del horario habitual con una antelación mínima de 15 días naturales.

En 2019 las horas de formación realizadas fuera del horario habitual se compensarán en tiempo equivalente en descanso más 4,43 euros o con 27,63 euros por cada hora de formación realizada.

También se podrá compensar cada hora de formación, con el doble de tiempo en descanso, si las actividades formativas realizadas fuera del horario habitual se han realizado fuera de la localidad de Burgos.

Para 2020 se aplicará el mismo incremento que el señalado para el resto de conceptos económicos.



La posibilidad de realizar horas de formación obligatoria fuera de los horarios habituales de trabajo será de 8 horas por año.

En el caso del personal a 3 turnos estas actividades formativas obligatorias se realizarán en 2 sesiones de 4 horas (de 8 a 12 horas) en días laborables en los que corresponda trabajar en turno de tarde.

Comunicada la necesidad de realizar una actividad formativa fuera del horario habitual, el Jefe de Turno de cada equipo de fabricación podrá consensuar con su equipo el día elegido para realizar cada actividad.

En caso de desacuerdo, Recursos Humanos comunicará con 15 días de antelación, la jornada en la cual debe de realizarse la sesión formativa de 8 a 12 horas.

Formación en equipos de intervención:

El objetivo del equipo de intervención de Adisseo Burgos es garantizar una adecuada respuesta ante un suceso que implique la activación del Plan de Emergencia Interior de acuerdo con la normativa vigente y documentos como el Plan de Emergencia Interior, Manual de Gestión de Crisis, etc.).

El marco legal español, en la Ley de PRL (Ley 31/1995), Norma Básica de Autoprotección (R.D. 393/2007) y más concretamente en el R.D. 840/2015 (Reglamentación SEVESO III) establece que los centros industriales afectados por estas normativas deberán elaborar un plan de autoprotección, denominado plan de emergencia interior, en el que se defina la organización y conjunto de medios y procedimientos de actuación, con el fin de prevenir los accidentes de cualquier tipo y, en su caso, limitar los efectos en el interior del establecimiento.

Por otro lado, la Norma Básica de Autoprotección en su disposición general número 5, establece también que, el personal al servicio de las actividades objeto de dicha norma, tendrá la obligación de participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección o de Emergencia Interior, y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan.

El equipo de intervención lo componen todos de los miembros de los equipos de fabricación a turnos y personal de recubrimiento.

Las obligaciones de los componentes de los equipos de intervención son las siguientes:

Conocer los procedimientos de actuación descritos en el plan de emergencia Interior de la fábrica, la composición de los equipos de emergencia y su ficha de actuación.

Tener total disponibilidad presencial para dar servicio en caso de emergencia.

Conocer los medios y las instalaciones de protección contra incendios de la fábrica.

Conocer las zonas de riesgo de la fábrica.

Formación básica sobre el fuego e incendios: Combustibles, comburente, mecanismos de extinción y actuaciones de respuesta, protección, etc.



Formación en el manejo de los medios de protección contra incendios y de lucha frente a accidentes medioambientales.

Adiestramiento en actividades prácticas semestrales.

Conocer la ubicación física del punto de encuentro y del punto de evacuación exterior.

El equipo de intervención de fabricación realizará dos sesiones prácticas obligatorias por año de 4 horas de duración aproximada (una cada semestre).

El contenido de esta actividad práctica se definirá cada año por TEC-HSE y comprende la utilización de forma correcta y en el mínimo tiempo posible de los equipos materiales de intervención: Trajes específicos, etc., conexión y desconexión de mangueras, etc.

La planificación de estas actividades de adiestramiento se realizará de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de formación de común acuerdo con los responsables de los departamentos implicados en cuanto a fechas, contenido y participantes.

La actividad podrá ser coordinada por personal experto externo: Bomberos, empresas de Seguridad, etc. y será supervisada diseñada por personal propio del departamento de TEC-HSE.

El equipo de intervención podrá realizar otras actividades internas o externas complementarias para completar su adiestramiento ante situaciones de emergencia, etc. A estudiar y planificar cada año según proceda.

La realización de las actividades prácticas será obligatoria para todo el personal de los equipos de intervención, se realizará siempre por todo el equipo al completo, y se organizará en días laborables en los que el equipo trabaje de tarde en horario de 8 a 12 horas de acuerdo con lo establecido en convenio colectivo, realizando la actividad en horas de formación por la mañana. Las sesiones de formación práctica tendrán una duración de 4 horas.

En el mes de enero de cada año, cada responsable de equipo de fabricación comunicará a Seguridad y Recursos Humanos las dos fechas elegidas para realizar esta actividad, una en cada semestre del año.

Por la efectiva participación del equipo de intervención se compensará con cantidad lineal de 285,60 euros para 2019.

Esta cantidad se abonará en el mes de octubre de cada año.

La participación del equipo de intervención en actividades de formación externas se compensará con la cantidad o descansos ya establecidos en convenio colectivo como horas de formación

Igualdad:

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a cumplir las normas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; así mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad



de oportunidades y no discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas.

Se crea una comisión de igualdad con el compromiso de negociar y acordar un Plan de Igualdad de acuerdo con los términos establecidos en el R.D. Ley 6/2019.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

La dirección y el comité de empresa se comprometen a estudiar y analizar los futuros cambios posibles y a negociar la aplicación de los mismos, antes de acudir al correspondiente procedimiento.

Al objeto de reforzar la dinámica de excelencia operacional, la dirección manifiesta su voluntad de promover la participación activa de las personas con el fin de mejorar las condiciones de trabajo individuales y colectivas, poniendo el convenio colectivo al servicio de este objetivo.

La dirección de la empresa se compromete a utilizar herramientas de retribución flexible con los beneficios fiscales que ello conlleva. Concretamente se podrán utilizar el ticket restaurante, cheque guardería el acceso a un seguro colectivo de salud y de fisioterapia en mejores condiciones a las establecidas en el mercado.

La dirección se compromete a estudiar la posibilidad de facilitar un servicio de catering para comidas

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. – INAPLICACIÓN EN LA EMPRESA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO PREVISTAS EN EL CONVENIO COLECTIVO APLICABLE

En cuanto a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores se estará a lo dispuesto en el III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de conflictos Laborales de Castilla y León y determinados aspectos de la Negociación Colectiva en Castilla y León suscrito el 29 de septiembre de 2015 entre CECAL, CC.OO. y U.G.T. y publicado en el BOCyL de 23 de noviembre de 2015.

Burgos, 11 de junio de 2019.

* * *



ANEXO 1

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2.019 Adisseo España S.A.

2019: 2% s sobre REAL 2.018

PUESTOS	S.BASE	INCENTIVOS	C.P.T.	T. MENSUAL	T. EXTRA	GRATIF. JUNIO	BRUTO 2.019
JEFE DE TURNO/JEFE DE TURNO TALLER /RES PONSABLE TESORERIA	838,59	3.039,06	134,17	4.011,82	3.877,65	1.128,10	58.964,07
INSTRUMENTISTAS 3/ENG. ALMACÉN/COOK.S. EG./RES P. COMUNICACION/ENGARGADORRY	559,05	2.320,40	111,79	2.991,24	2.879,45	1.128,10	44.221,61
MECANICOS 3/ELECTRICISTAS 3P	559,05	2.159,95	111,79	2.830,79	2.719,00	1.128,10	41.895,08
PAÑELISTAS Y POLIVALENTES /RES P. CONTABILIDAD /PLANE. OFICINAS CHAIN/ RES P. EMPLEO DES ARROLLO RRH	559,05	2.121,67	111,79	2.792,51	2.680,72	1.128,10	41.340,02
OFICIAL DE PLANTA: 7ºND/OF. 1ºALMACÉN/OF. ADVÓS/TECN.CALIDAD/TECN. PROYECTOS ALM.REP./CONTROLLER/A. TÉC.MTO.3/5 EC. DIR/FA.C. EO/METOD.MTO./OF.3ADRY D.U.E.	559,05	2.049,72	111,79	2.720,56	2.608,77	1.128,10	40.296,75
OF.2ºPLANTA/OF. 3ºMTO./OF. 3ºMDO./TECN.CALID.3ºTÉC.PROYEC. 2ºVALM.REP.2ºCONTROLLER 2ºA.TÉC.MTO.2ºS EC.DIR 2ºFAC.EO.3ºMETOD.MTO./OF.3ADRY. 5ºBVARO	522,20	1.999,07	123,65	2.644,92	2.521,27	846,12	38.888,34
OF.3ºPLANTA/OF. 3ºALM./OF. 3ºMTO./OF. 3ºMDO./TECN.CALID.3ºTÉC.P.PROYEC. 3ºVALM.REP.3ºCONTROLLER 3ºA.TÉC.MTO.3ºS EC.DIR 3ºFAC.EO.3ºMETOD.MTO./OF.3ADRY. 3ºBVARO	559,05	1.645,29	111,79	2.597,95	2.486,16	1.128,10	36.518,90
OF.3ºPLANTA/OF. 3ºALM./OF. 3ºMTO./OF. 3ºMDO./TECN.CALID.3ºTÉC.P.PROYEC. 3ºVALM.REP.3ºCONTROLLER 3ºA.TÉC.MTO.3ºS EC.DIR 3ºFAC.EO.3ºMETOD.MTO./OF.3ADRY. 3ºBVARO	475,21	1.403,87	95,05	1.974,13	1.879,08	988,02	29.375,28
OF.3ºPLANTA/OF. 3ºALM./OF. 3ºMTO./OF. 3ºMDO./TECN.CALID.3ºTÉC.P.PROYEC. 3ºVALM.REP.3ºCONTROLLER 3ºA.TÉC.MTO.3ºS EC.DIR 3ºFAC.EO.3ºMETOD.MTO./OF.3ADRY. 3ºBVARO	419,30	1.242,95	83,87	1.746,12	1.662,25	894,61	26.003,68

ANEXO 2

PLUS DE FESTIVOS,SABADOS, DOMINGOS Y NOCTURNIDAD 2019

Por cada noche trabajada	Por cada sábado y domingo trabajado	Por cada festivo trabajado
37,19	34,2	158,67

ANEXO 3

IMPORTE QUINQUENIO DE ANTIGÜEDAD 2019

Por cada año quinquenio
80,86
55,63
49,48

JEFE DE TURNO / JEFE DE TURNO TALLER / RESPONSABLE TESORERIA
RESTO DEL PERSONAL
D.U.E



TABLA DE GRUPOS PROFESIONALES ADISEO ESPAÑA.
TABLA SALARIAL 2019

GRUPOS PROFESIONALES											SALARIO BRUTO 2019	
PLAN CARRERA	INGENIERIA	FABRICACION AT 88	FABRICACION ADRY	ADMINISTRACION	ALMACEN	RRHH	SUPPLY CHAIN	COMPRAS	IT	QJSE		DIRECCION
Nivel 1	Jefe turno taller	Jefe turno	Encargado ADRY	Responsable Tesorería	Encargado almacén						Responsable Comunicación	58.964,07
Nivel 2	Instrumentista 1ª		Encargado ADRY							Coordinador Seguridad	Responsable Comunicación	44.221,61
Nivel 3	Médico 3ª / Electricista 1ª											41.895,08
Nivel 4		Prediccion y Polv.aires		Responsable de Contabilidad		Responsable de Empleo y Desarrollo de RR.HH.	Identificador Oficina Supply Chain					41.340,02
Nivel 5	Tecno Proyectos, Almacen Repuestos, Asistente TIC, Mto. Metodología Mantenimiento	Oficial 1ª Planta, Técnico Calidad, Administrativo Control Gestión Industrial	Oficial 1ª Adry	Controler, Admvo Com. Proveedores y Clientes	Oficial 1ª Almacén	Administrativo Recursos Humanos	Administrativo S.Chan	Administrativo Compras	Admvo. Informático		Secretaría Dirección 1ª Facilitador EO 1º	40.296,75
Nivel 6										DUE (GR)		38.888,34
Nivel 7	Gr. 2ª Mantenimiento, Técnico Proyectos 2ª, Almacen Repuestos 2ª, Asistente TIC, Mto. Metodología Mantenimiento 2ª	Oficial 2ª Planta, Técnico Calidad 2ª, Administrativo Control Gestión Industrial	Oficial 2ª Adry	Controler 2ª, Admvo 2ª Cont. General de Impuestos, Admvo 2ª Contr. Proveedores y Clientes	Oficial 2ª Almacén	Administrativo 2ª RR.HH.	Administrativo 2ª S.Chan	Administrativo 2ª Compras	Admvo.2ª Informático	Coordinador Seguridad 2ª	Secretaría Dirección 2ª Facilitador EO 2ª	38.518,90
Nivel 8	Gr. 3ª Mantenimiento, Técnico Proyectos 3ª, Almacen Repuestos 3ª, Asistente TIC, Mto. Metodología Mantenimiento 3ª	Oficial 3ª Planta, Técnico Calidad 3ª, Administrativo Control Gestión Industrial	Oficial 3ª Adry	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Almacén	Administrativo 3ª Recursos Humanos	Administrativo 3ª S.Chan	Administrativo 3ª Compras	Administrativo 3ª Informático	Coordi. Seguridad 3ª	Secretaría Dirección 3ª Facilitador EO 3ª	34.432,51
Nivel 9	Gr. 3ª Mantenimiento, Técnico Proyectos 3ª, Almacen Repuestos 3ª, Asistente TIC, Mto. Metodología Mantenimiento 3ª	Oficial 3ª Planta, Técnico Calidad 3ª	Oficial 3ª Adry	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Almacén	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Administrativo	Coordinador Seguridad 3ª	Secretaría Dirección 3ª Facilitador EO 3ª	29.375,28
Nivel 10	Gr. 3ª Mantenimiento, Técnico Proyectos 3ª, Almacen Repuestos 3ª, Asistente TIC, Mto. Metodología Mantenimiento 3ª	Oficial 3ª Planta, Técnico Calidad 3ª	Oficial 3ª Adry	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Almacén	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Administrativo	Oficial 3ª Administrativo	Coordinador Seguridad 3ª	Secretaría Dirección 3ª Facilitador EO 3ª	26.003,68



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Atapuerca 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>
1.	Gastos de personal	32.740,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	121.462,92
3.	Gastos financieros	174,85
4.	Transferencias corrientes	27.301,34
6.	Inversiones reales	66.648,92
9.	Pasivos financieros	3.238,00
	Total presupuesto	251.566,03

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	82.900,00
2.	Impuestos indirectos	631,05
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	28.064,15
4.	Transferencias corrientes	64.466,78
5.	Ingresos patrimoniales	30.184,91
7.	Transferencias de capital	45.319,14
	Total presupuesto	251.566,03

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Atapuerca. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

1 funcionario interino de Secretaría-Intervención.

B) Personal laboral eventual: 1 personal laboral temporal.

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 Atapuerca, a 3 de junio de 2019.

La Alcaldesa,
Raquel Torrientes Burgos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Aprobados los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de la tasa de agua, basura y alcantarillado 4.º trimestre de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público en las oficinas municipales, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario del impuesto de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 4.º trimestre de 2018, a través de las entidades financieras.

Plazo de ingreso: 24 de junio al 24 de agosto de 2019.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Covarrubias, a 18 de junio de 2019.

El Alcalde,
Millán Bermejo Barbadillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

*Cobranza de la tasa de basuras y alcantarillado y depuración
de aguas residuales del ejercicio 2019*

Por Decreto de Alcaldía de 6 de junio de 2019, se ha aprobado el padrón fiscal correspondiente a la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras y alcantarillado y depuración de aguas residuales correspondiente al ejercicio 2019, por un importe total de 49.200,51 euros.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro será el comprendido entre los días 17 de junio y 17 de agosto de 2019.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Forma de pago: Los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente podrán realizar el ingreso en las oficinas de las entidades financieras Kutxabank y La Caixa.

En La Puebla de Arganzón, a 6 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Ortiz Urbina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Elevado a definitivo el acuerdo por el que se aprueba la ordenanza reguladora del uso y disfrute del centro social, de La Puebla de Arganzón al no haberse presentado reclamaciones contra la misma durante el periodo de exposición pública, a continuación se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 5/85 de Bases del Régimen local, el texto íntegro de la ordenanza acordada:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO SOCIO-CULTURAL MUNICIPAL DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

I. – OBJETO

La presente ordenanza municipal tiene como objeto regular el uso y disfrute del Centro Socio-Cultural de La Puebla de Arganzón, edificio de dominio público y destinado al servicio público, de titularidad de este Ayuntamiento, sito en el n.º 8 de la calle Las Cercas, en La Puebla de Arganzón.

II. – DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

El edificio tiene una superficie total de 130,08 m² y superficie útil 102,24 m² y consta de planta baja y planta primera. Se encuentra calificado en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal como de equipamiento comunitario.

III. – DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES Y USOS

Como se señala en el punto anterior, se trata de un edificio de dos plantas distribuida de la siguiente manera:

1. – Local destinado a sala multiusos.

A) Descripción: Local de 18,21 m² situado en la planta baja junto a la entrada desde la calle Cercas.

B) Destino: Desarrollo de actividades culturales, recreativas, deportivas, sociales, (entre otras, impartición de cursos, conferencias, charlas, exposiciones, etc.)

La Corporación estudiará en cada caso, las condiciones de uso del mismo, autorizándolas expresamente en su caso y poniendo a disposición del representante legal del solicitante, la llave del local o la tarjeta electrónica.

2. – Local destinado a despacho para asociaciones y/o vivero de empresas.

A) Descripción: Local de 8,74 m² situado en la planta baja junto a la entrada desde la zona de la Ikastola.

B) Destino: Reuniones para asociaciones o grupos políticos.

La Corporación estudiará en cada caso, las condiciones de uso del mismo, autorizándolas expresamente en su caso y poniendo a disposición del representante legal del solicitante, la llave del local o la tarjeta electrónica.



3. – *Local juvenil.*

A) Descripción: Se trata de un local de 18,21 m² y se sitúa en la planta primera en la zona izquierda.

B) Destino: Espacio de encuentro y desarrollo de actividades socio-culturales para jóvenes (entre 14-25 años).

4. – *Local destinado a talleres y biblioteca/vivero de empresas.*

A) Descripción: Local de 18,00 m², situado en la planta primera en la zona derecha.

B) Destino: Desarrollo de actividades de talleres (pintura, manualidades, etc.), biblioteca, dirigidos a vecinos/as del municipio y vivero de empresas.

Eventualmente, puede ser utilizado como ampliación de la sala multiusos habilitada en el edificio.

C) Condiciones de uso de la instalación y material depositado en la sala multiusos:

c.1) Se establece como uso preferente las programaciones de actos o actividades promovidas por el Ayuntamiento, que se anunciarán previamente mediante carteles en el propio edificio y en la página web municipal (<https://www.lapuebladearganzon.es>).

Gozarán también de esta preferencia el desarrollo de actividades de asociaciones socioculturales, recreativas, y deportivas sin ánimo de lucro, con sede en el municipio, para el desarrollo de actividades de todo tipo dirigidas a vecinos/as del municipio.

En el supuesto de que se presenten solicitudes de utilización de esta sala por varias asociaciones y no sea posible compatibilizar el uso en distintos horarios, se dará prioridad al que haya presentado su solicitud en las oficinas municipales con anterioridad. El mismo criterio se utilizará para las asociaciones sin ánimo de lucro.

c.2) La persona física o el representante de la persona jurídica autorizada a la utilización de la sala multiusos, será la responsable de cerrarla una vez finalizada cada actividad, siendo responsable de los daños que puedan causarse en la sala por encontrarse ésta abierta desde que finalizara la actividad para la cual ha sido autorizado su uso y hasta el inicio del siguiente uso autorizado.

Por lo anterior, la persona autorizada a utilizar la sala multiusos estará obligada a poner en conocimiento del Ayuntamiento inmediatamente después de acceder en el horario autorizado, cualquier irregularidad que se detecte tanto en la sala como en el equipamiento y mobiliario en ésta depositado, comunicando en su caso si la puerta se encontraba abierta, por no haber sido debidamente cerrada por quien la utilizó con anterioridad.

5. – *Aseos.*

El edificio dispone de unos aseos que están a disposición de los/las usuarios/as del Centro Socio-Cultural.



IV. – CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LAS INSTALACIONES
Y UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL

Primero. – Tienen acceso a «Carnet de usuario (tarjeta electrónica)», todos los/las vecinos/as residentes en el municipio de La Puebla de Arganzón, mayores de 14 años y hasta 25 años, y los/las menores acompañados de un/a vecino/a residente mayor de 18 años que disponga de carnet de usuario. La tasa de la tarjeta de usuario será de 2 euros.

Para obtener el carnet de usuario/a, es necesario, en caso de persona mayor de edad, presentar el carnet de identidad o documento con idéntica validez legal, y formalizar el impreso en el que se indican los derechos y obligaciones que conlleva la obtención de la tarjeta electrónica. En caso de usuario/a menor de edad, se precisará, además, autorización del padre/madre o tutor.

El carnet o tarjeta electrónica tendrá una validez indefinida siempre y cuando se mantenga la condición de residente en el municipio de La Puebla de Arganzón.

Segundo. – Las personas no empadronadas podrán acceder y hacer uso de las instalaciones, a excepción del local juvenil, previa solicitud ante el Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón, en la que se indique la actividad que se pretenda solicitar, día y horario.

La Comisión de Cultura estudiará cada caso y valorará la solicitud.

Tercero. – A excepción de las asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el registro de asociaciones municipal, las personas físicas y/o jurídicas que pretendan desarrollar actividades periódicas en la «Sala Multiusos» que requieran expresa autorización municipal, una vez obtenida ésta y previo al inicio de la actividad, deberán abonar la tasa indicada en el Anexo I a la presente ordenanza.

A los efectos de obtener autorización, las personas interesadas deberán presentar una solicitud ante el Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón en la que se indique: actividad que se pretende desarrollar, fechas, horarios, población a la que va dirigida, precio a abonar por asistencia, etc.

Autorizado el uso para la actividad pretendida, y con anterioridad al mismo, las personas físicas y/o jurídicas (a excepción de asociaciones sin ánimo de lucro), deberán proceder al depósito de una fianza por importe de 60,00 euros en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento que se indique.

Cuarto. – El carnet o tarjeta electrónica será personal e intransferible. En los supuestos de menores de 14 años que no puedan disponer de carnet personal y deban ir acompañados de socio/a, éste/a se responsabiliza de que el menor a quien acompaña respete la presente ordenanza.

El incumplimiento de estas normas se considerará falta grave y será debidamente sancionada.

Quinto. – El horario de apertura al público será:

Sala 3. Local juvenil.

De lunes a viernes: De 17:00 a 21:00 horas.

Sábados, domingos y festivos: De 10:00 a 14.00 horas y de 17:00 a 21:00 horas.



Salas 1, 2, y 4:

Según disponibilidad.

Sexto. – El material puesto a disposición de los/las usuarios/as, podrá ser utilizado libremente por éstos/as dentro del local, sin que pueda ser trasladado fuera. Cualquier sustracción del material será considerada infracción grave o muy grave.

Séptimo. – En el supuesto de pérdida o sustracción de la tarjeta electrónica, su titular estará obligado a dar cuenta inmediata al Ayuntamiento, con objeto de que pueda ser anulada e inutilizada para su uso por terceros.

El/la usuario/a que incumpla su obligación de aviso inmediato de la pérdida o sustracción será responsable de los daños y perjuicios que se causen por terceras personas que accedan al local, con dicha tarjeta electrónica.

En cualquier caso, se cobrará una cantidad de 4 euros, por renovación de la tarjeta electrónica en caso de pérdida, y de 2 euros, en caso de robo o sustracción, debiendo aportar en este último caso la correspondiente denuncia.

Octavo. – Las personas físicas o jurídicas autorizadas a la utilización de la sala multiusos, deberán cerrarla debidamente una vez finalizada la actividad o cursillo desarrollado y serán responsables de los daños que puedan causarse por encontrarse la sala abierta, una vez finalizada la actividad por ellos desarrollada y hasta el inicio de la siguiente actividad o cursillo.

Por esta razón, en caso de que la/s puerta/s de acceso se encontrara/n abierta/s, deberán ponerlo en conocimiento inmediato del Ayuntamiento, con independencia de que por parte de la persona que acceda al local, se detecte o no el deterioro, la pérdida o la sustracción de la instalación o el equipamiento depositado en la sala.

V. – PROHIBICIONES Y NORMAS DE CONDUCTA

Primero. – Los/as usuarios/as deberán observar en todo momento una actitud respetuosa para el resto de los/as usuarios/as, sin impedir u obstaculizar la utilización del recinto, atendida su finalidad y muy especialmente expresarse en un tono de voz que no moleste al resto de personas.

Segundo. – Deberán asimismo cuidar tanto las instalaciones como el material que se ponga a su disposición.

Tercero. – Queda prohibido comer, beber y fumar dentro del edificio.

Cuarto. – Los/las usuarios/as deberán hacer un uso responsable de los teléfonos móviles y/u otros operativos móviles, dentro del edificio.

VI. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Primero. – Los/as usuarios/as, tendrán derecho a utilizar las instalaciones para el uso público al que están destinadas, utilizándolas de manera adecuada a sus características y en su caso, la Sala o dependencia concreta, a los términos que se establezcan en la autorización concedida.



Segundo. – Los/las usuarios/as podrán manifestar sus quejas sobre el funcionamiento del centro, así como plantear sugerencias para su mejora a través de la presentación de las mismas en las oficinas municipales.

Tercero. – Los/las usuarios/as del edificio deberán observar en todo momento una adecuada utilización de las instalaciones que configuran el mismo, sin causar ningún daño y debiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, aquellas deficiencias o deterioros que pudieran apreciar, así como cuantas anomalías o irregularidades se observen en el mismo.

En el supuesto de deterioro o pérdida de alguno de los elementos de equipamiento (muebles, instalaciones, o material), que se encuentre a disposición de los usuarios/as y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan, la persona responsable estará obligada, a la restitución mediante la adquisición de otro bien o ejemplar de la misma naturaleza o el pago de la cuantía equivalente.

Cuarto. – Los/as usuarios/as del carnet de socio deberán comunicar cualquier pérdida o deterioro de la misma, con objeto de que pueda ser anulada y sustituida por otra, en cuyo caso deberán abonar la cantidad que en cada caso, corresponda.

Quinto. – Los usuarios/as deberán guardar el debido respeto a los demás usuarios/as, observando la compostura necesaria para la buena convivencia y respeto mutuo dentro del local.

Sexto. – En caso de que al acceder a la instalación, la persona (física o jurídica) detecte algún deterioro o pérdida en las instalaciones del Centro Socio-Cultural, deberá ponerlo en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón.

VII. – INFRACCIONES Y SANCIONES

1. – *Infracciones.*

Infracciones leves:

- La alteración del orden en las dependencias del edificio y/o las actuaciones molestas hacia otros/as usuarios/as.
- La perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

Infracciones graves:

- La comisión de dos infracciones leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como llevar a cabo agresiones verbales o físicas a otros/as usuarios/as.
- Perturbar las actividades que se desarrollen en las distintas dependencias del edificio.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro o de cualquier usuario/a.
- El destinar el local a un uso diferente del autorizado.
- Ceder el carnet o tarjeta electrónica del usuario/a, a otra persona.



– No comunicar al Ayuntamiento la sustracción o pérdida de la tarjeta electrónica de manera inmediata.

Infracciones muy graves:

- La comisión de 2 infracciones graves.
- Impedir el uso de las dependencias a otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de vandalismo, sustracción o deterioro grave y relevante de equipamientos e instalaciones del edificio.

2. – Sanciones.

La comisión de las infracciones anteriormente referidas legitimará al Ayuntamiento a imponer alguna de las siguientes sanciones, previa la tramitación del oportuno expediente sancionador, con audiencia al/la interesado/a y con respeto a la normativa en materia sancionadora de las Administraciones Públicas:

– Sanción por faltas leves:

Amonestación verbal privada o multa de hasta 750,00 euros.

– Sanciones por faltas graves:

Suspensión de los derechos del/la usuario/a por un tiempo no superior a seis meses, y multa de hasta 1.500,00 euros.

– Sanciones por faltas muy graves:

Suspensión de los derechos del/la usuario/a por un periodo de entre seis meses y dos años, y multa de hasta 3.000,00 euros.

En todos los casos (faltas leves, graves o muy graves), la comisión de infracciones que conlleven una repercusión económica a las arcas municipales, llevará consigo la satisfacción del gasto en que incurra el Ayuntamiento a costa del infractor y la imposición de las sanciones pecuniarias anteriormente definidas.

En los casos en los que la infracción no conlleve repercusión económica para la Administración Municipal, se impondrá, atendiendo al principio de proporcionalidad, por la imposición de la sanción no pecuniaria.

3. – Graduación.

Al efecto de adoptar la sanción a imponer, se tendrá en consideración la edad del/la usuario/a infractor/a, la reincidencia en la conducta indebida, la intencionalidad, los perjuicios ocasionados a las personas o cosas o las características de la acción, procurando que el contenido de la sanción guarde relación con el de la conducta infractora y demás aspectos análogos a los anteriores.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que por parte de los responsables municipales se haga saber al padre, madre o tutor, de tratarse de un/a menor, ya sea verbalmente o por escrito, cualquier conducta del mismo que se considere conveniente sea del conocimiento de dichas personas aun cuando no constituyan falta. Dicha comunicación no tendrá el carácter de sanción.



Las actuaciones propias del expediente sancionador para el supuesto de que la falta respectiva haya sido cometida por un/a menor, se entenderán con el padre, madre o tutor.

VIII. – DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Primero. – El Ayuntamiento, a través del oportuno expediente sancionador, podrá imponer las sanciones que correspondan, entre ellas la retirada temporal del carnet de usuario/a, a aquella persona que haga un uso inadecuado de la tarjeta electrónica, de la instalación o bienes o que haya causado daños o deterioros. Asimismo, podrá imponer las sanciones señaladas, al/la usuario/a que haya accedido con un menor de edad bajo su responsabilidad, por las acciones de éste.

Segundo. – A los efectos de determinar la asunción de responsabilidades que puedan originarse en relación con las actividades realizadas por personas jurídicas, y en general entidades a las que se conceda permiso de utilización de alguna de las salas o dependencias del edificio, se entenderá el expediente, con la persona física que ostente su representación legal.

El organizador de las actividades será responsable de cualquier daño que se produzca, por lo que se le hará responsable de todos los daños o perjuicios causados por acciones u omisiones del público asistente. Sin perjuicio de ello, el incumplimiento grave de las obligaciones, podrá conllevar la rescisión de la autorización de uso de la correspondiente sala, con exigencia de la entrega de las llaves/tarjeta electrónica.

VIII. – DISPOSICIONES FINALES

Las presentes ordenanza entrarán en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 en relación con el 65 de la Ley 7/85. de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Puebla de Arganzón, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Ortiz Urbina

* * *



ANEXO I

TASAS REGULADORAS DE LA ACTIVIDAD

OBJETO	IMPORTE	PAGO
Empadronados / Residentes	2,00 €	Único
Actividades periódicas	10% ingresos generados	Por actividad



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMOLAR

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2018, se expone al público junto con sus justificantes, durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados y se practicará cuantas comprobaciones crean necesarias, emitiéndose nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Mamolar, a 18 de junio de 2019.

El Alcalde,
Isidro Bartolomé Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Anuncio concesión patrimonial para instalación de puntos de recarga de coches eléctricos en Medina de Pomar

Vista y examinada la memoria municipal así como el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas elaborado por los servicios municipales en relación con la concesión administrativa de uso privativo para la instalación de diversos puntos de recarga para coches eléctricos, en calle Pedro de Medina, en los aparcamientos junto a la estación de autobuses (1), un mínimo de dos plazas de aparcamiento y un máximo de cuatro plazas, avenida de la Virgen, junto al colegio en dos zonas (2 y 3), un mínimo de dos plazas y un máximo de cuatro por zona, en el aparcamiento del polideportivo (4), un mínimo de dos plazas y un máximo de seis, en el aparcamiento de la piscina (5), dos plazas, Campo la Feria, junto a la Seguridad Social (6), un mínimo de dos plazas y un máximo de seis, Plaza Mayor (7), un mínimo de dos y un máximo de cuatro, y plazuela El Corral (8), un mínimo de dos y un máximo de cuatro plazas; bienes calificados como bienes de dominio público, para la prestación de servicios de suministro eléctrico para vehículos eléctricos, y que se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, se someten los mismos a información pública mediante el presente anuncio por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Medina de Pomar, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELUCIO

Resolución de Alcaldía de 20 de junio de 2019 por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo, de la plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples de la plantilla municipal.

Vista la resolución de Alcaldía de fecha 22 de mayo de 2019 por la que se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo, de la plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples de la plantilla municipal.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional.

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. – Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

<i>Relación de aspirantes admitidos</i>	<i>D.N.I.</i>	
Balbás Aguilar, Raquel	***9698**	
Calvo Val, José Antonio	***9487**	
Ortega Peña, Fermín	***4448**	

<i>Relación de aspirantes excluidos</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Causa</i>
Robredo Hernández, Andoni	***0598**	Solicitud fuera de plazo

Segundo. – Convocar a todos los aspirantes incluidos en la lista definitiva a la realización del primer ejercicio el día 11 de julio de 2019, a las 11 horas, en el Ayuntamiento de Valle de Valdelucio, sito en camino Eras, n.º 5 de Quintanas de Valdelucio, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

Tercero. – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://valledevaldelucio.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

En Valle de Valdelucio, a 20 de junio de 2019.

El Alcalde,
Fernando del Olmo Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Por el presente se hace saber que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el Decreto número 48/19, de fecha 17 de junio de 2019, con el tenor siguiente:

«D. Francisco Javier Saiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villariezo (Burgos).

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986.

Resuelvo:

Primero. – Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Villariezo a los siguientes Concejales:

- 1.º Teniente de Alcalde Sr. D. José Ignacio López Pampliega.
- 2.º Teniente de Alcalde Sr. D. Diego Rodrigo Antón.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. – Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Tercero. – Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Dado en Villariezo, a 17 de junio de 2019. El Alcalde, ante mí, el Secretario General».
Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Villariezo, a 17 de junio de 2019.

El Alcalde,
Francisco Javier Saiz García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CADIÑANOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cadiñanos 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 el 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	3.200,00
3.	Gastos financieros	60,00
6.	Inversiones reales	54.700,00
	Total presupuesto	57.960,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	600,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.950,00
7.	Transferencias de capital	51.410,00
	Total presupuesto	57.960,00

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 Cadiñanos, a 5 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Víctor Ángel García Segura



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANARRAYA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanarraya 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>
1.	Gastos de personal	11.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	110.000,00
6.	Inversiones reales	4.000,00
	Total presupuesto	125.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.000,00
4.	Transferencias corrientes	30.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	61.000,00
7.	Transferencias de capital	14.000,00
	Total presupuesto	125.000,00

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 Quintanarraya, a 1 de abril de 2019.

El Alcalde Pedáneo,
José Manuel Peñalba Montero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALLEJUELO DE MENA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de junio de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vallejuelo de Mena para el ejercicio de 2019, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Vallejuelo de Mena, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
José Antonio Fernández Conde



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALLEJUELO 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 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 Vallejuelo de Mena, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
José Antonio Fernández Conde



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GIJÓN

PO Procedimiento ordinario 755/2018.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Rubén Ardura Arguelles.

Abogado/a: Sonia Redondo García.

Demandada/s: Telko Sistemas de Comunicación, S.L., Grupo Empresarial Comunicalia, S.L., Tiendas Comunicalia, S.L., Hablamos Telefonía, S.L., Inlogi Global Logistic, S.L., Soha Europe, S.L., Comunicalia Fibra, S.L., Franquicias Comunicalia, S.L., Comunicalia Pymes, S.L., Comunicalia Trading, S.L., Face to Face Consultin, S.L.U. y Fondo de Garantía Salarial.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.^a María del Carmen Villar Sevillano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Gijón.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 755/2018 seguido en este Juzgado de lo Social, se han dictado la resolución, cuyos datos se hace constar a continuación, de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la Oficina Judicial, y contra la que cabe interponer el recurso que se indica:

Resoluciones: Sentencia de fecha 3/04/2019.

Plazo para la interposición del recurso de suplicación: Cinco días.

Empresa a quien se notifica: Hablamos Telefonía, S.L.

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 Gijón, a 13 de junio de 2019.

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



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

ASOCIACIÓN GRUPO DE ACCIÓN LOCAL SIERRA DE LA DEMANDA (AGALSA)

Modificación convocatoria

BDNS (Identif.): 462212.

Modificación de la convocatoria de ayudas para la realización de operaciones conforme a las EDLP en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, medida 19 LEADER, submedida 19.2 gestionadas por el Grupo de Acción Local Sierra de la Demanda (AGALSA), seleccionado por la Orden AYG/287/2016, de 11 de abril.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica la modificación de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.info-subvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria> utilizando el identificador BDNS 461937, y en la página web de AGALSA www.sierradelademanda.com

Finalidad de la modificación:

A la vista de la Orden AYG/14/2019, de 15 de enero, por la que se aprueba la dotación financiera correspondiente a la segunda asignación de fondos públicos a determinados Grupos de Acción Local destinada a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, que aprueba la dotación financiera correspondiente a la segunda asignación de fondos públicos para el Grupo de Acción Local Sierra de la Demanda (AGALSA).

Teniendo en cuenta que el órgano de decisión del grupo aprobó en su reunión de la Junta Directiva de fecha 11 de febrero de 2019 el plan financiero de la dotación económica con su correspondiente distribución por submedidas.

Se modifica la convocatoria de concesión de ayudas Leader del Grupo de Acción Local Sierra de la Demanda (AGALSA) publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 9 de agosto de 2016, añadiéndose el siguiente párrafo en su punto tercero:

Tercero: Se incrementa la dotación financiera destinada a las subvenciones convocadas inicialmente en la cuantía de 862.484,14 euros, hasta una dotación financiera total de 1.724.968,28 euros.

En Pineda de la Sierra, a 14 de junio de 2019.

El Presidente del Grupo de Acción Local,
Óscar Izcara Moreno