

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 39



miércoles, 26 de febrero de 2020

C.V.E.: BOPBUR-2020-039

### sumario

---

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Convenio colectivo de la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U. y sus trabajadores adscritos al servicio de organización y regulación de aparcamientos de vehículos en la vía pública mediante expendedores de tickets en la ciudad de Burgos 4

##### Servicio Territorial de Medio Ambiente

Ampliación del coto de caza BU-10.202 en el término municipal de Redecilla del Campo (Burgos) 27

Prórroga del coto de caza BU-10.970 en el término municipal de Nava de Roa (Burgos) 28

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS DE BUREBA

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.120 29

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir mediante el procedimiento de libre designación el puesto de auxiliar administrativo de Alcaldía 31

##### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE CASTRO

Convocatoria del procedimiento para la concesión del servicio de albergue municipal de peregrinos, con bar y restaurante 34



## sumario

<b>AYUNTAMIENTO DE CELADA DEL CAMINO</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020	35
<b>AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE SAN CLEMENTE</b>	
Adecuación del coto de caza BU-10.404	36
<b>AYUNTAMIENTO DE MANCILES</b>	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019	37
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020	38
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018	39
<b>AYUNTAMIENTO DE MILAGROS</b>	
Aprobación del padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2020	40
<b>AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO</b>	
Aprobación inicial de la relación de edificios obligados a realizar la I.T.E. en el año 2020	41
Aprobación de las bases de la convocatoria 2020 para la concesión de subvenciones municipales para la ejecución de proyectos en el ámbito de la acción social	42
<b>SERVICIO DE TRIBUTOS</b>	
Aprobación del padrón fiscal de la tasa por entrada de vehículos y reserva de la vía pública del ejercicio de 2020	45
<b>AYUNTAMIENTO DE OQUILLAS</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020	46
<b>AYUNTAMIENTO DE SORDILLOS</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020	48
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE TREVIÑO</b>	
Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la báscula municipal	49
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020	51
<b>AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR</b>	
Convocatoria para la elección de juez de paz titular y sustituto	52
<b>JUNTA VECINAL DE BRIZUELA</b>	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020	53
<b>JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020	54



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE LA CERCA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 55

### **JUNTA VECINAL DE LA PIEDRA**

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de  
caza BU-10.248 56

### **JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA**

Cuenta general del ejercicio de 2019 57

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 58

### **JUNTA VECINAL DE SAN VICENTE DE VILLAMEZÁN**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019 59

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 60

### **JUNTA VECINAL DE TORNADIJO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 61

### **JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE SOTOSCUEVA**

Cuenta general del ejercicio de 2019 62

## **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE BILBAO**

Social ordinario 203/2019 63

## **VI. ANUNCIOS PARTICULARES**

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

Padrón definitivo de socios y parcelario de 2020 64



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 12 de febrero de 2020 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone el registro y la publicación del convenio colectivo de la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U. y sus trabajadores adscritos al servicio de organización y regulación de aparcamientos de vehículos en la vía pública mediante expendedores de tickets en la ciudad de Burgos (C.C. 09001252012004).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U., suscrito el día 28 de noviembre de 2019 entre el Delegado de Personal y los representantes de la mercantil, presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (Boletín Oficial del Estado de 12 de junio de 2010), Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre (BOCyL de 22 de diciembre de 2017), por la que se desarrolla la estructura orgánica y 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 12 de febrero de 2020.

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

\* \* \*



CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.U.  
Y SUS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y  
REGULACIÓN DE APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA,  
MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS EN LA CIUDAD DE BURGOS  
(SEGÚN ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO  
DE BURGOS, DE FECHA 7 DE FEBRERO DE 2013)

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1. – Partes signatarias.*

Son partes firmantes del presente convenio la empresa Estacionamientos y Servicios, S.A.U. y la representación legal de los trabajadores (Delegado de Personal) asesorado por el sindicato CC.OO.

*Artículo 2. – Ámbito de aplicación: Personal, funcional y territorial.*

El presente convenio colectivo regulará las condiciones de trabajo de la empresa Estacionamientos y Servicios S.A.U., con su personal adscrito al servicio de organización y regulación de aparcamientos de vehículos en la vía pública, mediante expendedores de tickets en la ciudad de Burgos.

*Artículo 3. – Vigencia.*

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, excepto en aquellas materias en que expresamente se disponga lo contrario.

Las condiciones económicas se retrotraerán al 1 de enero de 2019.

*Artículo 4. – Duración.*

La duración del presente convenio será de tres años y se extenderá del 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021.

*Artículo 5. – Denuncia.*

El preaviso a efectos de denuncia habrá de hacerse con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento o prórrogas sucesivas.

En el supuesto de no efectuarse dicha denuncia se entenderá prorrogado el presente convenio en sus propios términos.

*Artículo 6. – Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en este acuerdo forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

En el supuesto de que la autoridad laboral no aprobara alguno de los pactos contenidos en el presente convenio, este quedará sin eficacia práctica, manteniéndose el resto.

*Artículo 7. – Absorción y compensación.*

Las retribuciones establecidas en este convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas.



Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de general aplicación solo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, sean superiores a las aquí pactadas. En caso contrario, serán absorbidas o compensadas por estas últimas, subsistiendo el presente acuerdo en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos, módulos y retribuciones.

*Artículo 8. – Garantía «ad personam». Derechos adquiridos.*

Se respetarán las condiciones superiores pactadas a título personal que estén establecidas al entrar en vigor el presente convenio, y que, con carácter global, excedan del mismo en cómputo anual.

*Artículo 9. – Comisión Mixta Paritaria.*

Para interpretar y vigilar el presente convenio colectivo se crea la Comisión Mixta Paritaria, que estará formada por un miembro de la parte económica y otro de la parte social, pudiendo ambas partes contar con los asesores que estimen necesarios.

Las partes convienen en dar conocimiento a la comisión paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran originarse como consecuencia de la interpretación y aplicación del presente convenio, al objeto de que la misma emita informe, antes de entablar reclamación ante los organismos correspondientes.

Cualquier firmante del presente convenio (empresa o representante de los trabajadores) podrá convocar la Comisión Negociadora, mediante comunicación fehaciente.

Esta comisión se reunirá dentro del plazo de diez días desde que se solicite la misma, cuantas veces sea necesario para resolver los problemas referentes a la aplicación e interpretación del convenio, teniendo sus resoluciones carácter de decisorias.

Podrán participar las personas designadas por la Comisión Negociadora en la constitución de la Comisión Paritaria.

El plazo máximo de resolución será de 15 días después de la última reunión de la Comisión Paritaria.

Los acuerdos de la Comisión se tomarán por unanimidad.

Ante las posibles discrepancias en el seno de la Comisión Mixta Paritaria, las partes se adhieren al 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.

*Artículo 10. – Legislación supletoria.*

Para todo lo no previsto en este acuerdo, le será de aplicación la legislación laboral vigente y en especial el R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo general de ámbito nacional para el sector de Regulación del Estacionamiento Limitado de Vehículos en la Vía Pública, mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamientos.



CAPÍTULO II. – SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

*Artículo 11. – Subrogación del personal.*

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquier modalidad contractual, se llevará a efecto en los términos indicados en el presente convenio.

En lo sucesivo, el término «contrata» engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto pública como privada, e identifica un correcto servicio o actividad parcial o total que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad, organismo público u otro tipo de entidad o persona física, sea cualquiera la forma jurídica que adopten.

En los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, concesión, rescate o reversión de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trata, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida.

Se producirá la mencionada subrogación del personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. – Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del concurso para la adjudicación de la «contrata», publicada en el medio que en cada caso corresponda, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado periodo, hubieran trabajado en otra contrata.

2. – Trabajadores, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la «contrata», publicada en el medio que en cada caso corresponda, y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal, servicio militar o situaciones análogas.

3. – Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado segundo, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4. – Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios como consecuencia de una ampliación que perdure en la siguiente contrata, con una antigüedad de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la «contrata», publicada en el medio que en cada caso corresponda.

5. – Trabajadores que sustituyan a otros que se jubilen habiendo cumplido 64 años dentro de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la «contrata», publicada en el medio que en cada caso corresponda;



y trabajadores contratados en la modalidad de contrato de relevo, que tengan una antigüedad mínima en la misma de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la «contrata».

Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 14 y en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante, bien la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio de la prestación de servicio.

Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación, las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del periodo que a ellas corresponda, ya que el abono del otro periodo corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: Empresa, entidad pública o privada cesante, y sucesor en la actividad y trabajador.

*Artículo 12. – División de contrata.*

En el supuesto de que una o varias contrata que cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las concretas partes, zonas o servicios resultantes de la división producida, con un periodo mínimo de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la «contrata», publicada en el medio que en cada caso corresponda, sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo, y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas, contrata o servicios distintos.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los supuestos 2 a 5 del artículo 10, ambos inclusive, y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

*Artículo 13. – Agrupación de contrata.*

En el caso de que distintas contrata, servicios, zonas o divisiones de aquellas se agrupen en una o varias, la subrogación del personal operará respecto a todos aquellos trabajadores que, con independencia de su modalidad de contrato de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los tres últimos meses anteriores a la 1.ª convocatoria oficial del nuevo concurso para la adjudicación de la «contrata», publicada en el medio que en cada caso corresponda y todo ello aun cuando con anterioridad hubieran prestado servicio en las distintas contrata, zonas o servicios.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los supuestos 2 a 5, ambos inclusive, del artículo 10 y que hayan prestado sus servicios en las contrata, divisiones o servicios agrupados.





*Artículo 14. – Obligatoriedad.*

La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratatas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquellas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre las empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contratatas ajenas a la que es objeto de sucesión.

*Artículo 15. – Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante.*

La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

– Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.

– Fotocopia de los seis últimos recibos de salarios de los trabajadores afectados.

– Fotocopia de los RNT y RLC de cotización a la Seguridad Social de los seis últimos meses.

– Relación de personal especificando: Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador es representante legal de los trabajadores, se especificará el mandato del mismo.

– Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afecto por la subrogación.

Copia de los documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado, en la que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

CAPÍTULO III. – CONDICIONES DE TRABAJO

*Artículo 16. – Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad de la empresa, con respecto a las condiciones contratadas con el Ayuntamiento, y en especial corresponde a la empresa fijar sistemas de trabajo, distribución de personal, etc.

*Artículo 17. – Grupos profesionales.*

Se estará a lo dispuesto en el convenio sectorial de ámbito nacional.

*Artículo 18. – Periodo de prueba.*

Se establece un periodo de prueba para todo el personal afecto por el presente acuerdo, con arreglo a la siguiente escala:



Personal superior y técnico: Seis meses.

Personal administrativo, de mantenimiento y controladores: Dos meses en contratos de duración igual o superior a un año, siendo un mes para los contratos de duración inferior.

El periodo de prueba quedará interrumpido en los casos de incapacidad temporal y en las ausencias injustificadas.

*Artículo 19. – Jornada de trabajo.*

La jornada de trabajo queda establecida en cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, que se distribuirán de lunes a sábado. La jornada en cómputo anual será de 1.723 horas. En caso de que el convenio nacional fijase una jornada inferior, esta será de aplicación al presente convenio.

Se entiende como trabajo efectivo la presencia del trabajador en su puesto de trabajo y dedicado al mismo.

La distribución de la jornada de trabajo estará supeditada en cada momento a las necesidades del servicio y a los cambios que en él puedan producirse, en función del contrato entre la empresa y el Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Los excesos de jornada por acumulación de horario semanal se disfrutarán como máximo dentro del mes siguiente al que se hayan producido.

En caso de que el convenio nacional acordase una jornada inferior a la aquí prevista, será la establecida para este convenio.

*Artículo 20. – Vacaciones.*

Todo el personal afecto al presente acuerdo disfrutará anualmente de treinta y dos días naturales de vacaciones o la parte proporcional que le corresponda en función del tiempo de permanencia en la empresa.

La mitad de las vacaciones se disfrutarán en el periodo de invierno y la otra mitad en el periodo de verano (15 de junio al 30 de septiembre).

La retribución de las mismas comprenderá los conceptos económicos de salario base, pluses de asistencia y extrasalarial y la antigüedad a quien le corresponda.

La Dirección de la empresa, en méritos de la facultad organizativa del trabajo, propondrá a la representación de los trabajadores, o en su defecto a estos, dentro del primer trimestre del año natural que se trate, la distribución de los diversos periodos vacacionales de sus trabajadores.

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

*Artículo 21. – Licencias y permisos.*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración de todos aquellos conceptos retributivos que no se encuentren vinculados



de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, no acumulables al periodo vacacional salvo acuerdo expreso de las partes.

b) Un día por traslado de domicilio habitual.

c) Dos días naturales, o cinco días si el trabajador necesita realizar un desplazamiento fuera de su provincia de residencia habitual, enfermedad grave o fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. En los supuestos de hospitalización se podrá disfrutar el permiso de manera continuada mientras dure la misma. Para aquellos supuestos en los que la hospitalización sea de familiar de primer grado (padres, hijos o cónyuge) en lugar de dos días, el permiso será de tres días naturales.

d) Por la boda de padres, hermanos o hijos, un día natural.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

f) Los trabajadores que ostenten cargo de representación sindical se les concederá el permiso horario legalmente establecido.

g) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

h) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.



i) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a un menor de doce años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario o retribución, al menos, de un octavo y como máximo de la mitad de la duración de aquella.

j) Las horas de asistencia a los ambulatorios médicos, centros mutuales y hospitales durante la jornada de trabajo, siempre que el trabajador no pueda asistir fuera de su jornada de trabajo.

El trabajador no podrá hacer uso de este derecho por un periodo superior a dieciocho horas por año. Se exceptúan de esta limitación los casos de asistencia a centros médicos que venga determinada por prescripción facultativa.

k) Tendrán derecho a dos días de asuntos propios los trabajadores que en el año anterior no hayan tenido ausencias injustificadas o más de una enfermedad común, que no haya supuesto hospitalización y cuya duración supere los 5 días. Se podrá disfrutar cualquier día de la semana sin que pueda unirse a domingos, puentes, festivos, ni vacaciones. El disfrute quedará limitado a un trabajador por día y se avisará a la empresa con un mínimo de 72 horas o lo antes posible en caso de fuerza mayor.

Todos los permisos se extenderán a las parejas de hecho que estén debidamente reconocidas en el registro de parejas de hecho del Ayuntamiento de Burgos con un tiempo mínimo de un año.

l) Un día de asuntos propios para acompañamiento a familiares de primer grado a médicos, que se podría disfrutar en dos periodos de cuatro horas.

m) Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

n) El trabajador podrá solicitar un permiso no retribuido para el cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad, cuya duración mínima será de 15 días y máximo de 30 días.

*Artículo 22. – Excedencia.*

1. Las excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El trabajador con excedencia forzosa deberá reincorporarse a la empresa en el plazo máximo de treinta días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de tal periodo de suspensión contractual. De no realizarla en dicho plazo se entenderá decaída la reserva del puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la condición que el excedente de carácter voluntario.

Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito y salvo que legalmente se disponga lo contrario, las voluntarias únicamente podrán ser utilizadas por los trabajadores con contrato indefinido y que acrediten como mínimo un año de antigüedad en la empresa.



2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por el plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

El trabajador con excedencia voluntaria conserva el derecho preferente a reingresar en el establecimiento en las vacantes de igual o similar categoría a la por él ostentada en el momento de su solicitud, siempre y cuando manifieste por escrito, a la empresa, de forma indúbita, su intención de reingreso con una anticipación mínima de treinta días naturales al de la finalización efectiva de la excedencia.

El trabajador en situación de incapacidad temporal, y una vez agotado el tiempo máximo de la misma, podrá solicitar una excedencia en los términos de la excedencia voluntaria por todo el tiempo que el trabajador permanezca en situación de invalidez.

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

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

La excedencia contemplada en el presente apartado podrá disfrutarse de forma fraccionada. Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El periodo en el que el trabajador permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.



CAPÍTULO IV. – CONDICIONES ECONÓMICAS

*Artículo 23. – Salario base.*

El salario base para el personal afecto a este convenio es el que se especifica para cada categoría en la tabla salarial anexa.

El salario base se devengará por día natural.

*Artículo 24. – Antigüedad.*

Se abonará un complemento personal de antigüedad, sobre el salario base de cada categoría, de acuerdo con la siguiente escala:

- 2 años cumplidos: 5%.
- 4 años cumplidos: 10%.
- 9 años cumplidos: 20%.
- 14 años cumplidos: 30%.

Los aumentos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del día primero del mes siguiente en que se cumpla el bienio o quinquenio.

*Artículo 25. – Plus asistencia.*

Se establece un plus de asistencia para el personal afecto por el presente convenio, en la cuantía señalada en la tabla salarial anexa, que se abonará por día efectivamente trabajado. No penalizarán en las licencias y permisos.

*Artículo 26. – Plus recaudación.*

Se establece un plus de recaudación, sólo para el personal que realice este trabajo y mientras dure el mismo en la cuantía de 56,81 euros mensuales o la parte proporcional del mismo en función de los días efectivos trabajados. No se penalizará en las licencias y permisos.

Para el resto de los años de vigencia de este convenio, tendrá el mismo incremento que la tabla salarial.

*Artículo 27. – Plus enganche.*

Para todo el personal que por necesidades del servicio y mientras duren estas desarrolle sus funciones con un vehículo-grúa, percibirá un plus de enganche en la cuantía de 125,93 euros mensuales o la parte proporcional que le corresponda, no devengándose en los periodos vacacionales o en cualquier otra situación en la que no se realicen las mismas. No penalizará en las licencias y permisos.

Para el resto de los años de vigencia de este convenio, tendrá el mismo incremento que la tabla salarial.

*Artículo 28. – Plus productividad.*

El personal que viniera percibiendo alguna cuantía por este concepto, lo seguirá manteniendo como garantía personal no compensable ni absorbible. No penalizarán en las licencias y permisos.



*Artículo 28 Bis. – Plus transporte.*

Para suplir los gastos ocasionados por el transporte y la distancia, se establece un plus de carácter no cotizable, por la cuantía establecida en la tabla salarial anexa.

Este plus se percibirá por día efectivamente trabajado.

*Artículo 29. – Pagas extraordinarias.*

Se establecen tres pagas extraordinarias que tendrán la denominación de verano, Navidad y beneficios, y que se ajustarán a las siguientes condiciones:

La cuantía de cada una de ellas será de treinta días de salario base más antigüedad.

El periodo de devengo será el siguiente:

Extra de verano: Del 1 de enero al 30 de junio.

Extra de Navidad: Del 1 de julio al 31 de diciembre.

Extra de beneficios: Del 1 de enero al 31 de diciembre.

La fecha de abono será la siguiente:

Extra de verano: El día 20 de julio.

Extra de Navidad: El día 22 de diciembre.

Extra de beneficios: El día 20 de marzo del año siguiente a su devengo.

Las pagas extras se devengarán día a día, no devengándose en las ausencias injustificadas ni durante el tiempo de baja por incapacidad temporal.

CAPÍTULO V. – MEJORAS SOCIALES

*Artículo 30. – Complementos por I.T.*

La empresa complementará las prestaciones que perciba el trabajador en los casos de baja por accidente laboral, hasta el 100% del salario bruto mensual, a partir del primer día de la baja.

En caso de hospitalización, la empresa complementará hasta el 50% del salario bruto mensual, durante los tres primeros días.

En el caso de baja por enfermedad común, y en los casos de que se trate la primera baja del año, la empresa complementará el 100% del salario mes durante los siete primeros días. Si el trabajador llegara a acumular tres procesos de enfermedad en el año, la empresa penalizará el complemento de IT de la primera.

*Artículo 31. – Póliza de accidentes de trabajo.*

La empresa se compromete a suscribir con una entidad aseguradora una póliza a favor de todos los trabajadores por la cantidad por indemnización estipulada en el convenio sectorial de ámbito nacional por accidente laboral con resultado de incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez o fallecimiento.

Las pólizas se concertarán en el plazo máximo de un mes desde la firma del convenio.



*Artículo 32. – Conflictos con los usuarios.*

En caso de conflictos que adquieran estado judicial de empleados de la empresa con usuarios del servicio, con motivo de éste, aquella proporcionará abogado y procurador, y sufragará los gastos que estos originen, para que defiendan al trabajador o trabajadores implicados.

*Artículo 33. – Jubilación.*

Los trabajadores interesados en la jubilación parcial podrán concertar de común acuerdo con la empresa el pertinente contrato de relevo, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por el Real Decreto Ley 2/2015, de 23 de octubre.

Igualmente, de conformidad con el Real Decreto 1194/85, de 17 de julio, aquellos trabajadores con 64 años cumplidos que deseen acogerse a la jubilación con el 100% de los derechos, de mutuo acuerdo con la empresa, serán sustituidos por otro trabajador perceptor de prestación por desempleo o joven demandante de primera ocupación, mediante contrato de igual naturaleza al que se extinga con la jubilación.

El trabajador que cause baja voluntaria por jubilación anticipada y total y con una antigüedad de al menos 10 años, tendrá derecho a disfrutar de vacaciones retribuidas, de acuerdo con la siguiente escala:

60 años: 6 meses de vacaciones.

61 años: 5 meses de vacaciones.

62 años: 4 meses de vacaciones.

63 años: 3 meses de vacaciones.

64 años: 2 meses de vacaciones.

*Artículo 34. – Plan de igualdad.*

En el marco de compromisos y relaciones, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, publicada el 23 de marzo del 2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se ha negociado y firmado en fecha 9 de febrero del 2018 un Plan de Igualdad con los sindicatos mayoritarios a nivel estatal, cuya presencia conjunta en los órganos de representación unitaria de la plantilla de Estacionamientos y Servicios, S.A. resulta mayoritaria, teniendo como ámbito de aplicación a la totalidad de la empresa.

*Artículo 35. – Ropa de trabajo.*

Al ingreso del trabajador en la empresa y dependiendo de la época del año, en los meses de mayo y septiembre, se entregará como dotación de ropa de trabajo de uso obligatorio las siguientes prendas:

<i>Verano</i>	<i>Invierno</i>
2 camisas	2 polos térmicos
2 pantalones	2 pantalones
1 jersey	1 jersey
1 chaleco reflectante	1 corbata





<i>Verano</i>	<i>Invierno</i>
1 par de zapatos	1 par de botas
1 chubasquero	1 parka
	1 gorro
	1 par de guantes
	1 braga para el cuello

Anualmente se le dará:

<i>Verano</i>	<i>Invierno</i>
1 pantalón	1 pantalón
2 camisas	2 camisas
1 par de zapatos	1 par de botas

Las prendas se repondrán según su deterioro, siendo su duración mínima de un año.

El trabajador deberá usar las últimas prendas facilitadas por la empresa.

En caso de producirse la baja del trabajador en la empresa por cualquier motivo, estará obligado a entregar la ropa que tenga en existencia. Igualmente en cada entrega de prenda, salvo la entrega inicial, se recogerá la prenda usada correspondiente.

#### CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### *Artículo 36. – Faltas y sanciones.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales y el convenio colectivo aplicable.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de las empresas del sector se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso a su reincidencia, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 35 y siguientes.

La enumeración de los diferentes tipos de faltas es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía que guarden, de conformidad con lo que se dispone en los siguientes artículos.

##### *Artículo 37. – Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferior a treinta minutos, sin que exista causa justificada.



b) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como falta grave o muy grave.

c) La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.

d) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

e) Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.

f) La falta de aseo o limpieza personal.

g) La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.

h) Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.

i) No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o la necesidad de este, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

j) Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

k) Reunirse dos o más controladores/vigilantes en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.

l) Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.

m) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

n) De cara a la relación con el ciudadano y de imagen que debemos de dar en todo momento, solo se utilizará el teléfono móvil personal para casos de urgencia o debidamente justificados.

ñ) Será obligatorio llevar las últimas prendas de vestuario entregadas por la empresa.

*Artículo 38. – Faltas graves.*

Se consideran faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.

b) Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

c) No prestar la debida atención al trabajo encomendado.

d) La simulación de enfermedad o accidente.



- e) La falta notoria de respeto y consideración al público.
- f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa será considerada como muy grave.
- g) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.
- j) La reincidencia en faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
- k) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.
- l) El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.
- m) Proporcionar falsa información a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo, salvo en caso evidente de mala fe, en que se considerará como falta muy grave.
- n) Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.
- o) Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.
- p) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.
- q) La reiterada falta de aseo y limpieza personal.
- r) Uso de auriculares.
- s) El error en la introducción de los datos en la denuncia (matrícula, modelo vehículo, etc.) por un máximo de dos veces en un mes o de tres veces en un periodo de tres meses.

*Artículo 39. – Faltas muy graves.*

Se consideran faltas muy graves:

- a) Más de doce faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el periodo de tres meses o de veinte en seis meses.
- b) Faltar al trabajo más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.
- c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o a cualquier persona durante actos de servicio.
- d) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, etc.



- e) La embriaguez y/o drogodependencia durante la jornada laboral.
- f) Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.
- g) Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.
- h) El abuso de autoridad.
- i) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.
- j) La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.
- k) La desobediencia continua y persistente.
- l) La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
- m) La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la Dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando esas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.
- n) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

*Artículo 40. – Aplicación de las sanciones.*

1. – Las sanciones que las empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
- b) Despido.

2. – Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

3. – Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido



expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

4. – En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato, deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales de su empresa, si los hubiere, o a la sección sindical si estuviere constituida en la misma.

5. – De las sanciones por faltas graves y muy graves se informará a los representantes del personal.

6. – Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, comenzando a computar este tiempo a partir de que la empresa tuvo constancia de su cometimiento.

#### CAPÍTULO VII. – DERECHO DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y SINDICALES

##### *Artículo 41. – Derechos de representación.*

Las empresas del sector respetarán el derecho de todo trabajador a sindicarse libremente a un determinado sindicato, a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

Las empresas, a aquellos delegados de personal o miembros de comités de empresa que participen como miembros titulares en las Comisiones Negociadoras de los convenios colectivos les facilitarán los permisos correspondientes a fin de que obtengan las máximas facilidades en su labor de negociadores y durante toda su duración, siempre que el referido convenio colectivo sea de aplicación a la empresa.

Los trabajadores de las empresas, establecimientos o centros de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea, en el centro de trabajo, que será convocada y presidida en todo caso por el Comité de Empresa o delegado de personal, si lo hubiere, o por el trabajador del centro o establecimiento promotor de la misma, siempre que con carácter previo se hubiere dado traslado tanto de la convocatoria como del orden del día a la Dirección de la empresa o centro de trabajo.

Tendrá lugar siempre fuera de horas de trabajo salvo en aquellos centros de trabajo sujetos a prestación de servicio las 24 horas del día, en cuyo caso se acordará por parte de los promotores con la Dirección el momento de celebración de la asamblea así como su duración aproximada.

El empresario facilitará local adecuado si el centro de trabajo no reuniera las condiciones pertinentes para ello. De lo contrario, designará un determinado lugar apropiado dentro de sus instalaciones para su celebración.

Se podrá denegar por parte del empresario la autorización de la celebración de una Asamblea en sus instalaciones si no se da cumplimiento por parte de los promotores a las condiciones anteriormente descritas; igualmente se podrá oponer la Dirección si hubieren



transcurrido menos de dos meses desde la última asamblea celebrada en el centro de trabajo así como en situación de cierre legal de la empresa.

Dentro de la limitación anterior no se incluirán las asambleas o reuniones informativas cuyo único punto del orden del día sea la información sobre la negociación de los convenios colectivos que les sean de aplicación a los trabajadores de la empresa, establecimiento o centro de trabajo de que se trate.

De conformidad con lo expuesto en el artículo 21, los trabajadores elegidos para desempeñar cargos de responsabilidad local, provincial, autonómica o nacional en su sindicato y que deban dedicarse por completo al desempeño de tales funciones o tareas, podrán solicitar voluntariamente la excedencia por el tiempo que dure tal situación, transcurrido el cual se reincorporarán a sus puestos de trabajo siempre que se solicite antes de un mes a contar desde la fecha de haber cesado en los referidos cargos.

*Artículo 42. – Información a Comités de Empresa y delegados de personal.*

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconoce a los Comités de Empresa y a los delegados de personal derecho a:

A) Ser informados por la Dirección de la empresa:

Sobre los despidos objetivos para efectuar su seguimiento.

Trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la evolución de los negocios y la situación de la propia explotación y ventas, sobre el programa o presupuesto previsto y sobre la evolución del empleo en su ámbito específico.

Anualmente, en aquellas empresas que revistan la forma de sociedad mercantil, conocer y tener a su disposición el balance, cuenta de resultados, la memoria y cuantos documentos se den a conocer a los socios.

Con carácter previo a su ejecución por las empresas, sobre la reestructuración de las mismas o de sus centros de trabajo, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, reducciones de jornada, traslados de todas o parte de las instalaciones empresariales, otras modificaciones colectivas y sustanciales de los contratos de trabajo de sus trabajadores, así como sobre los planes de formación profesional de las empresas.

En función de la materia que se trate:

Sobre implantación o revisión de los sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Sobre la fusión, absorción o modificación del estado jurídico de la empresa, cuando ello suponga incidencia que afecte de forma significativa al volumen del empleo adquirido.

Conocer los modelos de contratos de trabajo escritos que se utilicen, así como de los documentos relativos a la liquidación por finalización de la relación laboral.

Sobre sanciones por faltas graves y muy graves y, en especial, sobre despidos.



En relación a estadísticas sobre índice de absentismos y sus causas, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, índices de siniestralidad, movimiento de ceses e ingresos y ascensos y boletines de cotización RNT y RLC a la Seguridad Social.

B) A ejercer una labor de control o supervisión sobre las siguientes materias:

El cumplimiento de las normas vigentes sobre materia laboral y de Seguridad Social, así como sobre los pactos, condiciones o usos de la empresa en vigor, formulando cuantas acciones legales crea oportunas ante la empresa y los organismos específicos o tribunales.

La ejecución y realización de los planes de formación aplicables en el ámbito de las empresas.

La contratación laboral en el ámbito de la empresa por medio de la documentación que preceptivamente se le entrega.

Ostentar la representación de los trabajadores en misión, mientras ésta dure, en tanto que representantes de los trabajadores de las empresas usuarias, a efectos de formular cualquier reclamación en relación con las condiciones de ejecución de la actividad laboral, en todo aquello que atañe a la prestación de sus servicios a éstas. En ningún caso podrá suponer esta representatividad una ampliación del crédito de horas previsto para la representación legal de los trabajadores de la empresa usuaria, ni que puedan plantearse ante las mismas reclamaciones de trabajadores respecto a la empresa de trabajo temporal de la cual dependen.

En conjunción con la Dirección, sobre el cumplimiento de las medidas implantadas en orden al mantenimiento e incremento de la rentabilidad y productividad de las instalaciones y de las empresas.

El cumplimiento de los principios de no discriminación, de igualdad de sexos y de oportunidades y de una política racional de fomento del empleo. Velarán en concreto porque las condiciones laborales se acomoden a la normativa vigente sobre salud laboral y prevención de riesgos y a las prescripciones que los reglamentos que la desarrollen establezcan.

Los miembros del Comité de Empresa y delegados de personal, individualmente o en conjunto, observarán sigilo profesional en lo referente a información confidencial que en razón de su cargo conozcan de las empresas, aun después de abandonar el cargo, y en especial en todas aquellas cuestiones que la Dirección califique de materia reservada.

*Artículo 43. – Cuota sindical.*

A requerimiento de los trabajadores, cuando lo autoricen documentalmente, las empresas descontarán en su nómina mensual el importe de la cuota sindical ordinaria o extraordinaria correspondiente.

Para ello se hará entrega a la Dirección de un documento manuscrito y/o firmado por el trabajador en el que con claridad se expresará la orden o autorización de descuento, el importe, la Central Sindical destinataria, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorro a la que se debe transferir la cantidad detrída.



La Dirección de las empresas entregará copia del listado de transferencia a la representación del sindicato.

*Artículo 44. – Garantías sindicales de los miembros del Comité de Empresa y delegados de personal.*

Ningún miembro del Comité de Empresa ni delegado de personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente de la expiración de su mandato, salvo que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base o tenga su fundamento en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Si la sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, además del interesado, el Comité de Empresa o restantes delegados de personal y el delegado sindical de la organización a la que pertenezca, en el supuesto de que se conociera por la Dirección de la empresa su sección sindical.

Tendrán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto al resto de trabajadores, en los supuestos de suspensión o rescisión de contratos por causas tecnológicas, económicas, organizativas, de producción o de fuerza mayor.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o razón del desempeño de su representación legal.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el ámbito interno de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad empresarial aquellas publicaciones de interés laboral o social. La ejecución de tales tareas se realizará de acuerdo con la normativa legal vigente en cada momento.

Dispondrán del crédito horario de horas mensuales retribuidas que la ley determina en razón de su cargo y volumen de la empresa. Se podrá, a nivel de una misma empresa, acumular las horas de los distintos miembros del Comité o delegados de personal en uno o varios de sus compañeros, sin que se rebase el máximo total que por Ley corresponda en razón de todos y cada uno de ellos, pudiendo en tal caso quedar relevado de los trabajos sin perjuicio de su remuneración. Esta circunstancia deberá ser previamente comunicada a la empresa indicando el periodo de tiempo en que se procederá a la acumulación.

Sin rebasar el máximo legal podrán ser consumidas las horas del crédito horario sindical de que disponen los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.





DISPOSICIONES FINALES

*Primera.* – El incremento salarial pactado para el año 2019 será de 1,5% sobre la tabla salarial vigente al 31 de diciembre de 2018.

*Segunda.* – El incremento salarial pactado para el año 2020 será de 1,75% sobre la tabla salarial vigente al 31 de diciembre de 2019.

*Tercera.* – El incremento salarial pactado para el año 2021 será de 2,25% sobre la tabla salarial vigente al 31 de diciembre de 2020.

\* \* \*



## ANEXOS

## ESTACIONAMIENTOS Y SERVICIOS, S.A.

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN  
Y REGULACIÓN DE APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA  
MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS EN LA CIUDAD DE BURGOS*Vigencia: 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2019*

<i>Categorías</i>	<i>Salario base (mensual)</i>	<i>Plus asistencia (mensual)</i>	<i>P. transporte (mensual)</i>	<i>Pagas extras Ver/Nav/Ben</i>	<i>Salario bruto anual</i>
Oficial 1. <sup>a</sup> Mantenimiento	850,05	284,65	106,31	850,05	17.442,27
Controlador	816,73	132,19	106,31	816,73	15.112,95
Aux. Administrativo	804,96	161,38	106,31	804,96	15.286,68

P. RECAUDACIÓN: 56,81 euros/mes.

ENGANCHE: 125,93 euros/mes.

\* \* \*

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN  
Y REGULACIÓN DE APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA  
MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS EN LA CIUDAD DE BURGOS*Vigencia: 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2020*

<i>Categorías</i>	<i>Salario base (mensual)</i>	<i>Plus asistencia (mensual)</i>	<i>P. transporte (mensual)</i>	<i>Pagas extras Ver/Nav/Ben</i>	<i>Salario bruto anual</i>
Oficial 1. <sup>a</sup> Mantenimiento	864,93	289,64	108,18	864,93	17.747,79
Controlador	831,03	134,51	108,18	831,03	15.377,73
Aux. Administrativo	819,05	164,21	108,18	819,05	15.554,43

RECAUDACIÓN: 57,80 euros/mes.

ENGANCHE: 128,13 euros/mes.

\* \* \*

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN  
Y REGULACIÓN DE APARCAMIENTOS DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA  
MEDIANTE EXPENDEDORES DE TICKETS EN LA CIUDAD DE BURGOS*Vigencia: 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021*

<i>Categorías</i>	<i>Salario base (mensual)</i>	<i>Plus asistencia (mensual)</i>	<i>P. transporte (mensual)</i>	<i>Pagas extras Ver/Nav/Ben</i>	<i>Salario bruto anual</i>
Oficial 1. <sup>a</sup> Mantenimiento	884,40	296,16	110,62	884,40	18.147,36
Controlador	849,73	137,54	110,62	849,73	15.723,87
Aux. Administrativo	837,48	167,91	110,62	837,48	15.904,56

RECAUDACIÓN: 59,10 euros/mes.

ENGANCHE: 131,01 euros/mes.



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento  
de ampliación del coto de caza BU-10.202*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la ampliación del coto privado de caza BU-10.202, denominado Redecilla del Campo, iniciado a instancia del Ayuntamiento de Redecilla del Campo. El objeto del referido expediente es el procedimiento de ampliación del coto de caza situado en el término municipal de Redecilla del Campo en la provincia de Burgos, con una superficie de 776,03 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

En Burgos, a 27 de enero de 2020.

El jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,  
Javier María García López



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento  
de prórroga del coto de caza BU-10.970*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación el expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.970, denominado Nava de Roa, iniciado a instancia del Ayuntamiento de Nava de Roa. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Nava de Roa, en la provincia de Burgos, con una superficie de 1.292,32 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los terrenos» de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 19 de febrero de 2020.

El jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,  
Javier María García López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS DE BUREBA

##### *Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.120*

Aprobado por este Ayuntamiento de Bañuelos de Bureba, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2020, el pliego de condiciones económico-administrativas que regirá la subasta pública para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.120, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse.

– *Objeto del contrato:* Arrendamiento del coto de caza BU-10.120.

– *Duración del contrato:* Cinco años o temporadas cinegéticas prorrogables por otros cinco, comenzando en la temporada 2020/2021.

– *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

– *Tipo de licitación:* Se señala al alza en la cantidad de 26.000 euros para cada campaña cinegética actualizándose en el IPC de forma acumulativa.

– *Forma de pago:* La primera anualidad se hará efectiva a la formalización del contrato de arrendamiento y las siguientes se abonarán por el arrendatario íntegramente antes del 1 de abril de cada año.

– *Garantía provisional:* 3% del precio de licitación.

– *Garantía definitiva:* El 5% del importe de la adjudicación correspondiente a la totalidad de la vigencia del contrato.

– *Presentación de proposiciones:* Las proposiciones se podrán presentar en el Ayuntamiento de Bañuelos de Bureba hasta 15 minutos antes de la apertura de pliegos, que tendrá lugar en el Ayuntamiento de Bañuelos de Bureba a las 12 horas del primer día hábil, una vez transcurridos los veinte días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar fehacientemente al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de este requisito, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.



El pliego de condiciones que está expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se podrá solicitar al correo electrónico [pliegobanuelosdebureba@gmail.com](mailto:pliegobanuelosdebureba@gmail.com)

En Bañuelos de Bureba, a 12 de febrero de 2020.

El alcalde,  
José María Díez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

#### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

*Bases para la provisión del puesto de trabajo de auxiliar  
de Alcaldía del Ayuntamiento de Burgos*

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 27 de junio de 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 21 de agosto de 2019, mediante resolución número 607/2020, de fecha 29 de enero de 2020, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para cubrir mediante el procedimiento de libre designación el puesto de auxiliar administrativo de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante Decreto de Alcaldía número 610/2020, de fecha 29 de enero de 2020, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 24 de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

*Primero.* – Convocar el proceso de libre designación para la provisión del puesto de auxiliar administrativo de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas por resolución de fecha 29 de enero de 2020.

*Segundo.* – Esta convocatoria será válida y producirá plenos efectos el día 7 de febrero de 2020, fecha en la que quedará vacante el puesto por jubilación de su titular el día 6 de febrero de 2020.

#### BASES

*Primera.* – *Objeto de las bases y denominación del puesto.*

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para proveer por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de auxiliar administrativo de Alcaldía, reservado a funcionarios de carrera de la Administración Local, pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Burgos y a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2 de titulación.

*Segunda.* – *Características del puesto.*

2.1. El puesto a cubrir se encuentra descrito en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos, que prevé su provisión mediante libre designación.

2.2. Está dotado con un complemento específico anual de 10.018,95 euros, y tiene asignado un nivel 18 de complemento de destino. Cuenta con disponibilidad horaria pudiendo fijarse su horario de presencia según las necesidades del servicio, horario que también podrá estar sometido a variaciones que no siempre pueden ser programadas, requiriéndose también al titular estar localizable, requerimientos todos ellos que están incluidos en sus condiciones retributivas.



2.3. El puesto tiene asignadas funciones de Secretaría del Alcalde tales como: La atención presencial a las visitas, atención telefónica, despacho de correspondencia, acceso y gestión de agenda, organización de reuniones, archivo y tareas administrativas de trámite y colaboración relacionadas con gestiones directas de la Alcaldía.

*Tercera. – Requisitos de los aspirantes.*

Será requisito indispensable para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto en caso de ser nombrado ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Burgos y a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2 de titulación, y no hallarse incurso en ningún supuesto inhabilitante para concurrir y/o desempeñar el puesto.

*Cuarta. – Publicación de la convocatoria.*

La presente convocatoria y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de Castilla y León, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

*Quinta. – Solicitudes.*

5.1. Las solicitudes interesando la admisión a la convocatoria se dirigirán al Excelentísimo señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Burgos y se presentarán en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. El escrito de solicitud deberá contener todos y cada uno de los datos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y además indicación de la situación administrativa en la que se encuentre el solicitante y puesto de trabajo que ocupa en la actualidad.

5.3. A las solicitudes deberá acompañarse currículum vitae, en el que constarán los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados, los títulos académicos que posean, otros estudios y cursos realizados en su caso, y cuantos méritos estimen los aspirantes conveniente poner de manifiesto, debiéndose acreditar estos méritos de forma fehaciente.

*Sexta. – Nombramiento.*

6.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente procederá, en su caso, y previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, a dictar la resolución correspondiente en el plazo de un mes. Dicho plazo de un mes podrá prorrogarse hasta un mes más.

6.2. Dicha resolución efectuando el nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria y de la competencia para proceder al nombramiento. En todo caso, deberá quedar acreditada como fundamento de la resolución adoptada la observancia del procedimiento debido. No obstante, también podrá declararse desierta la convocatoria.





6.3. El plazo posesorio será el establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

*Séptima. – Cese.*

El funcionario nombrado por libre designación para este puesto de trabajo podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

*Octava. – Impugnación y supletoriedad.*

Contra la aprobación de la convocatoria y de las bases se podrá interponer directamente en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, y con carácter previo, se podrá interponer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a esta publicación recurso de reposición ante el órgano que ha aprobado el acto objeto de recurso, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otra acción que estimen oportuna.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará, en lo que resulte de aplicación, a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, especialmente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones relacionadas.

En Burgos, a 9 de febrero de 2020.

La teniente de alcalde, P.D.,  
Blanca Carpintero Santamaría



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE CASTRO

*Convocatoria del procedimiento para la concesión del servicio de albergue municipal de peregrinos, con bar y restaurante en Castellanos de Castro (Burgos)*

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto para la adjudicación de la concesión del servicio de albergue municipal de peregrinos, con bar y restaurante en Castellanos de Castro, atendiendo a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Castellanos de Castro.

2. – *Información y obtención de pliegos y demás documentación:* Ayuntamiento de Castellanos de Castro, miércoles de 12 a 14 horas, en el correo electrónico: castellanosdecastro@diputaciondeburgos.net o teléfono móvil: 686 495 873.

También se publicará esta licitación en el perfil del contratante de esta entidad alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellanos de Castro, y la Plataforma de Contratación del Estado (PLACE).

3. – *Objeto del contrato:* Gestión del albergue municipal de peregrinos, con bar y restaurante de Castellanos de Castro.

4. – *Tramitación y procedimiento:* Ordinaria y abierto.

5. – *Valor estimado del contrato:* 8.000 euros anuales, más IVA, que hacen un importe de 9.680,00 euros anuales al alza.

6. – *Presentación de ofertas:* Veintiún días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Castellanos de Castro, a 19 de febrero de 2020.

El alcalde,  
Lorenzo Santamaría Vélez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CELADA DEL CAMINO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Celada del Camino para el ejercicio 2020, 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>
1.	Gastos de personal	23.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.100,00
4.	Transferencias corrientes	12.500,00
6.	Inversiones reales	42.000,00
	Total presupuesto	110.500,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	22.800,00
2.	Impuestos indirectos	500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	16.826,34
4.	Transferencias corrientes	26.706,00
5.	Ingresos patrimoniales	13.001,00
7.	Transferencias de capital	30.666,66
	Total presupuesto	110.500,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Celada del Camino. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1. Funcionario de Administración Local con habilitación estatal, secretario-interventor en régimen de acumulación de funciones.

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 Celada del Camino, a 14 de febrero de 2020.

El alcalde,  
Manuel Revilla Moral



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE SAN CLEMENTE

A tenor de lo establecido en la disposición transitoria séptima de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, arts. 21 y 22 de dicho texto legal, así como art. 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley anteriormente citada y art. 44 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace saber a aquellos propietarios de fincas rústicas pertenecientes a los términos municipales de: «Los Ausines»: Polígonos 602 y 603; «Cuevas de San Clemente»: Polígonos 501, 502, 503, 504 y 505; «Mambrillas de Lara»: Polígonos 701, 702 y 703, incluidas en el coto de caza BU-10.404, cuya notificación ha resultado infructuosa, se desconoce su domicilio o por no poderse haberse podido llevar a efecto, que disponen de un plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente de la inserción del presente anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y B.O.E., para la inclusión de sus fincas en el coto referenciado en el Ayuntamiento de Cuevas de San Clemente. En el caso de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético al coto BU-10.404, del que ostenta la condición de titular el Ayuntamiento de Cuevas de San Clemente, por un periodo de quince años, finalizando en consecuencia la cesión el 31 de marzo de 2035.

En Cuevas de San Clemente, a 12 de febrero del 2020.

El alcalde,  
Eloy Alonso Calvo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MANCILES

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Manciles para el ejercicio 2019, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 38.000,00 euros y el estado de ingresos a 38.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Manciles, a 13 de febrero de 2020.

La alcaldesa,  
María Pilar García Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MANCILES

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Manciles para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 38.100,00 euros y el estado de ingresos a 38.100,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Manciles, a 13 de febrero de 2020.

La alcaldesa,  
María Pilar García Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MANCILES

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Manciles para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 37.450,00 euros y el estado de ingresos a 37.450,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Manciles, a 13 de febrero de 2020.

La alcaldesa,  
María Pilar García Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 13 de febrero de 2020, se ha aprobado el padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2020.

De conformidad con lo establecido en el R.D.L. 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.A) del citado R.D. Legislativo 2/2004 y del artículo 223.1, párrafo 2.º de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 diciembre, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el alcalde, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se publicará mediante edictos para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición al público del padrón.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día 10 de abril al 31 de mayo de 2020.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será del cinco por ciento y no se habrán de satisfacer intereses de demora.

En Milagros, a 14 de febrero de 2020.

El alcalde,  
Pedro Luis Miguel Gil





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### *Edificios obligados a realizar la inspección técnica en el año 2020*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2013, aprobó definitivamente la ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de edificios en Miranda de Ebro (Boletín Oficial de la Provincia de 04/02/2014), según la cual, artículo 4: «Todas las construcciones deberán someterse a una primera inspección técnica dentro del año natural siguiente a aquel en que se cumplan 40 años desde su fecha de terminación».

En cumplimiento del artículo 4 de la citada ordenanza, en virtud de Decreto de fecha 05/02/2020 se aprobó inicialmente la relación de edificios obligados a realizar la I.T.E. en el año 2020, que incluye los edificios construidos antes de 1980 que no han sido sometidos a inspección técnica.

El hecho de que un edificio no se encuentre dentro de la relación de edificios no exime a sus propietarios de realizar la inspección técnica en los plazos previstos en función de la edad de la construcción.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.4 de la citada ordenanza, la relación de edificios obligados a realizar la I.T.E. en el año 2020 queda sometida a exposición pública durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.mirandadeebro.es](http://www.mirandadeebro.es), pudiendo ser examinado el expediente por cuantos lo deseen en las oficinas del Ayuntamiento –Negociado de Urbanismo, sito en calle Condado de Treviño, número 1– en donde figura expuesto, así como formularse cuantas alegaciones u observaciones consideren procedentes dentro del indicado plazo.

En Miranda de Ebro, a 6 de febrero de 2020.

La concejala de Urbanismo y Licencias,  
Soraya Solórzano Ibáñez de Garayo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, de fecha 11 de febrero de 2020, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras y de la convocatoria 2020 para la concesión de subvenciones municipales para la ejecución de proyectos en el ámbito de la acción social, propuestos por el Consejo de Servicios Sociales de Miranda de Ebro.

BDNS (Identif.): 496121.

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 el extracto de las bases específicas y convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

*Primero. – Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarias de la subvención las asociaciones de carácter social que figuren en el Registro de Asociaciones Municipal, así como fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines sociales, con sede y ámbito de actuación en Miranda de Ebro, y que cumplan los requisitos establecidos en las bases.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ser entidades privadas, estar legalmente constituidas y sin ánimo de lucro. Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con la calificación de social. Todas ellas deberán ejercer su actividad en Miranda de Ebro.

Acreditar experiencia y capacidad operativa en el ámbito de la acción social, describiendo las actividades realizadas en el año anterior, la experiencia profesional de las personas que serán responsables del proyecto y la inscripción en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

Haber justificado, en su caso, las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, salvo que correspondan a proyectos en ejecución, se haya autorizado prórroga para su justificación o no haya finalizado el plazo para su presentación a la fecha de terminación del plazo para concurrir a la convocatoria.

Estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, con las condiciones señaladas en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006. La acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones se realizará mediante declaración responsable del beneficiario, sin perjuicio de las consultas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

No incurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y con el Ayuntamiento.



*Segundo. – Objeto.*

Efectuar convocatoria pública de subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro en 2020, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar proyectos de actuación en el marco de los servicios sociales y la intervención social por el Consejo de Servicios Sociales de Miranda de Ebro, en su calidad de órgano desconcentrado para la gestión de la participación ciudadana. Estarán dirigidos a la ejecución de actividades que atiendan problemáticas sociales, así como a ampliar y mejorar los recursos existentes en el ámbito de la acción social y la red asistencial local.

*Tercero. – Bases reguladoras.*

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 11 de febrero de 2020. Publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal [www.mirandadeebro.es](http://www.mirandadeebro.es)

*Cuarto. – Cuantía.*

Para la convocatoria de 2020 el crédito presupuestario será de 36.733,19 euros.

El importe de la subvención no excederá del 80% del coste total del proyecto y se anticipará el 70% de su importe si es superior a 600 euros, según se señala en la ordenanza general de subvenciones. En caso contrario se anticipará su totalidad.

El 30% restante se abonará una vez aceptada la justificación de la subvención por la Junta de Gobierno Local.

El anticipo tendrá la consideración de pago a justificar y no se constituirán garantías sobre el mismo.

La solicitud no podrá tener un carácter plurianual aunque sí el proyecto, debiéndose señalar, en su caso, las cuantías para cada ejercicio presupuestario. Será compatible con otras subvenciones, ayudas o recursos que otorguen otras administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que su importe total no supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita. No serán compatibles con la obtención de otras subvenciones municipales derivadas de otras convocatorias o convenios de colaboración para idénticos proyectos.

La entidad perceptora deberá comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de cualquier subvención o ayuda para la misma finalidad.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente al proyecto subvencionado.

*Quinto. – Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Las solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, se presentarán en la sede electrónica municipal <https://sede.mirandadeebro.es>.



Seleccionando dentro del catálogo de trámites en departamento: Servicios Sociales, en medio de presentación: Online y filtrar. A continuación elegir el trámite solicitud-justificación subvenciones a entidades ciudadanas Servicios Sociales.

Los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el período subvencionable. Cualquier variación deberá ser notificada.

La presentación de la solicitud implica la plena aceptación de las bases.

*Sexto. – Otros datos.*

Cada entidad podrá presentar un proyecto. Se eliminarán las solicitudes de las organizaciones que no cumplan tal criterio.

El proyecto deberá ser ejecutado en 2020 –incluidas posibles ampliaciones en el plazo de ejecución– y en Miranda de Ebro. La intervención deberá ir directamente destinada a la ciudadanía mirandesa.

El proyecto debe seguir el modelo de formulario para la presentación de proyectos sociales que se encuentra en la BDNS (convocatoria) y en la página web municipal [www.mirandadeebro.es](http://www.mirandadeebro.es) (ayudas y subvenciones/Consejo de Servicios Sociales).

El Consejo de Servicios Sociales valorará los proyectos presentados y propondrá al Ayuntamiento aquellos a financiar dentro del crédito presupuestario. La resolución será competencia de la Junta de Gobierno Local.

El plazo máximo para resolver será de tres meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

En Miranda de Ebro, a 14 de febrero de 2020.

La alcaldesa-presidenta,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### SERVICIO DE TRIBUTOS

###### *Exposición pública de padrón fiscal*

Mediante Decreto de la Concejalía de Hacienda de fecha 19 de febrero de 2020, se ha acordado aprobar el padrón fiscal correspondiente a la «tasa por entrada de vehículos y reserva de la vía pública» del ejercicio 2020, cuyo importe y número de recibos se detallan a continuación:

<i>Concepto</i>	<i>N.º recibos</i>	<i>Importe</i>
Entrada de vehículos y reserva	929	420.334,31 euros

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el citado padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Tributos de este Ayuntamiento, a efectos de posibles reclamaciones, por el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia.

En Miranda de Ebro, a 20 de febrero de 2020.

El alcalde accidental,  
Pablo Gómez Ibáñez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE OQUILLAS

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Oquillas para el ejercicio 2020, 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	21.390,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	26.310,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
6.	Inversiones reales	57.800,00
	Total presupuesto	107.500,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	29.300,00
2.	Impuestos indirectos	1.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.500,00
4.	Transferencias corrientes	21.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.700,00
7.	Transferencias de capital	31.200,00
	Total presupuesto	107.500,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Oquillas. –

A) Funcionario: 1 plaza de secretario-interventor (agrupada).

B) Personal laboral: 1 plaza de operario de servicios múltiples.

Resumen. –

Total funcionarios: 1.

Total personal laboral: 1.



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

En Oquillas, a 12 de febrero de 2020.

La alcaldesa-presidenta,  
Noelia Muñoz Pascual



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SORDILLOS

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sordillos para el ejercicio de 2020, 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 art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	13.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.000,00
4.	Transferencias corrientes	2.400,00
6.	Inversiones reales	33.700,00
	Total presupuesto	66.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	7.450,00
2.	Impuestos indirectos	100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.765,00
4.	Transferencias corrientes	19.145,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.935,00
7.	Transferencias de capital	25.605,00
	Total presupuesto	66.000,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Sordillos. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1, secretario-interventor, grupo A1, nivel 22, agrupada con los Ayuntamientos de Villegas y Villamayor de Treviño para sostenimiento en común. Ocupada por funcionario interino.

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 Sordillos, a 13 de febrero de 2020.

El alcalde,  
Julián Antonio Gutiérrez Román





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE TREVIÑO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Villamayor de Treviño de aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de la báscula municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

##### «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LA BÁSCULA MUNICIPAL

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

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por el uso del servicio de la báscula municipal, que estará a lo establecido en la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso de la báscula municipal.

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

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas que utilicen la báscula municipal.

###### *Artículo 4. – Cuota tributaria.*

Se establece en un euro la tasa por cada pesaje a realizar en la báscula.

###### *Artículo 5. – Devengo.*

La tasa se devengará en el momento de solicitarse el uso de la báscula municipal.

###### *Artículo 6. – Normas de gestión.*

La utilización de la báscula municipal requiere de la tenencia de un dispositivo electrónico que será proporcionado por el Ayuntamiento, previo el ingreso de la cantidad de 65,00 euros, y permitirá realizar hasta 50 pesajes.

Para realizar más pesajes, el dispositivo habrá de ser recargado por su tenedor mediante el ingreso al Ayuntamiento de tantos euros como pesajes pretenda realizar.

El ingreso se llevará a cabo mediante transferencia bancaria en la cuenta que al efecto se les indique a los sujetos pasivos, debiendo presentarse en su caso el justificante bancario correspondiente.



Las cantidades exigibles de acuerdo con la tarifa tendrán que ser liquidadas antes de realizar el uso.

*Artículo 7. – Infracciones y sanciones.*

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

*Artículo 8. – Legislación aplicable.*

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17 de octubre de 2019, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos.

En Villamayor de Treviño, a 13 de febrero de 2019.

El alcalde,  
José Carmelo Alonso Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE TREVIÑO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villamayor de Treviño para el ejercicio 2020, 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	22.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	34.050,00
4.	Transferencias corrientes	1.950,00
6.	Inversiones reales	35.000,00
	Total presupuesto	93.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	25.900,00
2.	Impuestos indirectos	100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.650,00
4.	Transferencias corrientes	24.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.000,00
7.	Transferencias de capital	26.350,00
	Total presupuesto	93.000,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villamayor de Treviño. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1, secretario interventor, grupo A1, nivel 22, agrupada con los Ayuntamientos de Villegas y Sordillos para sostenimiento en común. Ocupada por funcionario interino.

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 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villamayor de Treviño, a 13 de febrero de 2020.

El alcalde,  
José Carmelo Alonso Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

##### *Bando de la Alcaldía-Presidencia*

Agustín Villa Hernando, alcalde presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de junio de 2020 queden vacantes los cargos de juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Zazuar, a 13 de febrero de 2020.

El alcalde presidente,  
Agustín Villa Hernando



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BRIZUELA

*Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Brizuela para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 149.750,00 euros y el estado de ingresos a 149.750,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Merindad de Valdeporres, a 14 de febrero de 2020.

El presidente,  
Rocco Rossi



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Castil de Lences para el ejercicio 2020, 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>
1.	Gastos de personal	9.620,54
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.209,20
6.	Inversiones reales	92.000,00
	Total presupuesto	132.829,74

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.600,00
4.	Transferencias corrientes	28.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	61.200,00
7.	Transferencias de capital	34.029,74
	Total presupuesto	132.829,74

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Castil de Lences. –

Personal laboral eventual: 1 operario de usos múltiples para los meses de verano.

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 Castil de Lences, a 24 de enero de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Víctor Mendieta Ruiz de Infante



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA CERCA

*Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

La Junta Vecinal de La Cerca, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2020, junto con sus bases de ejecución y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En La Cerca, a 14 de febrero de 2020.

El alcalde,  
Guillermo Zorrilla Blanco



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA PIEDRA

##### *Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.248*

Aprobado por la Junta Vecinal de La Piedra, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2020, el pliego de condiciones económico-administrativas que regirá la subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.248, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

1. – *Entidad adjudicataria:* Junta Vecinal de La Piedra.
2. – *Objeto del contrato:* Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.248.
3. – *Duración del contrato:* Diez campañas cinegéticas, desde la 2020/21 hasta la 2029/30.
4. – *Tramitación y procedimiento:*
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Procedimiento abierto, precio único criterio de adjudicación.
5. – *Tipo de licitación:* El precio estimado del contrato es de 12.000,00 euros por campaña cinegética.
6. – *Gastos a cargo del adjudicatario:* Los gastos anuales de matrículas del coto, los gastos correspondientes a la elaboración del plan cinegético, que deberá abonar previamente a la firma del correspondiente contrato, el impuesto de gastos suntuarios, el entablillado de señalización del coto, los gastos de guardería, etc.
7. – *Garantías:* Garantía definitiva será del 5% del precio de adjudicación.
8. – *Presentación de proposiciones:* Se presentarán en las dependencias del Ayuntamiento de Basconcillos del Tozo, al que pertenece la Junta Vecinal de La Piedra, en sobre cerrado, hasta las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, de lunes a jueves de 10:00 a 14:00 horas.

El pliego de condiciones se puede solicitar al correo electrónico:

basconcillosdeltozo@diputaciondeburgos.net o personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Basconcillos del Tozo, de lunes a jueves en horario de 10:00 a 14:00 horas.

En La Piedra, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde pedáneo,  
David Acero Rojo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2019 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 Linares de Sotoscueva, a 14 de febrero de 2020.

La presidenta,  
María Ángela Niño de la Hoz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Linares de Sotoscueva para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 7.323,00 euros y el estado de ingresos a 7.323,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del 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 Linares de Sotoscueva, a 14 de febrero de 2020.

La presidenta,  
María Ángela Niño de la Hoz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN VICENTE DE VILLAMEZÁN

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de San Vicente de Villamezán para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En San Vicente de Villamezán, a 17 de noviembre de 2019.

El alcalde,  
Juan Carlos Gutiérrez Gómez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN VICENTE DE VILLAMEZÁN

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de San Vicente de Villamezán para el ejercicio 2020, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En San Vicente de Villamezán, a 17 de noviembre de 2019.

El alcalde,  
Juan Carlos Gutiérrez Gómez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE TORNADIJO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Tornadijo para el ejercicio 2020, 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	13.865,00
3.	Gastos financieros	100,00
4.	Transferencias corrientes	500,00
6.	Inversiones reales	38.180,52
	Total presupuesto	52.645,52

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	39.571,52
6.	Enajenación de inversiones reales	5.000,00
7.	Transferencias de capital	6.574,00
	Total presupuesto	52.645,52

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 Tornadijo, a 7 de febrero de 2020.

El alcalde,  
José Ricardo Santidrián Navarro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE SOTOSCUEVA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

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 2019 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 Villamartín de Sotoscueva, a 14 de febrero de 2020.

El presidente,  
Manuel Guerra Mozuelos



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE BILBAO

María José Marijuán Gallo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de Bilbao.

Hago saber: Que en los autos social ordinario 203/2019 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

– Notificar a UTE Zambrana por medio de edicto, el/la sentencia, dictado/a en dicho proceso el 27/1/2020 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte a el/la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a UTE Zambrana, no consta, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Bilbao (Bizkaia), a 3 de febrero de 2020.

La letrada de la Administración de Justicia  
(ilegible)



## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD GENERAL DE REGANTES CABECERA DEL RÍO RIAZA

#### *Padrón definitivo 2020 de la Comunidad de Regantes Cabecera del Río Rianza*

Una vez expuesto el padrón de socios y parcelario de la Comunidad de Regantes Cabecera del Río Rianza, para audiencia de reclamaciones, resueltas estas se eleva a definitivo para el reparto de las obligaciones de la Comunidad, así como para el cómputo de derechos.

Contra la inclusión o exclusión en el mismo podrá plantearse recurso de alzada ante la Confederación Hidrográfica del Duero.

Lo que se comunica para general conocimiento y aceptación.

En Torregalindo, a 12 de febrero de 2020.

El presidente de la Comunidad,  
Serafín Salvador Calvo Cornejo