



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEÓN



Administración.-Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. Imprime.- Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	Sábado, 9 de junio de 2001 Núm. 132	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. Coste franqueo: 15 ptas. / 0,09 € No se publica domingos ni días festivos.																																				
SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Precio (ptas.)</th> <th>IVA (ptas.)</th> <th>Franqueo (ptas.)</th> <th>Total (ptas.)</th> <th>Total euros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Annual</td> <td>7.580</td> <td>303</td> <td>4.500</td> <td>12.383</td> <td>74,42</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>4.230</td> <td>169</td> <td>2.250</td> <td>6.649</td> <td>39,96</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>2.560</td> <td>102</td> <td>1.125</td> <td>3.787</td> <td>22,76</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>77</td> <td>3</td> <td>-</td> <td>80</td> <td>0,48</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>91</td> <td>4</td> <td>-</td> <td>95</td> <td>0,57</td> </tr> </tbody> </table>		Precio (ptas.)	IVA (ptas.)	Franqueo (ptas.)	Total (ptas.)	Total euros	Annual	7.580	303	4.500	12.383	74,42	Semestral	4.230	169	2.250	6.649	39,96	Trimestral	2.560	102	1.125	3.787	22,76	Ejemplar ejercicio corriente	77	3	-	80	0,48	Ejemplar ejercicios anteriores	91	4	-	95	0,57	ADVERTENCIAS 1.ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2.ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Subdelegación del Gobierno.	INSERCIONES 129 ptas. / (0,78 €) por línea de 85 mm., salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (ptas.)	IVA (ptas.)	Franqueo (ptas.)	Total (ptas.)	Total euros																																	
Annual	7.580	303	4.500	12.383	74,42																																	
Semestral	4.230	169	2.250	6.649	39,96																																	
Trimestral	2.560	102	1.125	3.787	22,76																																	
Ejemplar ejercicio corriente	77	3	-	80	0,48																																	
Ejemplar ejercicios anteriores	91	4	-	95	0,57																																	

SUMARIO

	<u>Página</u>	<u>Página</u>
Subdelegación del Gobierno	-	Administración Local 15
Diputación Provincial	1	Administración de Justicia 21
Administración General del Estado	-	Anuncios Particulares -
Administraciones Autonómicas	6	

Excma. Diputación Provincial de León

ANUNCIOS

La Comisión de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de León, en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2001, ACORDÓ aprobar la convocatoria y bases reguladoras de la Campaña de Natación Verano año 2001, iniciando así el expediente cuyo plazo normativamente establecido para resolver es de seis meses, transcurrido el cual sin haber sido practicada o intentada la notificación de la resolución, el silencio administrativo producirá efectos desestimatorios; bases que son del siguiente tenor literal:

"BASES REGULADORAS CAMPAÑA NATACIÓN VERANO 2001

1.- **OBJETO.**- Es objeto de las presentes Bases regular el procedimiento por el que la Diputación Provincial subvenciona a los ayuntamientos de la provincia de León para incentivar el aprendizaje de la natación entre sus habitantes, por considerar que indudablemente enriquece de forma sensible la persona al sentirse más realizada con el conocimiento práctico de la natación, y muy importante para el desenvolvimiento recreativo en piscinas, ríos, embalses, playas, etc., y en ocasiones humanamente necesario el saber nadar.

2.- **DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.**

a) La Diputación Provincial destinará al presente Programa una dotación económica de diez millones de pesetas (10.000.000 de ptas./60.101,21 €), con cargo al Presupuesto para el año 2001, imputables a la partida 452.53/462.00 Programas para la Cooperación con Entidades Locales.

b) La Diputación Provincial abonará a los ayuntamientos la cantidad de dos mil seiscientas pesetas (2.600 ptas.) por hora de clase impartida, para financiar las retribuciones del monitor.

c) La Diputación subvencionará a los ayuntamientos que precisen utilizar transporte en autocar de servicio discrecional por no disponer de piscina en su municipio, con el 50% del coste total del mismo; el resto lo asumirá el Ayuntamiento.

d) Las cuotas de inscripción servirán para abonar gastos de la campaña hasta donde alcancen, subvencionando la Diputación la di-

ferencia hasta cubrir el total de gastos, con la sola excepción del transporte, del que la Diputación Provincial cubre el 50% del coste.

e) Siempre que sea factible, para abaratar y facilitar los desplazamientos de los monitores, se procurará que los viajes se efectúen aprovechando vehículos para rutas previamente establecidas, de tal manera que varios monitores puedan realizar el desplazamiento en un solo coche; lógicamente el conductor del vehículo será el que se traslade a la localidad más lejana. A estos Ayuntamientos se les aplicará, a partes iguales, la cantidad total que resulte, partiendo de la base de que se pagará el kilómetro a veintiocho pesetas (28 ptas.), incrementándose en cien pesetas (100 ptas.) diarias por cada monitor que se lleve. Las cantidades resultantes se ingresarán al monitor propietario del coche al finalizar cada turno.

f) Los monitores que utilicen sus coches u otros vehículos para los desplazamientos, tanto individuales como llevando a otros voluntariamente, lo hacen bajo su única responsabilidad, eximiéndose de la misma a los organizadores de la campaña.

g) De forma oficial, a los monitores se les abonará el medio de locomoción que deben emplear (vehículo particular, ferrocarril, coche de línea regular, etc.), concretándolo previamente.

No se abonará desplazamiento en aquellos que sean menores de 10 km de radio, ya que se considera, en este caso, que son residentes en la localidad o cercanías.

h) Justificación del transporte. Concluido cada uno de los turnos los Ayuntamientos a que se refiere el apartado c) de la base segunda deberán remitir a la Diputación Provincial la facturación del transporte correspondiente al traslado de los participantes a las instalaciones donde se imparta el cursillo.

3.- **BENEFICIARIOS.**

a) Podrán inscribirse los ayuntamientos de la provincia de León con población menor de 20.000 habitantes que lo deseen y que dispongan de piscina pública o privada y pongan ésta a disposición de la organización durante el horario que se estipule.

Con carácter general, no se concederán cursillos en piscinas privadas ubicadas en chalets, fincas particulares, piscinas fluviales o similares. No obstante, quedará a discreción de la Diputación Provincial

de León la posibilidad de conceder cursillos a celebrar en piscinas privadas.

b) También podrán inscribirse aquellos ayuntamientos menores de 20.000 habitantes que, no disponiendo de piscina pública ni privada, se pongan en contacto y de acuerdo con algún municipio cercano para el uso de sus instalaciones, durante el horario que se convenga, y traslade a los participantes en autocar o por otros medios al recinto deportivo.

4.- OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS INSCRITOS.-

a) Cesión de la instalación deportiva durante el tiempo de la celebración de la actividad.

b) Recogida de inscripciones de participantes y confección de listas generales y de toda la documentación inherente a la actividad. Previamente al inicio de cada uno de los turnos, el Ayuntamiento deberá remitir a la Diputación Provincial relación nominal de los participantes.

c) Recogida de las cuotas de inscripción, que se efectuará en el momento de cumplimentar la misma; las cuotas de inscripción servirán para sufragar los gastos de la campaña hasta donde alcancen, subvencionando la Diputación el resto, a excepción del transporte.

d) En el supuesto de que la actividad vaya a desarrollarse en piscina privada, el Ayuntamiento determinará lo que proceda con el propietario, de tal manera que no existan inconvenientes para el normal desenvolvimiento de las sesiones.

e) Tanto si la piscina es pública como privada, los participantes disfrutarán de entrada gratuita durante el tiempo de duración de las sesiones diarias.

f) Control de asistencia y seguimiento del monitor y de la actividad en general.

g) Al finalizar el turno, el Ayuntamiento debe abonar el total del dinero al monitor, anticipando el ingreso correspondiente a la Diputación.

5.- PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.- Los ayuntamientos que deseen participar en la campaña deberán presentar instancia (anexo I o II), dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de León, en el plazo de 10 días a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro General de la Diputación (plaza San Marcelo, 6, 24071 León) o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

El hecho de la presentación de la documentación exigida en esta convocatoria, implica la aceptación en su totalidad de las presentes bases.

6.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD.- Los servicios competentes de la Diputación Provincial procederán a revisar las instancias, requiriendo a los interesados para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva, con apercibimiento de que si así no se hiciera se tendrá por desistida la solicitud, archivándose sin más trámite.

7.- SELECCIÓN DE SOLICITUDES.- Examinadas las solicitudes, los técnicos elevarán informe-propuesta a la Comisión de Gobierno, para su resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud en los términos previstos en la Ley 4/99, de Modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez aprobada la selección de las ayudas y la concesión de las mismas, se comunicará al final de cada turno a los interesados las cantidades concedidas.

8.- INCOMPATIBILIDADES.- La campaña que organiza la Diputación Provincial de León, y que se concreta en las presentes normas, es incompatible con cualquier otra de similar índole, organizada por el propio Ayuntamiento, Junta Vecinal, asociación, club, etc.

9.- TURNOS Y DÍAS.- Se convocan dos turnos de cursillos:

a) El primer turno se celebrará durante el mes de julio, dando comienzo el día 2 y finalizando el día 27.

No habrá cursillos los sábados, domingos y festivos.

b) El segundo turno se celebrará durante el mes de agosto, comenzando el día 2 y finalizando el día 25. En este turno se incluyen los sábados.

10.- CATEGORÍAS Y EDADES.- Se convocan separadamente dos categorías:

a) Infantiles.- Niñas/os comprendidos entre los 5 y los 17 años (cumplidos durante el año 2001); los 5 años han de cumplirse antes del comienzo del turno en que participe el niño.

b) Adultos.- Personas de ambos sexos de 18 años en adelante, sin límite de edad.

11.- CLASES DE CURSILLOS Y NÚMERO DE CURSILLISTAS.- Se convocan dos clases de cursillos:

a) Infantiles:

- Iniciación, para los que no saben nadar.

- Perfeccionamiento, para los que ya se mantienen en el agua, pero necesitan perfeccionar el estilo y adquirir soltura. Los cursillos de perfeccionamiento se entienden solamente para infantiles.

b) Adultos: no habrá distinción, componiéndose, en cada caso, un solo grupo (las distinciones técnicas las hará el monitor).

Número de cursillistas: Se establece el siguiente número de participantes en cada grupo o cursillo:

1) Infantiles iniciación: mínimo de nueve (9) para poder celebrar un cursillo, máximo de diecisiete (17).

2) Infantiles perfeccionamiento: Mínimo de diez (10) y máximo de diecinueve (19).

3) Adultos: Mínimo de ocho (8) y máximo de quince (15) para poder celebrar cursillo en esta categoría.

12.- HORARIOS.- Se establecen unos horarios de dos horas por cada monitor, de tal forma que se puedan dividir a la mejor conveniencia y efectividad, de la forma siguiente:

a) Cuarenta minutos de duración. Se dividirán las dos horas en periodos de cuarenta minutos, siguiendo las pautas marcadas en el punto anterior en cuanto a número de cursillistas y, como base obligatoria, no mezclando los adultos con los infantiles, ni dentro de éstos, siempre que sea posible, los de iniciación con los de perfeccionamiento.

b) Si solo se pueden componer uno o dos grupos, la duración será de cuarenta y cinco minutos para cada uno.

c) En el supuesto de que el número de inscritos superara el señalado en el apartado a), y tomando como referencia la base nº 11, se dejarían los sobrantes para el turno siguiente, si esto sucede en julio; si se da esta circunstancia en el turno de agosto, se cubriría el máximo permitido para tres periodos o grupos, no admitiendo más inscripciones. Se recomienda que, en este caso, tengan preferencia los que se inscriban para iniciación, y el resto por listado. Excepcionalmente, en localidades con elevado número de habitantes, se puede efectuar inscripción para completar el listado de dos monitores o, si esto no fuera posible, aumentar un periodo al monitor designado en principio; en ambos casos la designación debe tomarla la dirección de la campaña de común acuerdo, Ayuntamiento y Diputación.

d) Siempre que sea posible los cursillos deben impartirse en horas en que la instalación se halle cerrada al público.

e) En el caso de que haya coincidencia con otras actividades, recreativas o de otra índole, se recomienda que sea acotada la zona de impartición de las clases, bien con corcheras o boyas o con cualquier otro elemento que defina los límites de dicha zona, incluso, para mayor abundamiento, con vigilancia por personal de la instalación.

13.- ASISTENCIA.- Los inscritos tienen el deber de asistir a todas las sesiones; sólo se podrá faltar por causa justificada. La tercera falta no justificada supone la baja del interesado en la campaña.

Los monitores tienen la obligación de pasar lista en cada grupo y proponer la baja de los inscritos que no asistan, conforme se dice en el párrafo anterior.

14.- CUOTAS DE INSCRIPCIÓN.- Los participantes abonarán en el momento de inscribirse en su Ayuntamiento una cuota que se establece en:

a) Infantiles: Tres mil pesetas (3.000 ptas.) cada turno.

b) Adultos: Cuatro mil pesetas (4.000 ptas.) cada turno.

Se puede tomar parte en los dos turnos, cumpliendo el requisito de abono de la cuota en cada uno de ellos.

15. MONITORES.-

a) Los monitores deberán estar en posesión del título específico de Entrenador Superior, Auxiliar o Monitor de Natación, expedido por la Escuela Nacional de Entrenadores de la Federación Española de Natación (cualquier otro título expedido por otra entidad, organismo o academia, no tendrá validez).

b) Los licenciados en Educación Física deberán tener la maestría o especialidad en Natación o, en su defecto, estar en posesión de las titulaciones oficiales expresadas en el apartado a); los Maestros Especialistas en Educación Física deberán tener el título de Monitor de Natación o Superior.

c) Los monitores serán contratados por los ayuntamientos respectivos, previo informe y propuesta de la oficina de Deportes de la Diputación de León, coordinadora de la campaña.

d) Para ser aceptada la solicitud del monitor, éste ha de encontrarse en paro laboral.

e) Siempre que sea posible, y lo acepte el Ayuntamiento, se designarán como monitores los residentes y empadronados en la localidad o cercanías (10 km de radio de la ubicación de la piscina).

f) Cuando haya más de un monitor con domicilio y empadronado en una misma localidad o en un radio de 10 km, tendrá preferencia:

1º) El que esté en posesión de superior titulación oficial.

2º) El que lleve más años colaborando en la campaña.

3º) El mayor en edad.

4º) En cada caso, se propondrá en primer lugar al que tenga que soportar cargas familiares.

5º.- Para mayor abundamiento de todo lo anterior, se confeccionará un listado relacionando a todos los solicitantes que reúnan las condiciones marcadas en estas bases en el que se hará constar los años de antigüedad en la campaña y el lugar de residencia durante el periodo de duración de los turnos. Se compondrán unos grupos de la forma siguiente:

- Grupo A: Incluirá a los titulados superiores. Los licenciados en E. Física, con especialidad en natación, y los entrenadores superiores integrarán el subgrupo A1; y los licenciados en E.F. con título de Monitor el subgrupo A2.

- Grupo B: Los titulados medios; en el subgrupo B1 los entrenadores auxiliares; en el B2 los diplomados en E. Física con título de Monitor y seis o más años de antigüedad en la campaña; en el B3 los monitores con seis o más años de antigüedad

- Grupo C: Los diplomados en E.F. con título de monitor en subgrupo C1 y en el C2 los monitores con tres o más años de antigüedad.

- Grupo D: Integrará al resto de los monitores solicitantes, prevaleciendo la antigüedad en la campaña.

g) La convocatoria de monitores se anunciará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en la prensa provincial; en la misma se expresará que la Diputación propone la contratación y los Ayuntamientos efectúan la misma.

h) La documentación que deben aportar y adjuntar a la instancia constará de fotocopias compulsadas de: título deportivo, N.I.F., tarjeta del INEM, certificado de empadronamiento (para los no residentes en León o Ponferrada o sus cercanías); así como una fotografía reciente tamaño carnet.

i) Los monitores que hayan impartido clases en la campaña anterior sólo deberán adjuntar a la instancia la fotocopia compulsada de la tarjeta del INEM. En el caso de que haya variado su titulación deportiva con respecto a la del año anterior, adjuntarán fotocopia compulsada de la nueva.

j) Existirá un modelo de instancia que podrá retirarse en la oficina de Deportes de la Diputación y en los departamentos de información de las sedes de la entidad provincial en León y Ponferrada (anexo III).

k) Los ayuntamientos, por el gasto de los monitores, deberán presentar certificado de obligaciones reconocidas y pagos realiza-

dos en el que se especifiquen cada uno de los gastos efectuados, suscrito por el Secretario o Interventor de dicha entidad local.

16.- NORMAS TÉCNICAS.-

a) En ningún caso, sin autorización de la organización de la campaña, el monitor puede variar el horario establecido para la impartición de las enseñanzas.

b) Los monitores tendrán facultad para, dentro de su horario, componer grupos, respetando siempre la independencia de los cursillos de infantiles de los de adultos y, en aquellos, los de iniciación de los de perfeccionamiento.

c) El día de comienzo del turno, el monitor hará una prueba a cada inscrito, a fin de determinar en qué grupo habrá de quedar encuadrado. A los que ya nadan correctamente, según criterio del monitor, podrá dárseles de baja, notificando la misma al Ayuntamiento para que éste devuelva la cuota de inscripción al/los interesado/s.

d) El día de comienzo del turno, el monitor, además de lo anterior, viene obligado a impartir las clases normales y los horarios marcados para las sesiones de un mes.

e) Los monitores están obligados a presentarse en el Ayuntamiento antes de dar comienzo cada turno, al objeto de darse a conocer, firmar el contrato, recoger las listas de inscritos (éstas también pueden ser entregadas en el momento de comienzo de la primera clase) y recorrer la instalación.

f) Cuando lo consideren conveniente y oportuno, en función de los conocimientos y destrezas o no de los participantes, podrá cambiarles de grupo en infantiles, de iniciación a perfeccionamiento o viceversa.

g) Los monitores dedicarán el tiempo lectivo de clase, preferente y casi exclusivamente, a la enseñanza de la natación, limitando al mínimo aconsejable el período dedicado al calentamiento. Se debe entender la enseñanza de la natación tanto dentro como fuera del agua.

h) Los monitores deben pasar lista diariamente para cumplir lo estipulado en la base nº 13, en cuanto a asistencia a las sesiones de los inscritos. No permitirán, bajo ninguna circunstancia, la participación de ninguna persona que no esté inscrita legalmente.

i) Bajo ninguna circunstancia, sin el consentimiento expreso de la organización de la campaña, podrá ser sustituido el monitor por otra persona; cuando se conceda la sustitución por causa justificada, el suplente deberá reunir las condiciones de titulación requeridas en la base nº 15 y haber solicitado su participación en la campaña.

17.- TRANSPORTE PARTICIPANTES.- Los municipios que no dispongan de piscina pública ni privada podrán tomar parte en la campaña poniéndose de acuerdo con algún Ayuntamiento cercano que disponga de ella; puede contemplarse el caso de ponerse de acuerdo con algún Ayuntamiento que no tome parte en la campaña por motivos derivados de la propia convocatoria (ser mayor de 20.000 habitantes, tener campaña propia u otra actividad, etc.) y que ceda su instalación en las condiciones indicadas.

Se trasladará a los participantes en autocar, u otros medios, desde su lugar de origen hasta la instalación y regreso, estableciéndose, si es conveniente, unas rutas para cada autocar, ya que se debe intentar dar servicio a todos los habitantes del municipio que lo soliciten.

Se tendrá muy en cuenta la rentabilidad, de tal forma que deben cubrirse las plazas del autocar en su totalidad o el máximo posible, ajustándose el servicio al número plazas. La Diputación subvencionará con el 50% del coste total del autocar, cuando se cumpla este requisito.

Los autocares serán contratados por los ayuntamientos interesados, procurando que sean de la localidad o cercanías (ténganse muy en cuenta las empresas que realizan el transporte escolar durante el curso), y siempre con conocimiento previo por escrito de la Oficina de Deportes de la Diputación y aceptación de la misma de: precio diario y total de la contratación y empresa, número de cursillistas y cuantos detalles sean precisos.

Al término del turno, el Ayuntamiento enviará factura original o fotocopia compulsada de la misma en cuyo original figure la siguiente diligencia, que deberá estar transcrita en el cuerpo del documento y sellada: "La presente factura ha sido subvencionada por la

Diputación Provincial de León en un%". Se entenderá que el porcentaje de financiación es del 100% si no viene determinado el mismo.

Esta factura podrá ser utilizada por el certificado de obligaciones reconocidas y pagos realizados a que hace referencia la base nº 15 k).

18.- MATERIAL DE ENSEÑANZA Y PARA MONITORES.-

a) Las instalaciones donde se impartan los cursillos serán dotadas de tablas de aprendizaje, que quedarán en las mismas al término de la actividad. En las localidades que hayan participado en la campaña en años anteriores, se completará el número con las que sea necesario, reponiéndose las defectuosas o deterioradas.

b) Se entregarán balones de waterpolo y pelotas que sirvan para la práctica de otros juegos dentro del agua.

c) Los Ayuntamientos pueden adquirir otro material para la mayor efectividad de la enseñanza.

d) A los monitores se les entregarán dos camisetas con la inscripción "Diputación de León. Monitor de Natación", unas chanclas y un silbato.

19.- DOCUMENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.- En el momento de inscribirse, se entregará un modelo de autorización paterna (anexo IV), que no necesita fotografía, y que será la que avale su concurso en la campaña; será requisito indispensable para los menores de edad; los adultos firmarán un impreso responsabilizándose de su participación.

El Ayuntamiento relacionará a los participantes (anexo V), con expresión de fecha de nacimiento y localidad de residencia, enviando dicha relación a la Diputación antes del comienzo de la actividad.

20.- SEGURO DE PARTICIPANTES.- Los participantes deberán estar afiliados al sistema general de la Seguridad Social o a cualquier otro seguro, independientemente de que el Ayuntamiento o titular de las instalaciones donde se celebre el cursillo deberá tener contratada la correspondiente póliza de seguro de la instalación.

21.- CERTIFICADO DE OTRAS AYUDAS.- El Ayuntamiento deberá presentar, a la hora de justificar la subvención, certificación de las ayudas solicitadas, con el compromiso de comunicar su concesión, y obtenidas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público nacional o internacional.

22.- SEGUIMIENTO.- Las instalaciones serán visitadas por personal de la Diputación, para conocerlas y comprobar el funcionamiento de las clases, así como para solucionar cuantos problemas puedan plantearse. Tanto los Ayuntamientos como los monitores deberán estar en contacto continuo con la oficina de Deportes para notificar inmediatamente cualquier anomalía.

Los Ayuntamientos efectuarán un seguimiento continuo de cada turno, así como del cumplimiento de horarios por parte del monitor y de los participantes.

Habrán un modelo de boletín de visitas (anexo VI), en el que firmará el monitor, la persona que realiza la visita y el encargado de la instalación."

León, 28 de mayo de 2001.-El Presidente, P.D., Ramón Ferrero Rodríguez.

ANEXO I
CAMPAÑA DE NATACIÓN VERANO 2001

BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN
(AYUNTAMIENTOS QUE TIENEN PISCINA)

D., en calidad de (1), del Ayuntamiento de, teléfono, código postal, con el debido respeto y consideración a V.I.

SOLICITA:

Que, conociendo las BASES REGULADORAS de organización y desarrollo de la CAMPAÑA DE NATACIÓN VERANO 2001, que promueve esa Excm. Diputación Provincial de León, a través de la Comisión de Cultura, Turismo y Deportes, y aceptando y acatando las mismas en todos sus apartados, se impartan CURSILLOS de enseñanza de la natación para Infantiles y/o Adultos en la,

Localidad de (2)

Piscina (3), sita en c/

Teléfono de la piscina, en horario de,
....., a de de 2001.

(Firma y sello).

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

(1) Alcalde, Secretario, etc.

(2) Localidad donde está ubicada la piscina.

(3) Pública o privada.

ANEXO II
CAMPAÑA DE NATACIÓN VERANO 2001

BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN
(AYUNTAMIENTOS QUE NO DISPONEN DE PISCINA)

D., en calidad de (1), del Ayuntamiento de, teléfono, código postal, con el debido respeto y consideración a V.I.

SOLICITA:

Que, conociendo las BASES REGULADORAS de organización y desarrollo de la CAMPAÑA DE NATACIÓN VERANO 2001, que promueve esa Excm. Diputación Provincial, a través de la Comisión de Cultura, Turismo y Deportes, y aceptando y acatando las mismas en todos sus apartados, se impartan CURSILLOS de enseñanza de la natación para Infantiles y/o Adultos, ya que, aunque no dispone de piscina en ninguna de las localidades de su municipio, se ha puesto de acuerdo con el AYUNTAMIENTO DE para celebrar los cursillos en:

Localidad de (2)

Piscina sita en c/, Teléfono de la piscina

En horario de (3),,

Persona responsable de la actividad (4)

Cargo que desempeña

....., a de de 2001.

(Firma y sello).

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

(1) Alcalde, Secretario, etc.

(2) Localidad donde está ubicada la piscina.

(3) Dos horas consecutivas.

(4) Nombre y cargo (concejal, encargado de deportes, colaborador, etc.).

4682

* * *

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de León, con fecha 14 de mayo de 2001, ha adoptado resolución aprobando la convocatoria y bases reguladoras de las "Ayudas a Corros de Lucha Leonesa Senior, para ayuntamientos, juntas vecinales y centros regionales de Castilla y León y/o casas de León; Campaña de Verano 2001", iniciando así el expediente cuyo plazo normativamente establecido para resolver es de seis meses, transcurrido el cual sin haber sido practicada o intentada la notificación de la resolución, el silencio administrativo producirá efectos desestimatorios; bases que son del siguiente tenor literal:

"BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A CORROS DE LUCHA LEONESA SENIOR, PARA AYUNTAMIENTOS, JUNTAS VECINALES Y CENTROS REGIONALES DE CASTILLA Y LEÓN Y/O CASAS DE LEÓN. CAMPAÑA DE VERANO 2001

1.- OBJETO.-

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el procedimiento de otorgamiento de subvenciones para fomentar y promocionar la práctica de la lucha leonesa, a través de la organización deorros.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

La Diputación Provincial de León destinará a la presente actividad una dotación económica de tres millones de pesetas (3.000.000

de ptas./18.030,36 €), con cargo al Presupuesto ordinario de gastos para 2001, imputables a la partida 452.53/462.00."Cooperación con Entidades Locales".

3.- BENEFICIARIOS.-

Podrán solicitar ayudas todos los centros regionales de Castilla y León y casas de León, ayuntamientos y juntas vecinales de la provincia de León con población menor de 20.000 habitantes, así como clubes por delegación de los anteriores, cuya actividad principal sea la promoción y el fomento de la práctica de la lucha leonesa, a través de la organización de los corros senior.

4.- PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las entidades que deseen acogerse a estas ayudas deberán presentar solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de León, en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en el Registro de la Diputación, plaza de San Marcelo, 6-24071 León, o en las dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

5.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COMPLEMENTAR LA SOLICITUD.-

Una vez celebrado el Corro objeto de la subvención el solicitante tendrá que presentar, antes del 23 de octubre de 2001, la siguiente documentación:

A. Solicitud de pago dirigida al Ilmo. Sr. Presidente (con indicación de la cuantía y concepto subvencionado), indicando el CIF de la entidad, así como el número de cuenta bancaria (20 dígitos) a la que tenga que hacerse la transferencia/ingreso.

B. Contrato del corro, firmado con la Federación Territorial de Castilla y León de Lucha o con la Delegación Provincial de Lucha Leonesa.

C. Certificado de celebración de dicho corro, expedido por la Federación o Delegación.

D. Documentación que acredite que en la publicidad realizada se ha plasmado la colaboración o patrocinio de esta Diputación de León, adjuntando carteles anunciadores, programas de fiestas, programa general de corros, publicidad (móvil y/o fija), prensa, radio, trípticos, fotos...

E. Modelo de justificación (anexo II) con expresión del número de espectadores asistentes, de pago o gratuito, precio de las entradas y otros ingresos, si los hubiere. Los datos referidos deberán presentarse mediante escrito certificado por el Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la entidad.

F. Por los gastos originados a mayores del contrato del corro y no recogidos en éste deberán acompañarse facturas originales o fotocopias compulsadas, pertenecientes a las fechas del desarrollo o celebración del torneo deportivo; especificando con claridad el concepto y la pertenencia al correspondiente evento, en cuyos originales figure transcrita la siguiente diligencia, que deberá estar transcrita en el cuerpo del documento y sellada: "La presente factura ha sido subvencionada por la Diputación Provincial en unpor ciento" (se entenderá que el porcentaje de financiación es del 10% si no viene determinado el mismo).

G. Documento en el que haga constar la solicitud y/o obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualquier administración o ente público nacional o internacional, y el compromiso de comunicar a esta Diputación Provincial la solicitud o percepción de ayudas con posterioridad a la misma.

H. Una memoria detallada de las actividades realizadas, que contenga un mínimo de datos básicos en cuanto a la actividad realizada que permitan comprobar que el objeto de la subvención se ha cumplido, acompañando la documentación precisa que confirme la realización de la actividad y, en los casos en los que sea posible, muestra de la actividad desarrollada.

I. Certificado acreditativo de que las actividades realizadas, así como las facturas que se presentan como justificantes, que habrán de estar

relacionadas, han sido aprobadas por el órgano competente en cada caso y se ajustan a la finalidad para la cual se otorgó la subvención.

J. Cuando los beneficiarios de las subvenciones sean entidades locales territoriales o entidades locales de las establecidas en los apartados b), c) o d) del artículo 3.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, la obligación de presentar facturas podrá ser sustituida por el certificado de obligaciones reconocidas y pagos realizados, desglosados por proveedor, concepto e importe, en el que se especifiquen cada uno de los gastos realizados, suscritos por el Secretario o Interventor de dicha entidad local, sin perjuicio de que la Diputación pueda requerir los justificantes que estime necesarios cuando lo considere conveniente.

En el caso de que se utilice la fórmula de justificación señalada en el párrafo anterior, habrá de presentarse asimismo certificado del Secretario en el que conste que en los documentos justificativos por importe de la subvención concedida figura la siguiente diligencia, que deberá estar transcrita en el cuerpo del documento y sellada: "la presente factura ha sido subvencionada por la Diputación en un %". (Se entenderá que el porcentaje de financiación es del 100% si no viene determinado en el mismo).

6.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD.-

Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos en el apartado anterior, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.-

En la selección de solicitudes los criterios de aplicación, por orden de prioridad, son los siguientes:

A. Corros con contrato de mayor presupuesto y entrada gratuita.

B. Corros con contrato de mayor presupuesto y precio de las entradas, teniendo en cuenta la diferencia entre ingresos y gastos.

C. Quedan excluidos los corros especiales, Fin de Temporada, Velada Homenaje al Aficionado, Campeón de Campeones, Ribera-Montaña y Campeonato Provincial.

8.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.-

Examinadas las solicitudes y documentación presentada, a propuesta de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, la Corporación Provincial adoptará el acuerdo de concesión correspondiente, en un plazo no superior a seis meses. Transcurrido este plazo se entenderá desestimada la solicitud en los términos previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO:

a) Acreditar ante la Diputación Provincial la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los otros requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

b) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Diputación Provincial.

10.- JUSTIFICACIÓN Y COBRO.-

Una vez comunicada la cuantía de la ayuda, el beneficiario deberá presentar, antes del 1 de diciembre de 2001, solicitud de pago dirigida al Ilmo. Sr. Presidente (con indicación de la cuantía y concepto subvencionado), indicando el CIF de la entidad, así como el número de cuenta bancaria (20 dígitos) a la que haya de hacerse la transferencia/ingreso.

La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo fijado llevará implícita la renuncia expresa de la subvención concedida y por lo tanto su automática anulación.

11.- CONTROL.-

a) La Diputación de León, a través de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento del desarrollo de los programas que reciban ayuda, así como la petición de todo género de justificantes que se consideren necesarios.

la explotación de restaurantes de comida rápida, encaminado en la consecución de sus objetivos fundamentales: calidad, servicio, limpieza y valor, basando dichos objetivos en la calidad de los productos que se sirven, en el servicio que en todo momento ha de ser rápido, esmerado y cortés, y en la más impecable limpieza de sus instalaciones y locales.

Para la consecución y mantenimiento de estos objetivos fundamentales, empresa y trabajadores aprueban el presente Convenio Colectivo.

Artículo 2.- Ámbito funcional.

El presente Convenio afecta a todos los centros de trabajo que en la actualidad o en un futuro puedan existir de la empresa Mira Rubio, S.L., en el ámbito territorial de referencia.

Artículo 3.- Ámbito territorial.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo afectan a todos los trabajadores de todos los centros de trabajo de la empresa Mira Rubio, S.L., presentes y futuros, durante el periodo de vigencia del Convenio, y ubicados en la provincia de León.

Artículo 4.- Ámbito personal.

Se registrarán por el presente Convenio todos los trabajadores que presten servicio en cualquier centro de trabajo de la empresa Mira Rubio, S.L., durante su período de vigencia, entendiéndose comprendidos expresamente dentro del concepto de empleados todos aquellos que no están excluidos por el artículo 1º, apartado 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5.- Ámbito temporal y denuncia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2002.

De no existir preaviso, a efectos de denuncia expresa, por una de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento, comunicada a la otra por escrito en su domicilio social, el Convenio se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales.

En lo referente a las tablas salariales, éstas tendrán una vigencia de un año, a contar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año, actualizándose anualmente de mutuo acuerdo entre empresa y representantes legales de los trabajadores.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

El presente Convenio constituye un todo orgánico e indivisible, por lo que en el supuesto de que quedara sin efecto alguno de sus acuerdos y estipulaciones, por cualquier causa ajena a la voluntad de las partes, quedará sin efecto la totalidad del mismo.

Artículo 7.- Compensación y absorción.

Todas las condiciones establecidas en este Convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, compensarán y absorberán todas las existentes, cualquiera que sea la clase y naturaleza u origen de las mismas, en el momento de su entrada en vigor.

Asimismo, las disposiciones legales futuras que puedan implicar variación económica en todos o en algunos de los conceptos pactados, únicamente tendrán eficacia práctica si, global y anualmente considerados, superasen el nivel total del Convenio, en caso contrario se considerarán absorbidos por las mejoras establecidas en el mismo hasta donde alcancen, sin necesidad de una nueva redistribución.

Artículo 8.- Normas subsidiarias.

En todo lo no regulado en el presente Convenio, y con carácter subsidiario, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 1/95, de 24 de marzo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería, Resolución de 24 de junio de 1996 (BOE de 2 de agosto) y demás legislación laboral vigente y aplicable en cada momento.

CAPÍTULO SEGUNDO.- INGRESOS, CONTRATACIÓN, ASCENSOS, DESPLAZAMIENTOS, CAMBIOS DE PUESTO Y CESES.

Artículo 9.- Ingresos.

Será requisito previo para la contratación del personal el estar al día en las normas sobre manipulación de alimentos o en posesión

del documento sanitario que en el futuro pueda establecerse para el desarrollo de dicha actividad, o del resguardo de su solicitud.

Asimismo, será aconsejable antes del ingreso en esta empresa pasar el reconocimiento médico que acredite la inexistencia de enfermedades infecto-contagiosas, que por medio de la manipulación de alimentos u otros medios, dada la actividad de la empresa, pudiera llegar a transmitirse a los clientes o compañeros de trabajo.

En caso de que en dicho reconocimiento médico se detectase al trabajador la existencia de una enfermedad infecto-contagiosa, la relación laboral quedará resuelta entre empresa y trabajador, comprometiéndose la empresa a contratarle nuevamente una vez superado su proceso de curación al producirse una vacante.

Artículo 10.- Contratación.

Por aplicación e interpretación "a sensu contrario" del artículo 84, párrafo 3º, del Estatuto de los Trabajadores, de la exposición de motivos del R.D. Ley 15/98, y del art. 34.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, se considera materia negociable en un convenio de ámbito empresarial la distribución horaria irregular y las modalidades de contratación cuando se refieran a aspectos de adaptación al ámbito de la empresa, por lo que los representantes de los trabajadores y la empresa Mira Rubio, S.L., en uso de sus facultades, declaran expresamente que la modalidad típica en la contratación es el contrato a TIEMPO PARCIAL, y dado que en la explotación de un negocio de este tipo inciden una serie de variables derivadas de campañas promocionales, programación de cines emplazados cerca, calendario de festivos, circunstancias climáticas, etc., que conllevan atender las necesidades organizativas y productivas de la empresa por medio de una programación y concreción horaria que permita cierta FLEXIBILIDAD y ROTACIÓN y, que a su vez, satisfaga las necesidades personales y profesionales de los trabajadores, principalmente estudiantes, que necesitan compaginar sus estudios con horarios flexibles y cambiantes, pero siempre dotando a este sistema de los adecuados mecanismos de control que garanticen una concreción tal que permitan al empleado conocer con suficiente antelación el horario de trabajo que deberá cumplir en cada momento, y poder de esta forma atender adecuadamente a las exigencias de adaptabilidad de la empresa, así como a las necesidades de carácter personal, familiar, formativo y profesional del trabajador.

Por lo tanto, la jornada de trabajo a tiempo parcial en nuestra actividad vendrá determinada por una duración y horario flexible y rotativo, adaptado a las necesidades productivas y organizativas de la empresa y a las disponibilidades y necesidades personales y/o profesionales del trabajador.

Por ello, en los contratos de trabajo figurará un número de horas en función de la duración del mismo, distribuyéndose las mismas mediante una flexibilidad y rotación cambiante que, en todo caso, garantice 13 horas de trabajo mínimo semanales y como máximo la que en cada momento establezca la legislación vigente, respetando en todo caso los límites legales señalados en el art. 34.3, primer párrafo, y 34.4, ambos del Estatuto de los Trabajadores.

Semanalmente se elaborará un calendario de trabajo que quedará expuesto en el tablón de anuncios con una antelación mínima de 5 días, en el que se indicará la duración de la jornada, la rotación de turnos, el horario y los días de descanso, con el fin de que el empleado y sus representantes legales conozcan el número de horas que realizará cada trabajador en la semana siguiente, así como su concreta distribución. Dicho calendario será firmado y visado por los representantes del personal y, a falta de éstos, por los propios trabajadores, en prueba de su aceptación, dando cumplimiento de esta forma al deber de información a los representantes de los trabajadores que tiene la empresa. El trabajador manifestará lo que estime conveniente una vez expuesto el calendario.

Con ello no se pretende en modo alguno la afectación del convenio sectorial en vigor, ni el menoscabo de los acuerdos allí pactados, y en contra de una concurrencia conflictiva con los precitados convenios, la pretensión es la clarificación de la modalidad típica de contratación en la empresa, por lo que no existe menoscabo alguno con la negociación colectiva sectorial por no modificar ni sustituir pactos

sino por clarificar aspectos diferentes que afectan exclusivamente a la flexibilización y rotación de horarios de trabajo.

La forma de los contratos será siempre y en todo caso escrita.

Artículo 11.-Modalidades de contratación.

Las modalidades de contratación se adecuarán en cada momento de la vigencia del convenio a la legislación en vigor. No obstante, en todo caso, y siempre dentro de los límites legales, las partes adecuarán los modelos de contratos existentes a las necesidades productivas de la empresa, y al fomento del empleo en los términos señalados en los artículos precedentes.

Artículo 12.-Contrato a tiempo parcial.

Igualmente la empresa promocionará a jóvenes estudiantes, mediante la contratación a tiempo parcial de éstos, con la mayor flexibilidad posible, para permitirles compaginar la jornada de trabajo con sus estudios, por lo que se intentará en todo momento que la jornada semanal tenga carácter rotativo y flexible, tanto en lo que se refiere a su duración como a su horario, que siempre será revisado por los representantes legales de los empleados, siendo la retribución de los empleados proporcional a sus horas de trabajo conforme a las tablas salariales de este convenio.

Los contratos a tiempo parcial establecerán una jornada semanal con carácter rotativo y flexible, pudiendo variar semanalmente dicha jornada en los límites establecidos legalmente, siempre y cuando los horarios se confeccionen con un mínimo de antelación de cinco días y se expongan en el tablón de anuncios de la empresa, con el fin de que los trabajadores conozcan con la suficiente antelación cuál va a ser su jornada semanal, indicándose en el horario días y horas de trabajo asignadas a cada empleado, así como los descansos semanales, todo ello debidamente visado por algún miembro del Comité de empresa, o representante legal de los empleados. La retribución de estos empleados será proporcional a sus horas de trabajo y conforme a las tablas salariales reflejadas en este Convenio.

Se podrán realizar contratos a tiempo parcial cuando se acuerde la prestación de servicios durante un número de horas inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo que realice la jornada máxima legal.

Artículo 13: Contratos eventuales a tiempo parcial y por circunstancias de la producción.

Con el fin de atender a circunstancias diversas de la producción, motivadas por campañas de marketing, aperturas de centros, lanzamiento de nuevos productos, vacaciones escolares o cualquier otra de las causas que se establecen en el artículo 15. B) del Estatuto de los Trabajadores, la empresa podrá celebrar contratos eventuales por circunstancias de la producción, y a tiempo parcial, en todo iguales a los contratos a tiempo parcial, pero con la duración máxima que la legislación vigente o el Convenio sectorial establecen para los contratos eventuales por circunstancias de la producción.

Si en el Convenio colectivo del sector se estableciese una duración superior de estos contratos o del periodo dentro del cual pueden realizarse, la empresa podrá acomodarse a estos periodos de forma directa y sin necesidad de trámite alguno.

Artículo 14: Contratos de duración determinada.

La empresa podrá celebrar en las condiciones legalmente determinadas para ello contratos de obra o de servicio de duración determinada.

Podrán realizarse contratos de duración determinada, por obra o servicio, al amparo de lo establecido en el artículo 2 del R.D. 2720/98, de 18 diciembre, cuando se celebren para entrenar trabajadores de un futuro restaurante, en proceso de apertura, prestación que tiene autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa. La duración de estos contratos será limitada en el tiempo y en principio incierta, por el tiempo que dure el entrenamiento y hasta que se produzca la apertura del referido restaurante, comunicando al trabajador la terminación del citado servicio con una antelación mínima de cinco días naturales.

Artículo 15: Contratos a tiempo parcial cuya prestación de servicios sea inferior a 12 horas a la semana o 48 horas al mes.

La empresa, por necesidades productivas, y sobre todo para fines de semana, podrá realizar contratos de trabajo cuya duración sea inferior a 12 horas a la semana o a 48 horas al mes.

Artículo 16: Modificaciones contractuales por causas diversas.

Cuando se produzcan circunstancias de la producción o acumulación de tareas, además de la posibilidad de realizar contratos eventuales a tiempo parcial y por circunstancias de la producción, la empresa podrá ofrecer, y los empleados aceptar o no, el cambio, durante el tiempo que se pacte, de los contratos de tiempo parcial a los contratos de jornada completa, volviendo automáticamente a su primitiva naturaleza de contratos a tiempo parcial una vez que desaparezca la estacionalidad o la acumulación de tareas. La empresa respetará escrupulosamente el plazo que se haya señalado previamente. En todo caso, ésta modificación deberá realizarse por escrito siendo firmada por ambas partes.

Artículo 17: Ceses voluntarios. Plazos y preavisos.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en la empresa deberán comunicarlo a la misma con la siguiente antelación:

Equipo de Gerencia: 30 días.

Resto del personal: 15 días.

El incumplimiento de estos plazos dará derecho a la empresa a deducir en el correspondiente finiquito la cantidad de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 18: Periodo de prueba.

La duración del periodo de prueba será, como máximo, de 6 meses para el personal de gerencia, y de 2 meses para el resto de trabajadores.

Artículo 19: Incapacidad sobrevenida.

En los supuestos en que, tras haber superado el reconocimiento médico inicial, se detectase en alguno de los reconocimientos periódicos anuales, o bien en cualquier momento de la duración del contrato, una incapacidad médica física o psíquica sobrevenida, que impida que el empleado pueda continuar desarrollando normalmente las funciones propias de la actividad para la que fue contratado, se realizará un doble control médico: por una parte por el especialista que designe la empresa, y por otra, caso de no estar de acuerdo, por otro que designe el empleado. En el supuesto de que los dictámenes fueran contradictorios, la comisión paritaria de vigilancia del convenio designará un tercer médico arbitral, cuyo dictamen, tras examinar los otros dos tendrá carácter dirimente y deberá ser aceptado por ambas partes. En todo caso, aparte de cualquier otra causa de tipo médico, tendrán carácter de incapacidad sobrevenida las enfermedades infecto-contagiosas susceptibles de ser transmitidas a clientes o compañeros de trabajo, y las alergias a componentes de materiales o productos que se utilicen normalmente en la actividad de la empresa.

En los supuestos de incapacidad sobrevenida, quedará resuelto el contrato de trabajo.

Artículo 20.- Ascensos.

Los ascensos y promociones constituyen parte de la potestad organizativa y de dirección del empresario, que las llevará a cabo sin otras limitaciones que las derivadas de las disposiciones legales vigentes.

Con el fin de cubrir los puestos necesarios para el normal funcionamiento de la empresa, ésta podrá contratar personas del exterior, sin perjuicio de que, a criterio de la Dirección, los ascensos se puedan producir entre el personal de la plantilla, por decisión unilateral de la empresa.

Para ello, el candidato recibirá con cargo a la empresa la formación y entrenamiento correspondiente a las responsabilidades que conlleve el nuevo puesto de trabajo. Seguirá un programa de entrenamiento, tras el cual deberá superar las pruebas establecidas para el ascenso. El criterio de valoración sobre la superación de las pruebas corresponde únicamente a la empresa.

Artículo 21.- Movilidad funcional.

El centro de trabajo se divide, sin perjuicio de que en el futuro estas áreas puedan modificarse, en seis áreas:

a) Salón y exteriores: esta área comprende todos los salones o zonas de comedor y terrazas donde se hallan ubicadas las mesas para clientes del centro de trabajo, la zona de juego infantil, los aseos de clientes, jardines y los exteriores próximos al restaurante.

b) Frente: esta área está compuesta por el mostrador de atención y venta al cliente, donde se incluyen máquinas registradoras, bebidas, postres y zona de servicio de pedido.

c) Trastienda: esta área comprende los fregaderos, almacén, cámaras frigoríficas, congelador, lavandería y cuarto de basuras.

d) Cocina: esta área comprende los siguientes puestos de trabajo: freidoras de patatas, pollo, pescados y pasteles; panes; planchas; condimentos y ensaladas, o cualquier otro producto que en el futuro pudiera prepararse.

e) Producción: esta área comprende el pedido a cocina, el empaquetado del producto y el control de caducidad del mismo.

f) McAuto: esta área comprende el servicio del pedido al cliente directamente al coche.

Al objeto de facilitar la formación y promoción del personal, mediante un mejor conocimiento de la actividad de la empresa, se procurará que la rotación del personal del restaurante, y fundamentalmente del personal de equipo, se efectúe entre todos los puestos existentes: salón, frente, trastienda, cocina, producción y McAuto.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio aceptan la movilidad funcional entre los grupos profesionales existentes en la empresa, y dentro de estos grupos entre las distintas categorías profesionales, por entender que dada la similitud y analogía entre ellos, no supone perjuicio formativo a su dignidad, sino que le permite, tal polivalencia, una mayor formación profesional.

Artículo 22.- Movilidad geográfica y desplazamientos

Sin perjuicio de los derechos salariales y profesionales que correspondan y que serán respetados, la empresa podrá desplazar a su personal de los restaurantes, de uno a otro, siempre y cuando no implique cambio de residencia, mediante notificación escrita al interesado con una antelación mínima de 15 días, salvo en casos de urgencia, comunicándose simultáneamente a los representantes legales. Los desplazamientos no dan derecho a ningún tipo de compensación o indemnización.

La empresa podrá trasladar temporalmente a sus empleados, de cualquier categoría o grupo profesional, por razón de nuevas aperturas, o con objeto de formar o auxiliar a licenciarios nuevos o existentes. Esta clase de traslados tendrá carácter voluntario, pactándose en cada caso particular la cantidad a recibir por dietas o por gastos de desplazamiento.

Durante los traslados temporales por nuevas aperturas o auxilio a licenciarios, el empleado continuará en alta en Seguridad Social y adscrito al centro de trabajo de salida, respetándosele todos y cada uno de los derechos que le corresponden.

Los desplazamientos cuya duración en un periodo de tres años exceda de doce meses, tendrán, a todos los efectos, el tratamiento previsto en la ley para los traslados.

CAPÍTULO TERCERO.- JORNADA, DESCANSOS, HORARIO, CALENDARIO, VACACIONES, HORAS EXTRAORDINARIAS, NOCTURNIDAD, DÍAS FESTIVOS.

Artículo 23.- Jornada y descansos.

* Jornada:

La jornada laboral de trabajo, en cómputo anual, será de 1.802 horas efectivas al año, pudiéndose establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley.

La jornada comienza con la presencia efectiva del empleado en el puesto de trabajo, y finaliza al abandonar éste su puesto. Por ello, en el supuesto de empleados uniformados, se fichará con el uniforme puesto, tanto al entrar como al salir del trabajo.

Se entiende por jornada el tiempo de trabajo efectivo del empleado durante su permanencia en el local de trabajo, o fuera de él en el caso de que se encuentre realizando actividades encomendadas por la empresa, así como los tiempos de descanso que correspondan.

Como consecuencia de la consideración de la jornada como semanal a efectos de cálculos retributivos, la jornada anual queda establecida a efectos económicos en 2.085 horas. La fórmula de cálculo es la siguiente.

$365 \text{ días año} / 7 \text{ días semana} = 52,14 \text{ semanas año.}$

$52,14 \text{ semanas año} \times 40 \text{ horas semana} = 2.085 \text{ horas año.}$

* Clases de jornada:

- Jornada a tiempo completo: 1.802 anuales.

- Jornada a tiempo parcial: cualquiera inferior a la pactada para un trabajador a tiempo completo.

- Jornada continuada.

- Jornada partida.

En los contratos celebrados a tiempo parcial, la jornada ordinaria de trabajo tendrá una duración mínima de 13 horas semanales, (sin perjuicio de poder establecer contratos de duración inferior a 12 horas semanales ó 48 horas al mes de conformidad con lo establecido en la legislación vigente). Dicha jornada se prestará en horario flexible, durante cinco días a la semana, descansando dos días por semana (excepto personal de servicios auxiliares, que será de uno y medio), y en turnos rotativos. No obstante, dicha jornada podrá ampliarse por circunstancias de la producción, adaptando los sistemas de organización del trabajo a las necesidades productivas de la empresa y a las necesidades personales y profesionales del trabajador, hasta el máximo legal correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el presente Convenio y en la legislación vigente, y siempre y cuando se comunique al trabajador su jornada y horario con una antelación mínima de cinco días y sea aceptada por éste y por los representantes legales de los trabajadores.

Dicha ampliación, cuando se realice con personal indefinido, tendrá la consideración de horas complementarias previstas en el art. 12.5 del Estatuto de los Trabajadores, no pudiendo exceder el porcentaje máximo pactado para la realización de dichas horas del 60% de las horas ordinarias contratadas. Igualmente el trabajador conocerá la distribución y forma de realización de las mismas con 5 días de antelación, mediante el cuadrante de horas anteriormente citado.

Las ampliaciones de la jornada que se realicen con personal contratado temporalmente tendrán la consideración de horas ordinarias de trabajo, no siendo horas extraordinarias salvo que dicha ampliación supere una jornada de nueve horas diarias o cuarenta horas semanales.

El trabajador podrá solicitar por escrito las modificaciones y cambios necesarios que le fuesen precisos, los cuales deben ser aceptados por la gerencia del restaurante siempre que tales cambios no perjudiquen el turno de trabajo.

Cuando se produzcan circunstancias de la producción o acumulación de tareas, además de la posibilidad de realizar contratos eventuales por dichas causas, la empresa podrá ofrecer y los empleados aceptar el cambio de jornada parcial a jornada a tiempo completo, durante el periodo que se pacte, con el abono del incremento salarial respectivo, sin que tales horas supongan horas extraordinarias, volviendo automáticamente a su primitiva naturaleza de contrato a tiempo parcial una vez desaparezca la estacionalidad o acumulación de trabajo, sin que dicha situación suponga una consolidación de derechos para el trabajador. Dicha modificación, aceptada de común acuerdo por ambas partes, se realizará por escrito, firmada por ambos, y se comunicará al INEM y a la Seguridad Social a efectos de cotización.

Todo el personal del restaurante rotará en sus turnos de trabajo diarios (lo que incluye sábados, domingos y festivos), trabajando en turnos de mañana y de tarde, buscando una distribución equitativa y no discriminatoria, y respetándose en todo caso las condiciones legales establecidas y los límites anteriormente citados.

* Descansos:

- Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal ininterrumpido de 2 días, excepto personal de servicios auxiliares, que será de uno y medio.

- Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

* Interrupción de la jornada:

- Jornadas inferiores a 5 horas diarias: ningún descanso retribuido.

- Jornadas de mas de 5 horas diarias: 20 minutos de descanso retribuido.

- Jornadas de 8 o más horas diarias: 30 minutos de descanso retribuido.

Artículo 24.- Jornadas especiales.

Son aquéllas en las que por las causas que a continuación se expresan (inventario mensual, camión, fuerza mayor...) el número de horas supera al establecido en la jornada semanal regulada en el artículo precedente. Fundamentalmente las jornadas especiales se darán durante los inventarios mensuales.

Como norma general, este tipo de jornadas especiales se compensarán mediante el disfrute de días adicionales de vacaciones, días de descanso, o de puentes. No obstante, en determinados casos, y por mutuo acuerdo entre el empleado y la empresa, podrán ser retribuidos de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 25.- Calendario laboral y horario.

Dada la especial actividad de la empresa, el calendario anual se distribuirá por períodos semanales que podrán ser modificados sin que ello suponga modificación sustancial de condiciones, sino simple adaptación a las circunstancias de funcionamiento y organización de la empresa.

Procedimiento:

- El calendario será elaborado por la gerencia del restaurante, quedando expuesto en el tablón de anuncios con una antelación mínima de cinco días antes del inicio de cada semana natural. El empleado podrá solicitar por escrito las modificaciones y cambios necesarios con un máximo de dos cambios a la semana. Los cambios deberán ser aceptados por la gerencia del restaurante, siempre que los mismos no perjudiquen el turno de trabajo.

- El calendario semanal deberá ir firmado al menos por uno de los representantes del personal en cada restaurante, como prueba de aceptación. Además de la rotación de los turnos y de los horarios, se indicarán también los días de descanso correspondientes, que serán un mínimo de 2 días ininterrumpidos de descanso a la semana, excepto personal de servicios auxiliares, que será de uno y medio.

La empresa podrá establecer los sistemas de control de asistencia que estime oportunos, y conservará durante un período de 12 meses los calendarios semanales y los registros de asistencia diarios de cada empleado.

Artículo 26.- Horas extraordinarias.

Se considera hora extraordinaria toda aquella que sobrepase el cómputo anual, mensual o semanal, establecido en el artículo 23 del presente Convenio, o en los contratos individuales.

Ambas partes acuerdan reducir al máximo la realización de horas extraordinarias que, en todo caso, no podrán ser más de 80 horas al año por trabajador.

Las horas extraordinarias podrán retribuirse al valor hora ordinario incrementado en un 75 %, o bien compensarse por tiempos equivalentes de descanso retribuido, de común acuerdo entre empresa y trabajador.

Si se opta por el descanso, éste deberá realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias. En este caso (compensación con descanso), tales horas no computarán en el máximo legal.

Todas las horas extraordinarias, excepto las derivadas de fuerza mayor o estructurales, serán de realización voluntaria por parte del empleado.

Se entregará mensualmente a la representación legal de los empleados una relación firmada y sellada por la empresa, en la que se detalle el nombre del empleado y el número de horas extraordinarias realizadas por cada uno de ellos.

Se entiende por horas estructurales aquellas destinadas a prevenir o reparar, de acuerdo con planes ordinarios o extraordinarios, con vistas al mantenimiento, conservación, puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones, o consecuencia del relevo de turnos, para su solape, etc., y siempre que no puedan ser descansadas, en cuyo caso adquieren el carácter de ordinarias.

Artículo 27.- Nocturnidad.

Las horas nocturnas trabajadas durante el período comprendido entre las 24:00 horas de la noche y las 08:00 horas de la mañana tendrán una retribución específica, incrementada en un 35%, o bien se compensarán por descansos.

Se considerarán como trabajos nocturnos por su propia naturaleza, y por tanto tal concepto incluido en el salario global asignado en las tablas del presente convenio, el realizado entre las 22 y las 24 horas, el del personal detallado en el siguiente párrafo y la del personal de mantenimiento y servicios auxiliares (si lo hubiera, sea en jornada completa o a tiempo parcial) que haya sido contratado para realizar su trabajo precisamente en horas nocturnas, por lo que la retribución pactada incluye la remuneración por la realización de jornadas en periodo de noche.

La retribución de las siguientes categorías: Encargado de Área, Encargado de Turno, Segundo Asistente, Primer Asistente y Gerente, establecida en la tabla salarial de este Convenio, incluye el complemento de nocturnidad en el supuesto en que el trabajador tuviera que prestar servicios profesionales en el período considerado nocturno en el marco legal o convencional de referencia, compensándose y absorbiéndose en su totalidad y en cómputo anual, conforme establece el art. 26.4 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 28.- Vacaciones.

Los trabajadores de la empresa tendrán derecho a disfrutar un período de vacaciones anuales de 30 días naturales. Las vacaciones se disfrutarán durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Queda total y absolutamente prohibida la remuneración o compensación en metálico de los días de vacaciones no disfrutados, por lo que, de no disfrutarse en las fechas señaladas, se producirá por parte del empleado la caducidad de su derecho en dicho año. Esta norma no será aplicable al personal con contratos eventuales o de duración determinada, quienes disfrutarán de sus vacaciones al final del mismo, o bien serán compensados en metálico a elección de la empresa.

El calendario de vacaciones se confeccionará entre la gerencia del restaurante y la representación legal de los trabajadores, con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha del disfrute de éstas.

El inicio del período de vacaciones no puede coincidir con un día de descanso semanal, por ello se entenderán iniciadas las vacaciones al día siguiente hábil a dicho descanso. Igual criterio se seguirá en el supuesto de los días festivos regulados en el artículo siguiente.

Los empleados reconocen que la temporada alta de la actividad de la empresa corresponde a los periodos siguientes:

* Semana Santa (Domingo de Ramos a Lunes de Pascua, ambos inclusive).

* Verano (19 de junio a 30 de agosto, ambos inclusive).

* Navidades (15 de diciembre a 7 de enero, ambos inclusive).

Ambas partes acuerdan no disfrutar las vacaciones en periodo que coincida con la mayor actividad de la empresa, sin perjuicio de acordar lo contrario en cada caso particular.

Artículo 29.- Días festivos.

Los 14 días festivos de cada año natural, abonables y no recuperables, siempre que el productor los trabaje y por lo tanto no se disfruten en sus fechas correspondientes, se compensarán de una de las formas siguientes:

a) Acumularlos a vacaciones anuales.

b) Disfrutarlos como descanso continuado en período distinto.

En cualquiera de los dos casos, se realizará el descanso compensatorio de forma ininterrumpida, alargándolo con los días de descanso semanal que coincidieran dentro del período señalado. Si se hubieran trabajado los 14 días festivos del calendario, el período de disfrute de estos 14 días incrementados con los de descanso semanales correspondientes se cifran en 20 días; si no se hubiesen trabajado los 14 días, el número total será el de los festivos efectivamente trabajados incrementados en la parte proporcional de los días de descanso.

En los casos de que un trabajador cese en la empresa, los días festivos abonables que tuviese pendientes de compensar serán abonados.

CAPÍTULO CUARTO.- GRUPOS, CATEGORÍAS Y FUNCIONES.

Artículo 30.- Grupos profesionales.

A efectos de cotización a la Seguridad Social, quedan asimiladas las categorías enumeradas a continuación en los siguientes grupos de cotización.

Grupo 1: Gerente del Restaurante.

Grupo 4: Primer Asistente, Segundo Asistente, Encargado de Turno.

Grupo 5: Resto de categorías.

Artículo 31.- Categorías y funciones.

El personal de la empresa queda clasificado en las siguientes categorías, siendo éstas de carácter enunciativo y no limitativo, pudiéndose establecer en el futuro otras no recogidas en esta clasificación.

A) Equipo de gerencia:

- 1.- Gerente de Restaurante.
- 2.- Primer Asistente.
- 3.- Segundo Asistente.
- 4.- Encargado de Turno.
- 5.- Encargado de Área.

B) Personal de marketing:

- 1.- Azafata.- Relaciones públicas.
- 2.- Asistente de Azafata.

C) Personal subalterno:

- 1.- Secretaria de Restaurante.
- 2.- Personal de equipo.
- 3.- Ayudante de personal de equipo.
- 4.- Servicios auxiliares: limpieza y servicios técnicos.

Gerente de Restaurante:

El Gerente será el máximo responsable del restaurante, en la ejecución de las normas y directrices marcadas por la Dirección.

Tendrá a su cargo la supervisión y control de todo el personal que constituye la dotación del establecimiento y su control de rendimiento.

Igualmente organizará y controlará todo el sistema de suministros y mantenimientos, tanto de instalación de equipos como materias primas y auxiliares, así como el proceso completo de producción y venta, calidad, servicio, limpieza y atención al cliente.

Como responsabilidades específicas tendrá a su cargo:

- El entrenamiento del primer encargado.
- Dirigirá el trabajo de la azafata, realizará reuniones con el equipo de gerencia y confeccionará personalmente los horarios de gerencia.

Asimismo tendrá las funciones que le sean encomendadas por la Dirección.

Primer Asistente:

Es el mando ejecutor de los programas de personal, trabajo, producción, venta y administración del establecimiento, asistiendo al gerente del restaurante en las funciones de su cometido, y sustituyéndole en caso de ausencia. Sus funciones, además de las encomendadas por la Dirección del restaurante o por el Gerente, consistirán en supervisar las labores encomendadas al personal de inferior categoría a la suya, y en especial la de los encargados.

Confeccionará la proyección de pérdidas y ganancias mensual; dirigirá el mantenimiento planificado de la maquinaria; realizará y dirigirá las reuniones de empleados y sesiones de comunicación. Entrenará al segundo asistente en las funciones que le van ser encomendadas.

Asimismo tendrá las funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Segundo Asistente:

Auxiliará a su inmediato superior en las funciones que tiene encomendadas, sustituyéndole en caso de ausencia.

Supervisará y controlará los trabajos encomendados a los encargados de turno y de área. Preparará los informes estadísticos, confeccionará los horarios de los empleados; efectuará pequeñas reparaciones en maquinaria que no requieran conocimientos especiales, realizará pedidos de suministros y tendrá bajo su responsabilidad el entrenamiento del encargado de turno.

Asimismo tendrá las funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Encargado de Turno:

Tendrá como responsabilidad general la supervisión y control de todos los trabajos encomendados a los encargados de área durante su turno. Igualmente auxiliará al segundo encargado en las funciones que éste tiene encomendadas, sustituyéndole en caso de ausencia.

Dirigirá las clases de orientación a nuevos empleados, así como el programa de entrenamiento del personal de equipo. Supervisará y mantendrá el inventario de uniformes del personal del restaurante; vigilará el orden y limpieza del comedor de los empleados, así como el de los vestuarios de éstos; y entrenará personalmente a los encargados de área de su turno.

Asimismo tendrá las funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

Encargado de Área:

Estará al cargo de una o varias de las áreas del restaurante. Auxiliará a los encargados, vigilando y controlando al personal, trabajos, producción, calidad de servicio y limpieza del área específica que tenga encomendada, marcando el ritmo de suministros de productos, fijando turnos de descanso y colaborando en la preparación del personal y en la actualización de inventarios e informes.

Confeccionará la hoja diaria de caja, tomará inventarios, colocará a los empleados en sus áreas de trabajo, hará cumplir las medidas de seguridad e higiene en el restaurante, calibrará la máquina básica, entrenará a los empleados de su área, controlará el área de producción, y supervisará los productos de materia prima que se reciben y la rotación de éstos.

Podrá llevar el control del turno cuando el encargado de turno se encuentre fuera del piso.

Asimismo, tendrá las funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

Azafata.- Relaciones públicas:

Sus funciones básicas serán las de ocuparse de las labores que le sean encomendadas por el gerente y encargados fundamentalmente y, sin perjuicio de otras responsabilidades, se encargarán de las promociones de venta, publicidad, relaciones con la comunidad y con otros establecimientos de la zona en donde se encuentre enclavado el restaurante. Organizará y asistirá a las actuaciones de "Ronald McDonald", así como tours para clientes y colegios. Se encargará de atender a todo lo referente a la celebración de cumpleaños infantiles, preparando y atendiendo los mismos y vigilando el estado de la decoración y mobiliario del salón, zona de juego infantil y aspecto exterior del restaurante.

Trabjará conjuntamente con el gerente en la elaboración del material necesario para la comunicación al público de nuevas promociones de ventas.

Será responsable de la custodia de los artículos de promoción, que controlará mediante inventarios.

Velará en todo momento por la buena imagen del restaurante de cara a clientes y terceros, procurando siempre el mayor confort y bienestar del cliente.

Asimismo tendrá las funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

Asistente de Azafata:

Ayudará a la azafata en la preparación, organización y atención de cumpleaños, preparando y sirviendo pedidos, y realizará cualquier otra función básica que le encomiende la Gerencia del restaurante.

Asimismo tendrá las funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

Secretaria de Restaurante:

Se trata de personal auxiliar administrativo, por lo que tendrá las funciones propias del mismo, como son: llevar en orden y al día el Libro de Matrícula del Personal y el resto de la documentación oficial que debe estar en el restaurante, relaciones con la asesoría externa, preparación de la documentación necesaria para los contratos, altas y bajas de seguridad social, accidentes, enfermedades, etc.

Se ocupará de tener al día los ficheros y archivos del restaurante, llamadas telefónicas y gestiones que se le encomienden fuera del restaurante. En definitiva, prestará el soporte administrativo que precise el gerente del restaurante.

Asimismo, realizará las funciones que le sean encomendadas por sus superiores.

Personal de Equipo:

Está integrado por aquellos empleados que actuando conjuntamente y en fases rotatorias en cada una de las áreas del restaurante, intervienen en la preparación de los diversos alimentos que constituyen el proceso de producción, y proceden a su envasado, registro, cobro y entrega al cliente para su retirada y consumición.

Siendo esta actividad, por sus especiales características, trabajo de equipo, corresponde a este personal la realización de todas aquellas labores auxiliares necesarias para mantener el adecuado nivel de calidad, ritmo de producción, esmerado servicio y normas de limpieza exigidos por el sistema.

Dadas las especiales características de la actividad de la empresa y de la conveniencia de realizar en equipo todas las labores necesarias para el normal desarrollo de aquélla, sus funciones serán, entre otras, las que a continuación se describen en los puestos de trabajo que en cada momento indiquen los encargados, los cuales procurarán una equilibrada rotación en los mismos con objeto de proveer a la mejor formación del personal y al dominio pleno de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

- Atender a los clientes en las cajas registradoras.
- Poner pedidos.
- Freír patatas, cocinar carnes, tostar panes, cocinar y condimentar hamburguesas de todo tipo, pasteles de manzana, dulces,...
- Preparación de ensaladas.
- Filtrado de aceites.
- Limpieza de inmobiliario, mobiliario, útiles y enseres.
- Lavado y planchado de uniformes.
- Almacenamiento de productos.
- Compactar y retirar basura.
- Manipulación de alimentos del camión.
- Cualquier otra función básica que se le encomiende por sus superiores.

Entrenador:

Es el personal de equipo encargado de formar al personal de nuevo ingreso, así como de ayudar a los encargados a velar por el correcto cumplimiento de las normas.

CAPÍTULO QUINTO.- DEL SALARIO Y OTRAS RETRIBUCIONES.

Las retribuciones que se incluyen en el presente Convenio consisten en un salario cierto y total, quedando abolido y excluido el régimen salarial basado en el porcentaje de servicio.

Artículo 32. - Salario base.

Es el que figura en la siguiente tabla, para cada una de las categorías profesionales especificadas.

CATEGORÍA	SALARIO MES	SALARIO ANUAL	SALARIO/HORA BASE
GERENTE	154.230	2.313.450	
1º ASISTENTE	154.230	2.313.450	
2º ASISTENTE	129.149	1.937.235	
ENCARG.TURNO	129.149	1.937.235	

CATEGORÍA	SALARIO MES	SALARIO ANUAL	SALARIO/HORA BASE
ENCARG.ÁREA	129.149	1.937.235	
AZAFATA	117.510	1.762.650	
ASISTENTE AZAFATA	117.510	1.762.650	
PERSONAL DE EQUIPO	117.510	1.762.650	676,32
SECRETARIA	117.510	1.762.650	
SERV.AUXILIAR	117.510	1.762.650	676,32

Artículo 33. - Gratificaciones extraordinarias.

El personal afectado por este convenio percibirá las siguientes gratificaciones:

- a) Navidad: 30 días de salario garantizado. Fecha de devengo: 15 de diciembre
- b) julio: 30 días de salario garantizado. Fecha de devengo: 15 de julio.
- c) Beneficios: 30 días de salario garantizado. Fecha de devengo: 1 de octubre.

El personal contratado a tiempo parcial, por las especiales características de su trabajo, percibirá las gratificaciones extraordinarias prorrateadas a lo largo del año, calculadas en función del salario hora, sobre la retribución anual dividido por 2.085 horas anuales.

Artículo 34. - Plus de manutención.

Consiste en la valoración que se hace de la comida consumida en el centro de trabajo por el personal del restaurante. Se trata de la compensación de un gasto derivado de la prestación laboral. Dicho complemento podrá ser sustituido por "vales de comida", o por la entrega de la comida en especie.

Dicho complemento, en caso de otorgarse, se fija en la cantidad de 2.527 pesetas mensuales, para todo el personal del restaurante.

No se percibirá en casos de enfermedad, accidente y vacaciones.

Podrá sustituirse por "vales-comida".

Artículo 35. - Plus de asistencia.

Se abonará a todos los trabajadores, sea cual sea la actividad en la empresa, por plus de asistencia y por día de asistencia efectiva al trabajo, la cantidad de 493 pesetas.

Artículo 36. - Otros pluses.

Plus de actividad voluntario:

Se trata de un complemento salarial establecido en base a la especial actividad del trabajo, derivada de la aplicación de los principios de calidad, servicio, limpieza y valor, que la empresa espera y exige de sus empleados, mediante una diligente atención y la asimilación de los conocimientos necesarios para lograr los objetivos.

Tendrá carácter no consolidable, por lo que podrá ser suprimido cuando a criterio de la dirección no se cumplan los requisitos expresados.

Artículo 37. - Ropa de trabajo.

La empresa proporcionará al trabajador de jornada completa dos uniformes en el momento del inicio de la relación laboral, y uno al de jornada parcial, comprometiéndose a renovarlos cuando por necesidad fuese preciso, compuestos de camisa, pantalón, cinturón y gorra, los cuales recibe el trabajador en depósito con la obligación de mantenerlos siempre limpios y en buen estado, y devolverlos a la empresa a la finalización de su contrato.

CAPÍTULO SEXTO.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**Artículo 38. - Responsabilidades.**

Las responsabilidades básicas de todo el personal contratado por la empresa, que se enumeran con carácter enunciativo y no limitativo, vienen derivadas bien de obligaciones generales que afectan a todo trabajador, bien de obligaciones específicas, dadas las especiales características del trabajo a desarrollar dentro de la industria alimentaria.

Estas responsabilidades, con carácter general, son:

- a) Contribuir con su esfuerzo y rendimiento a la mejora de la productividad.

b) No concurrir deslealmente con las actividades de la empresa, ni divulgar datos, fórmulas, informes o procesos de su sistema privativo de trabajo.

c) Mantener en todo momento una actuación disciplinada y un trato cordial y respetuoso con compañeros, superiores y clientes.

d) Tratar cuidadosamente las instalaciones, aparatos y mobiliario de la empresa, manteniéndolos siempre limpios y útiles para el mejor cumplimiento de su fin.

e) Guardar una conducta ordenada y cuidar pulcramente su aseo y aspecto físico.

f) Observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias en materia de prevención de riesgos, advirtiendo inmediatamente a sus superiores sobre cualquier anomalía de la que pudiera derivarse daño o perjuicio para personas o instalaciones.

Artículo 39.- Régimen disciplinario.

La empresa podrá sancionar el incumplimiento de las obligaciones, deberes y responsabilidades de su personal, de acuerdo con la graduación de faltas que se establece.

Las faltas se calificarán, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

Los representantes legales de los empleados tendrán conocimiento escrito de las sanciones por faltas muy graves.

Artículo 40.- Faltas leves.

Serán faltas leves:

1.- La no presentación a la empresa, en el plazo de cinco días, de los partes de baja o alta por enfermedad, o de los partes de confirmación; sin perjuicio de la obligación de comunicación a la empresa en el mismo día en que se produzcan tales hechos.

2.- De una a tres faltas de puntualidad, inferiores a treinta minutos, durante el periodo de un mes. De derivarse graves perjuicios para el servicio por estos retrasos, serán calificados de falta grave. Se entiende por impuntualidad la entrada retardada y la salida anticipada.

3.- Abandonar el puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, sin justificación ni autorización.

4.- Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, presentada por escrito y notificada con la debida antelación.

5.- Negligencia, descuido o demora en la ejecución del trabajo encomendado o en la conservación del material, que no produzca perturbación o daño importante.

6.- No atender al público con la corrección, cortesía y diligencia debidas.

7.- Discutir con los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa.

8.- No comunicar los cambios de domicilio en el momento que se produzcan.

9.- Retirar, estropear o usar con otros fines los avisos e informes del tablero de anuncios del personal.

Artículo 41.- Faltas graves

Serán faltas graves:

1.- Más de tres faltas de puntualidad no justificadas, en el periodo de un mes.

2.- Faltar dos días al trabajo sin causa justificada, durante el periodo de un mes.

3.- Falta de aseo y pulcritud en el aspecto personal e imagen o limpieza del uniforme de trabajo.

4.- Falsificar horas de trabajo o simular la presencia de otro empleado firmando o fichando por él.

5.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo. En caso de reiteración, se considerará falta muy grave.

6.- Simular enfermedad o accidente, o no comunicar inmediatamente cualquier proceso febril o enfermedad contagiosa.

7.- Descuido importante en el manejo y conservación de instalaciones y artículos del establecimiento.

8.- Insubordinación y desobediencia a los superiores.

9.- Incumplimiento de las normas de higiene y seguridad y prevención de riesgos.

10.- Consumir alimentos o emplear para uso propio enseres y géneros del establecimiento, sin autorización del Encargado.

11.- Fumar durante el trabajo o en las zonas prohibidas.

12.- Discutir con compañeros de trabajo en público y con trascendencia a clientes del establecimiento.

13.- No comunicar con puntualidad los cambios familiares habidos, que afecten a Seguridad Social o impuestos, o no cursar en tiempo oportuno la baja laboral que proceda.

14.- No respetar las normas de seguridad interna de la empresa. En su caso, podrá llegar a considerarse como falta muy grave.

15.- La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo mediado amonestación.

Artículo 42.- Faltas muy graves.

1.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en los trabajos y gestiones encomendados, así como en el trato con compañeros, superiores y clientes.

2.- El robo, hurto, malversación o cualquier otro acto delictivo cometido dentro o fuera de la empresa.

3.- Sustraer o permitir la sustracción de dinero de las cajas registradoras y otros fondos de la empresa. No cobrar o no registrar deliberadamente cualquier venta realizada.

4.- Falsificar cualquier nota de registro, bono de comida y cualquier otro documento de la empresa, o proceder a su entrega a terceros, sin la debida y expresa autorización.

5.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en alimentos, materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, mobiliario, edificios, documentos o cualquier otro bien u objeto de la empresa.

6.- Más de seis faltas injustificadas al trabajo en el periodo de un mes.

7.- Ejercer cualquier actividad incompatible, fuera o dentro del establecimiento. Dedicarse, promover o permitir todo tipo de actividad, tráfico o venta ajenos a los fines y objeto de la empresa, dentro del centro de trabajo.

8.- Consumir o traficar con documentos, bebidas alcohólicas o drogas dentro del establecimiento, o consumirlas fuera de él, de forma habitual, redundando en el rendimiento del trabajo y en la imagen de la empresa.

9.- Mantener reiteradamente falta de rendimiento de trabajo en los términos señalados en el artículo anterior.

10.- Maltratar de palabra u obra a compañeros, superiores o personal a sus órdenes y clientes, o el uso repetido de palabras soeces o blasfemas u otras que puedan significar un desprecio o discriminación por razón de sexo, raza o religión.

11.- Revelar secretos, informes o datos privados de la empresa, o de sus sistemas, procesos y artículos.

12.- La privación de libertad por un periodo superior a 72 horas.

13.- La falsedad de los datos declarados en la solicitud de empleo, o de cualquier otro documento aportado a la empresa.

14.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, que hubiese sido sancionada reglamentariamente.

Artículo 43.- Cláusula general.

Además de la graduación de las faltas enumeradas, sin carácter limitativo, en los artículos anteriores, tendrán la consideración de tales todas aquellas conductas y actuaciones contrarias a las responsabilidades básicas y demás obligaciones contenidas en el presente Convenio y recogidas en el vigente ordenamiento legal. Su valoración y sanción se realizarán de acuerdo con dichas disposiciones y con la importancia y consecuencia que del propio hecho se derivan.

Artículo 44.- Sanciones.- Graduación.

Toda acción u omisión que incurra en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores será merecedora de sanción, que impondrá la empresa de acuerdo con los límites siguientes:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2.- Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b) Despido con pérdida de todos los derechos en la empresa.

La sanción, que será valorada y aplicada libremente por la empresa teniendo en cuenta la personalidad del autor y las consecuencias del acto, será notificada por escrito al trabajador, quien deberá firmar un duplicado que, en caso de negativa, será conformado por dos testigos. Toda sanción quedará anotada en el expediente personal del trabajador.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria laboral se entenderá sin perjuicio de las acciones civiles y penales que en cada caso puedan ser ejercitadas contra el culpable, ante la autoridad judicial que corresponda.

Artículo 45.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días contados a partir de la comisión de la falta, o a partir de que la dirección de la empresa tuviera conocimiento de la misma, no habiendo podido saberlo antes. El cómputo se hará a partir del día siguiente a la comisión de la falta, y por días naturales. En todo caso, prescribirán a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 46.- Manipulación de alimentos.

Será requisito previo para prestar servicios en esta empresa el estar al día en las normas sobre manipulación de alimentos o en posesión del documento sanitario que en el futuro pueda establecer para el desarrollo de dicha actividad, o del resguardo de su solicitud.

Artículo 47.- Revisión médica.

Es aconsejable pasar el reconocimiento médico inicial, que acredite la inexistencia de enfermedades infecto-contagiosas que, por medio de la manipulación de alimentos u otros medios, dada la actividad de la empresa, pudieran llegar a transmitirse a los clientes o compañeros de trabajo.

La empresa, asimismo, pone a disposición del personal un reconocimiento médico anual para todo el personal de plantilla.

De los resultados de dichos reconocimientos se proporcionará al trabajador copia, siendo en todo caso estrictamente confidencial.

Artículo 48.- Accidentes de trabajo y enfermedades comunes.

El primer paso para proteger adecuadamente la salud de los empleados en el trabajo consiste en una adecuada información y formación de los riesgos del mismo y la manera adecuada de prevenirlos.

La ausencia del trabajo derivada de accidente, sea o no laboral, o enfermedad común o profesional, no determinará la extinción del contrato de trabajo, siempre que la incapacidad se halle debidamente acreditada por la Seguridad Social, no sea atribuible al trabajador y no exceda en su duración de 6 años. Dentro de este plazo, el periodo que corresponda a la situación de incapacidad temporal, la plaza que desempeñara el que estuviera de baja será reservada por la empresa para que pueda ocuparla cuando obtenga el alta médica. Concluida la situación de invalidez provisional por haber sido dado de alta el trabajador sin invalidez permanente, tendrá este derecho a ocupar la primera vacante de su CATEGORÍA que se produzca en la empresa.

Si la función que correspondiera realizar al trabajador, durante el tiempo que se encuentre dado de baja por enfermedad o accidente, fuera desempeñada por los compañeros del mismo, la empresa estará obligada, siempre que aquel llevara en ésta un mínimo de seis meses, a satisfacerle durante un periodo máximo de doce meses el

complemento necesario para que, computando lo que perciba con cargo a la Seguridad Social por prestación económica de incapacidad temporal, alcance el cien por cien del salario fijo o garantizado, según proceda, que le corresponda.

En el supuesto de que la empresa sustituya al accidentado o enfermo con un trabajador interno, aquella solo estará obligada a satisfacer al enfermo o accidentado el complemento a que se refiere el párrafo anterior cuando llevare a su servicio mas de diez años y tan solo a partir del octavo día de baja y durante un mes.

Todo ello sin perjuicio de otras disposiciones de rango superior que hayan sido dictadas en la materia o que se dicten en lo sucesivo.

Artículo 49.- Normas específicas de hostelería.

Dada la específica naturaleza del sector alimenticio, deberán ser extremadas todas las medidas precautorias en el ejercicio de la actividad, para garantizar el manejo, elaboración y servicio de los alimentos. Será obligación y responsabilidad ineludible de todo el personal el mantener la más esmerada limpieza y aseo, tanto respecto de sus personas como de las instalaciones, equipo, menaje, mobiliario y dependencias.

Todo el personal debe cuidar al máximo su aspecto e higiene, cumpliendo las siguientes observaciones:

a) Baños regulares, uso de desodorantes, manos perfectamente limpias, uñas cuidadas y cortas, pelo recogido.

b) Zapatos oscuros, limpios, bajos y cómodos que preserven de todo accidente. Se prohíbe la utilización de zapatillas deportivas o de tela.

Normas de seguridad e higiene:

a) Los empleados menores de 18 años no utilizarán máquinas picadoras, serradoras o cortadoras, instaladas para su uso en la cocina de los restaurantes.

b) En las cocinas o dependencias con riesgo de incendio o explosión, habrá colocados en sitios visibles extintores apropiados a las causas determinantes del posible fuego a extinguir.

c) Todos los establecimientos cuidarán de que sus accesos y salidas estén suficientemente señalizados para facilitar la evacuación en caso de emergencia. Todo el personal de los centros de trabajo conocerá las diferentes salidas de emergencia y sus posibles bloqueos.

d) En todos los centros de trabajo habrá un botiquín, que contará como mínimo con agua oxigenada, alcohol de 90 grados, tintura de yodo, mercurocromo, gasas, algodón, vendas, esparadrapos, cremas tratantes de quemaduras y pastillas calmantes del dolor.

e) El cuarto de empleados estará en perfecto orden y estado de limpieza.

f) La empresa tomará las medidas oportunas para que la temperatura ambiente en las cocinas de los restaurantes, en caso de avería del aire acondicionado, no supere los 35 grados centígrados.

CAPÍTULO OCTAVO.- COMISIÓN PARITARIA.

Artículo 50.- Constitución.

Las partes acuerdan establecer una comisión paritaria, como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio y del desarrollo y regulación de las relaciones laborales. Dicha comisión se constituirá formalmente en el plazo de un mes a partir de la firma del presente Convenio.

Artículo 51.- Composición.

La comisión estará integrada paritariamente por representantes de cada una de las dos partes firmantes de este convenio, con un máximo de 12 miembros.

Esta comisión podrá utilizar los servicios de asesores externos, designados por cada una de las partes, quienes tendrán voz pero no voto.

Se nombrará un presidente y secretario en cada sesión.

Artículo 52.- Funciones.

Son funciones específicas de la comisión las siguientes:

- Interpretación del Convenio.

- Conciliación de aquellos problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes.

- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Aquéllas otras que, de mutuo acuerdo, le confieran las partes.

La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para agotado este campo, proceder según la legislación vigente en la vía jurisdiccional o administrativa correspondiente.

Artículo 53.- Funcionamiento.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite una de las partes, en los locales de la empresa, y deliberará lo sometido a ella en un plazo máximo de un mes.

Artículo 54.- Procedimiento.

La comisión actuará a instancia de parte, adoptándose los acuerdos por mayoría.

Podrán convocarse reuniones extraordinarias de interés general, en las que las partes podrán designar, de mutuo acuerdo, a una tercera persona con las competencias de mediación, conciliación o arbitraje que en cada caso se le asignen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Se respetarán "ad personam" las condiciones personales más beneficiosas que individualmente puedan tener los empleados al entrar en vigor este Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Convenio sustituye a cualquier convenio anterior, al Convenio de Hostelería de León y a las disposiciones de inferior rango que se opongan a lo establecido en el mismo.

Siguen firma (ilegibles).

4381

145.512 ptas.

Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Por la Comisión de Gobierno de fecha 30 de marzo de 2001, se adoptó aprobar las bases de la convocatoria para provisión mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, por sistema de concurso oposición, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, y proceder a la realización de la pertinente convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera.- Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal funcionario que se relaciona en la oferta de empleo público del año 2000, mediante el sistema de selección que a continuación se detalla, conforme a lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio:

Sistema de selección.-

Promoción interna.

Una plaza de administrativo.

Grupo C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los participantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Pertener a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, con antigüedad en la misma de al menos dos años (artículo 76 del RD 364/95 de 10 de marzo) en el Ayuntamiento de Villaquilambre.

b) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller Superior, haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, FP2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de minusválido, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que aspira.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

e) Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, con domicilio en la plaza de la Constitución, s/n, 24012 Villaquilambre (León), o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará:

a) Los aspirantes unirán a las instancias los documentos o certificados acreditativos de los méritos que aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.

b) Declaración jurada de ser ciertos todos los datos y documentos aportados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaquilambre dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, motivando la misma y detallando expresamente los requisitos que no se reúnen, publicándose en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA*, con indicación del lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada de los aspirantes y del plazo en que pueden ser subsanadas.

Las reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos se resolverán mediante resolución de la Presidencia, que aprobará la lista definitiva e indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

El plazo máximo para la realización del proceso selectivo será de seis meses, contados a partir de la publicación en el *BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA* de la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y hecho pública la resolución declarativa de aspirantes que han superado el proceso selectivo, podrán los interesados que hubieren comparecido en el procedimiento entender sus pretensiones por silencio administrativo.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: Personal Ayuntamiento de León.

Concejal de Promoción Industrial y Urbanismo.

Concejal de Infraestructura, Tráfico, Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

Un funcionario de carrera, designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas en la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Sexta.- Orden de actuación.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra A.

Séptima.- Contenido de las pruebas.

Fase de concurso.-

1.- Por año de servicio en cualquier administración en el puesto de auxiliar administrativo como funcionario de carrera: 1 punto.

2.- Se valorarán aquellos cursos impartidos por: INAP, Federación Nacional de Municipios y Provincias, Federación Regional de Municipios y Provincias, Diputación Provincial de León, Universidad de León y el Ministerio de Administraciones Públicas: 1 punto por cada curso.

3.- Poseer una antigüedad de 10 años como funcionario en la subescala de auxiliar administrativo: 1 punto.

En esta fase se tendrá en cuenta hasta un máximo de puntuación de 25, los cuales a efectos de puntuación total de selección equivaldrán a 5 puntos del total del proceso selectivo.

Fase de oposición.-

Ejercicio único de carácter teórico-práctico, consistente en la resolución de dos supuestos prácticos sobre alguna de las materias que se relacionan en el anexo I de esta convocatoria.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la fase concurso y la fase oposición, sin que ninguna de las dos fases sea eliminatória.

De conformidad con el acuerdo adoptado se hace pública la presente convocatoria a que se refieren las bases precedentes, a las cuales se sujetarán los aspirantes, tanto a efectos de tomar parte en las pruebas de selección como en su posterior desarrollo, hasta finalizar la tramitación del expediente.

Las presentes bases de la convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y con las normas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Parte primera:

Tema 1.- El Estado, concepto, elementos, formas de estado.

Tema 2.- La división de los poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 4.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.- La Corona. El poder legislativo.

Tema 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.- El poder judicial.

Tema 8.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos autonómicos: su significado.

Parte segunda:

Tema 9.- La Administración pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Clases de administraciones públicas.

Tema 10.- Principios de actuación de la Administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley: sus clases.

Tema 12.- El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 13.- El administrado, colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20.- Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la administración.

Tema 21.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La policía.

Tema 23.- El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24.- La responsabilidad de la Administración pública.

Parte tercera:

Tema 24 bis.- Consideración económica de la actividad financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 25.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 26.- Los ingresos públicos; concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 27.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Parte cuarta:

Tema 28.- Régimen local español: principios constitucionales.

Tema 29.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 30.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 31.- Organización municipal. Competencias.

Tema 32.- Régimen local en Castilla y León.

Tema 33.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 34.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 35.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clase. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 36.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 37.- La función pública local y su organización.

Tema 38.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales, incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 39.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 40.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 41.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de licencias.

Tema 42.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 43.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

Tema 44.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución, votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 45.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Villaquilambre, 14 de mayo de 2001.-El Alcalde, Lázaro García Bayón.

4261 15.996 ptas.

SANTA MARÍA DEL MONTE DE CEA

Por don Juan Carlos Caballero Caballero se ha solicitado licencia para la construcción de un almacén agrícola en la parcela 71 del polígono 23 del catastro de rústica de este término municipal.

Lo que se hace público a efectos de información pública por espacio de quince días para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25.2.b de la Ley de Urbanismo de Castilla y León.

Santa María del Monte de Cea, 16 de mayo de 2001.-El Alcalde, Victorino Vallejo García.

4285 1.290 ptas.

VALDEMORA

Por don Felipe Seco de la Fuente se ha solicitado licencia de actividad para la "Legalización de actividad de una explotación de ovino en Valdemora".

De conformidad con el artículo 5 de la Ley de Actividades Clasificadas de Castilla y León, el expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría Municipal, por un plazo de quince días, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes.

Valdemora, 17 de mayo de 2001.-El Alcalde, Arsenio Alonso Blanco.

4286 1.548 ptas.

LLAMAS DE LA RIBERA

Estando esta Alcaldía facultada por el artículo 23.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, y el artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en adelante ROF, para nombrar y separar libremente de entre los Concejales a los miembros que corresponde tener la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento.

Disponiendo, asimismo, los artículos 21.2, 23.3 de la LRBRL y 41.3 y 46.1 del ROF, que los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

Visto que se ha producido la dimisión como Concejales de este Ayuntamiento de don Aladino Álvarez Fernández, lo que motiva su cese en los cargos que ocupaba de Segundo Teniente de Alcalde, miembro de la Comisión de Gobierno y Concejales Delegado de Asuntos Sociales.

Visto que en el Pleno celebrado el día 9 de marzo de 2001 ha tomado posesión como Concejales de este Ayuntamiento don Eugenio Álvarez Cuevas, en sustitución del anterior.

He resuelto:

1º-Cesar a don Aladino Álvarez Fernández en los cargos que ocupaba de Segundo Teniente de Alcalde, miembro de la Comisión

de Gobierno y Concejales Delegado de Asuntos Sociales, al haber presentado este su dimisión y haber perdido su condición de Concejales de este Ayuntamiento.

2º-Nombrar a don Eugenio Álvarez Cuevas para los cargos de Segundo Teniente de Alcalde, miembro de la Comisión de Gobierno y Concejales Delegado de Asuntos Sociales.

3º-En todo lo demás, especialmente en lo relativo al régimen de delegación, se estará al Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 1999.

4º-De esta resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

5º-Notificar este acuerdo a don Eugenio Álvarez Cuevas, entendiéndose tácitamente aceptados los nombramientos y las delegaciones, con el régimen establecido, si al término de tres días hábiles, contado a partir del siguiente al de la notificación del acuerdo, el interesado no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta los nombramientos ni las delegaciones.

6º-Publíquese esta resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN a los efectos procedentes.

Así lo manda y firma el señor Alcalde Presidente de este Ayuntamiento don David Álvarez Cuevas, ante mí, el señor Secretario, que doy fe.

Llamas de la Ribera, 12 de marzo de 2001.-El Alcalde (ilegible).-Ante mí el Secretario (ilegible).

4287 1.355 ptas.

ONZONILLA

Por Despanorsa, S.L., se solicita licencia municipal para el ejercicio de una actividad de recuperación de papel, en C.N. 630, km 154,5, Onzonilla, de este término municipal.

Por lo que a tenor de lo establecido en la Ley 5/93, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se hace público para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad pueda ejercer el derecho a formular las alegaciones y/u observaciones que considere oportunas en el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Onzonilla, 17 de mayo de 2001.

4288 1.677 ptas.

SANTOVENIA DE LA VALDONCINA

Don José Luis Castrillo Alonso, en nombre y representación propia ha solicitado licencia municipal para la actividad de explotación de ganado vacuno de aptitud lechera, en parcelas 373 y 374 del polígono 103 de Ribaseca.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se somete a información pública el expediente a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

El plazo de exposición pública del expediente es de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y durante el mismo estará a disposición del público en la Secretaría del Ayuntamiento.

Santovenia de la Valdoncina, 11 de mayo de 2001.-El Alcalde, Francisco González Fernández.

4289 2.322 ptas.

VILLAORNATE Y CASTRO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento el presupuesto municipal para el ejercicio 2001, se anuncia que el mismo permanecerá expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento,

en unión de la documentación correspondiente, por espacio de quince días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Villaornate, 18 de mayo de 2001.—El Alcalde, José Mauro Fernández Herrero.

4309

484 ptas.

TORRE DEL BIERZO

Por acuerdos adoptados por la Comisión de Gobierno de fecha 30 de marzo de 2001, se aprobaron los padrones por servicio de alcantarillado, suministro de agua y recogida de basuras correspondientes a los trimestres 3 y 4/2000, así como el padrón del impuesto municipal de circulación de vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2001.

Se somete a información pública durante 15 días mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y tablón de anuncios municipal, a efectos de examen y reclamaciones.

Torre del Bierzo, 15 de mayo de 2001.—El Alcalde-Presidente, Marcial Novo Santfín.

4317

419 ptas.

SANCEDO

El Presupuesto General municipal de este Ayuntamiento para el año 2001 ha quedado aprobado definitivamente, a tenor de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, con un importe de 66.149.000 pesetas, nivelado en el estado de gastos y de ingresos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos.

I) Resumen del referenciado Presupuesto para 2001:

INGRESOS

	<i>Pesetas</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Impuestos directos	6.600.000
Cap. 2. Impuestos indirectos	1.000.000
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	10.909.000
Cap. 4. Transferencias corrientes	13.400.000
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	40.000

B) Operaciones de capital

Cap. 7. Transferencias de capital	15.200.000
Cap. 9. Pasivos financieros	19.000.000

Total ingresos 66.149.000

GASTOS

	<i>Pesetas</i>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Gastos de personal	11.100.000
Cap. 3. Gastos financieros	200.000
Cap. 4. Transferencias corrientes	4.900.000

B) Operaciones de capital

Cap. 6. Inversiones reales	45.399.000
Cap. 9. Pasivos financieros	4.550.000

Total gastos 66.149.000

II) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobadas junto con el Presupuesto General para 2001.

a) Plazas de funcionarios.

1. Con habilitación nacional:

1.1. Secretario, 1 plaza.

b) Personal laboral.

Denominación: Alguacil, 1 plaza.

III) Bases de ejecución del Presupuesto General de la entidad.

Conforme al artículo 152.1 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

Sancedo, 18 de mayo de 2001.—El Alcalde, Víctor Araujo Blanco.

4318

1.451 ptas.

CAMPONARAYA

Aprobadas inicialmente, por el Pleno de este Ayuntamiento, las modificaciones puntuales de las Normas Subsidiarias Municipales que se indicarán, en las sesiones extraordinarias:

A.—Del día 2 de marzo del presente año 2001, la modificación de la normativa vigente en la hoja 54, y donde dice "4.1.5.bis. Norma para áreas de residencial, UA1", se modifica por la "4.1.5. bis. Normas para áreas de residencia UA1-VPP", a la que se añade la letra d), que afecta sólo a la zona sobre la que se van a construir las viviendas de promoción pública en Narayola.

B.—Del día 16 de marzo del presente año 2001 modificación de las Normas Subsidiarias Municipales de Camponaraya, que afectan:

1.—A la separación de linderos con objeto de que no se considere linderos los caminos y las vías públicas, a efectos de retranqueo.

2) Al entorno inmediato de la unidad de actuación 1 (UA1) para sustituir el puente sobre el arroyo de Los Barredos por otro vial con objeto de que se pueda cumplir el convenio urbanístico, suscrito con don Carlos Uceda Ortega.

Se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento de 9 a 13 horas de los días laborables por espacio de un mes, contado desde el día siguiente al de la última publicación realizada en los boletines oficiales de Castilla y León y de la provincia y en uno de los diarios oficiales de la provincia para que puedan ser examinadas y formularse contra ellas, por escrito, las reclamaciones, sugerencias y alegaciones que se estimen pertinentes, al amparo de lo dispuesto en los artículos 52.2 y 142.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Camponaraya, 10 de mayo de 2001.—El Alcalde, Antonio Canedo Aller.

4322

1.000 ptas.

VALDERREY

El Pleno del Ayuntamiento de Valderrey, en sesión celebrada el 11 de mayo de 2001, aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos del presupuesto general de este Ayuntamiento, para el presente ejercicio económico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y del artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, durante el periodo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados, según viene definido en el artículo 151 de la citada Ley y el artículo 22 del R.D. ya citado, y por las causas en este artículo expresadas, podrán examinar el expediente y, en su caso, formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Si durante el periodo de información pública no se hubiesen presentado reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, según dispone el artículo 150 de la Ley y el artículo 20 del R.D. ya citado.

Valderrey, 18 de mayo de 2001.—El Alcalde, Baltasar Castrillo Vega.

4319

645 ptas.

Rendida por el señor Alcalde la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2000, se somete a información pública durante quince días y ocho más, durante los cuales los interesados podrán formular reclamaciones, reparos y observaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 193 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales.

Valderrey, 18 de mayo de 1999.—El Alcalde, Baltasar Castrillo Vega.

4320 323 ptas.

* * *

No habiéndose formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 1999, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se hace público un resumen del citado presupuesto:

INGRESOS

	<u>Pesetas</u>
Cap. 1. Impuestos directos	10.343.363
Cap. 2. Impuestos indirectos	1.000
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	3.405.640
Cap. 4. Transferencias corrientes	11.500.000
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	100.000
Cap. 7. Transferencias de capital	5.310.002
Total ingresos	30.660.005

GASTOS

	<u>Pesetas</u>
Cap. 1. Gastos de personal	8.300.000
Cap. 2. Gastos en bienes corrientes y servicios	7.167.512
Cap. 4. Transferencias corrientes	822.489
Cap. 6. Inversiones reales	14.370.002
Cap. 7. Transferencias de capital	2
Total gastos	30.660.005

Asimismo se publica la plantilla de personal.

1.—Plaza de Secretario-Interventor, cubierta en propiedad, con C.D. 26.

2.—Operario de Servicios Múltiples, cubierta en propiedad.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, ya citada, y el artículo 23 del R.D. 500/1990, de fecha 20 de abril. No obstante los interesados podrán hacer uso del recurso potestativo de reposición, según la redacción aprobada por la Ley 4/99, que modifica el artículo 107 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, o cualquier otro recurso legal que estimen.

Valderrey, 18 de mayo de 2001.—El Alcalde, Baltasar Castrillo Vega.

4321 1.258 ptas.

PRIORO

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión del 16 de mayo de 2001, acordó imponer y ordenar contribuciones especiales como consecuencia de la obra de "Pavimentación de la calle La Montera", en Prioro, cuyo establecimiento y exigencia se fundamenta en el aumento del valor de los inmuebles del área beneficiada.

Las características esenciales del acuerdo son las siguientes:

- 1.—Coste previsible de la obra, 8.809.134 pesetas.
- 2.—Coste soportado por el Ayuntamiento, 4.572.634 pesetas.
- 3.—Cantidad a repartir entre los beneficiarios, 1.820.875 pesetas.

tas.

4.—Módulo de reparto: Metros lineales de fachada de los inmuebles afectados.

5.—Metros lineales computados, 564,80 m.

6.—Valor del módulo, 3.500 pesetas.

El acuerdo y expediente de referencia se expone al público por espacio de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales podrá ser examinado por los interesados, que podrán presentar reclamaciones que estimen oportunas. Caso de no producirse éstas, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales.

Prioro, 17 de mayo de 2001.—El Alcalde, Francisco J. Escanciano E.

* * *

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión del 16 de mayo de 2001, acordó imponer y ordenar contribuciones especiales como consecuencia de la obra de "Pavimentación de la calle Real, 3ª fase", en Prioro, cuyo establecimiento y exigencia se fundamenta en el aumento del valor de los inmuebles del área beneficiada.

Las características esenciales del acuerdo son las siguientes:

- 1.—Coste previsible de la obra, 4.134.500 pesetas.
- 2.—Coste soportado por el Ayuntamiento, 2.134.500 pesetas.
- 3.—Cantidad a repartir entre los beneficiarios, 356.825 pesetas.

4.—Módulo de reparto: Metros lineales de fachada de los inmuebles afectados.

5.—Metros lineales computados, 101,5 m.

6.—Valor del módulo, 3.500 pesetas.

El acuerdo y expediente de referencia se expone al público por espacio de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales podrá ser examinado por los interesados, que podrán presentar reclamaciones que estimen oportunas. Caso de no producirse éstas, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de imposición y ordenación de contribuciones especiales.

Prioro, 17 de mayo de 2001.—El Alcalde, Francisco J. Escanciano E.

4323 1.516 ptas.

SAHAGÚN

Por doña María Encarnación García Gregorio se inicia expediente para la concesión de licencia de actividad y apertura de una casa para alojamiento de turismo rural sita en calle Tras Estación, número 6, 1º, de Sahagún, conforme memoria redactada por el arquitecto técnico don Juan José Pastrana Ledesma.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad de referencia puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes ante la Secretaría de este Ayuntamiento y el periodo de quince días.

Sahagún, 17 de mayo de 2001.—El Alcalde, Marino Rodríguez Pérez.

4325 1.935 ptas.

* * *

Por Decreto de esta Alcaldía número 149/2001, de fecha 15 de mayo, se ha procedido a la aprobación del padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua del primer trimestre del año 2001.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley General Tributaria y de la Ordenanza municipal reguladora de dicha tasa, mediante este anuncio se notifican las liquidaciones colectivamente, pudiendo los interesados examinar dicho padrón en las oficinas municipales e interponer los siguientes recursos: a) Recurso de reposición ante esta Alcaldía, dentro del mes siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. b) Recurso contencioso administrativo, ante el órgano jurisdiccio-

nal competente, a tenor de lo dispuesto en los artículos 6 a 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición. En caso de ausencia de resolución expresa, el plazo para deducir el recurso contencioso-administrativo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición deberá entenderse presuntamente desestimado. c) Cualquier otro recurso que estime oportuno.

Periodo voluntario de pago: Del 16 de mayo al 15 de julio del año 2001.

El pago podrá hacerse efectivo por los medios señalados en el Reglamento General de Recaudación, en las oficinas bancarias de Caja España, sucursal de Sahagún, como entidad colaboradora en la recaudación.

El inicio del periodo ejecutivo determina el devengo de un recargo del 20% del importe de la deuda, interés de demora y costes del procedimiento. No obstante, el recargo será del 10% cuando el ingreso se efectúe antes de que se notifique la providencia de apremio (artículo 127 de la Ley General Tributaria).

Sahagún, 15 de mayo de 2001.—El Alcalde, Marino Rodríguez Pérez.

4326 1.097 ptas.

ESCOBAR DE CAMPOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150,3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2001, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

INGRESOS

	<u>Pesetas</u>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Impuestos directos	785.000
Cap. 2. Impuestos indirectos	25.000
Cap. 3. Tasas y otros ingresos	2.413.000
Cap. 4. Transferencias corrientes	5.400.000
Cap. 5. Ingresos patrimoniales	505.000
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 9. Pasivos financieros	1.000.000
Total ingresos	10.128.000

GASTOS

	<u>Pesetas</u>
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1. Remuneraciones del personal	1.379.636
Cap. 2. Gastos en bienes y servicios	3.659.038
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6. Inversiones reales	2.000.000
Cap. 7. Transferencias de capital	3.000.000
Cap. 9. Pasivos financieros	89.326
Total gastos	10.128.000

Asimismo, y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

Personal laboral.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo 1/2 jornada.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Escobar de Campos, 15 de mayo de 2001.—El Alcalde, Segundo Velasco Fernández.

4324 1.258 ptas.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL BURBIA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad el Presupuesto para el ejercicio de 2001, así como la plantilla, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante cuyo plazo cualquier persona interesada podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y el número 1 del artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario la asamblea de concejales dispondrá de un mes de plazo para resolverlas, entendido este a partir del día de finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Villafranca del Bierzo, 11 de mayo de 2001.—El Presidente (ilegible).

4620 2.322 ptas.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BIERZO OESTE

Balboa – Barjas – Corullón – Trabadelo – Vega de Valcarce

Por la casa Miranda Alonso Fernández, S.A. (M.A.F.S.A.), se solicita devolución de fianza, depositada a la Mancomunidad con motivo del suministro de camión todoterreno (4 x 4) marca IPV para recogida de basuras.

Se somete a información pública. Durante el plazo de quince días todas aquellas personas interesadas pueden formular alegaciones ante esta Mancomunidad.

Trabadelo, 15 de mayo, 2001.—El Presidente, Ramón Rodríguez Gutiérrez.

4291 1.548 ptas.

Juntas Vecinales

SANTA MARINA DEL REY

La Junta Vecinal de Santa Marina del Rey, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2001, acordó por unanimidad incluir en la concentración parcelaria la finca de carácter comunal de su titularidad que se relaciona a continuación:

1.—Finca número 5.308 del polígono 56, superficie 98,0492 ha.

Lo que se hace público para general conocimiento a fin de que las personas que se consideren afectadas puedan alegar lo que estimen conveniente ante esta Junta Vecinal, todo ello en el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Santa Marina de Rey, 17 de mayo de 2001.—El Presidente, Juan Carlos Martínez Velasco.

4363 484 ptas.

CEMBRANOS

Formadas las cuentas generales de esta entidad, correspondientes al ejercicio de 2000, de conformidad con lo dispuesto en el art. 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados desde el siguiente al en que aparezca la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, observaciones o reparos contra las mismas.

Cembranos, 16 de mayo de 2001.—El Presidente, Eusebio Barrio Fidalgo.

4189 323 ptas.

CASTROPODAME

Aprobada inicialmente la Ordenanza de policía de caminos, se abre, a tenor del art. 49 b) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría de la Junta Vecinal y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Castropodame, 15 de mayo de 2001.—El Presidente (ilegible).
4190 1.161 ptas.

Administración de Justicia

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

NÚMERO UNO DE LEÓN

N.I.G.: 24089 1 0101365/2000.
Procedimiento: Familia. Divorcio contencioso 317/2000.
Sobre: Otros familia incidentes.
De: Pilar Torresano Luengo.
Procuradora: Susana Belinchón García.
Contra: Antonio Montiel López.
Procurador: Sin profesional asignado.

EDICTO

CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO

Órgano que ordena emplazar: Juzgado de Primera Instancia número uno de León.

Resolución que lo acuerda: Providencia de esta fecha, en el procedimiento que se indica seguidamente.

Asunto: Juicio de familia. Divorcio contencioso número 317/2000.

Emplazado: Antonio Montiel López, Pilar Torresano Luengo.

Objeto: Comparecer en dicho juicio por medio de Abogado y Procurador y contestar a la demanda.

Plazo: Veinte días.

Prevención legal: Se le declarará en rebeldía sin más citar le ni oírle y se declarará precluido el trámite de contestación.

En León a 15 de mayo de 2001.—El/la Secretario/a.

Don Antonio Montiel López.

4475 3.225 ptas.

NÚMERO SIETE DE LEÓN

CÉDULA DE CITACIÓN

En los autos de juicio de desahucio número 526/2000, que se siguen en este Juzgado de Primera Instancia número siete de León a instancia de doña Ignacia Benedicta Álvarez Álvarez contra Ignacia Benedicta Álvarez Álvarez, se ha dictado providencia de esta fecha mandando convocar a las partes a juicio verbal, señalando para su celebración el día 22 de junio y hora de las 12.00 de su mañana, en la Sala de Audiencias del Juzgado. Por la presente se cita a quien abajo se indica para que el día y hora expresados pueda comparecer a la celebración del juicio, asistido de cuantos medios de prueba intente valerse, advirtiéndosele de que deberá comparecer en legal forma, bajo apercibimiento de que no compareciendo, por sí o por legítimo apoderado, se declarará el desahucio sin más citarlo ni oírlo.

Se le hace saber al demandado que según manifiesta la parte actora en la papeleta de demanda no cabe en este caso la enervación del desahucio mediante el pago o consignación del importe de las cantidades en cuya ineffectividad se sustenta la demanda.

Y, para que conste y sirva de cédula de citación a la demandada expido la presente en León, a 4 de mayo de 2001.—El Secretario (ilegible).

Citar a: Ignacia Benedicta Álvarez Álvarez - Calle Cardenal Cisneros, nº 3 5 izda. - León.

4193 3.483 ptas.

NIG: 24089 1 0700425/2001.

Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 114/2001.
Sobre: Otras materias.

De: José Francisco Marín Fernández, José Francisco Marín Elías, Ignacio Marín Elías.

Procuradora: Lourdes Díez Lago, sin profesional asignado, Lourdes Díez Lago.

EDICTO DE CITACIÓN

En el expediente de dominio de referencia, seguido para la inmatriculación de la finca que luego se dirá, por medio de la presente y en virtud de lo acordado por resolución de esta fecha, se cita a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, así como a aquellos colindantes cuya citación personal resultara negativa, o caso de haber fallecido a sus causahabientes, a fin de que dentro de los diez días siguientes a su citación pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga. La finca de que se trata es la siguiente:

“Urbana en la localidad de Puente Castro, León, sita en la plaza del Maestro, número 11, con una superficie de 379 metros cuadrados, que linda: frente o Noroeste con la calle de su situación; fondo o Suroeste, con Feliciano Torre Fernández; izquierda entrando por el Noroeste, con finca propiedad del Ayuntamiento de León, Nicanor Rodríguez González, Rosa Bernarda Moreno Fernández, Félix Fernández Melero, Eladio Ramiro Santos y Leonor Fernández Pérez; y derecha entrando por el Sureste con Manuel Tascón Fernández, Eliseo Llamas Fernández e Isidro Sansegundo Garrosa. Tiene una superficie construida de 229 metros cuadrados, donde se alza un edificio. El edificio linda: frente, en línea de 11,05 metros, con fachada o calle de su situación; fondo, con huerta o patio de la finca; izquierda, en línea de 8,60 metros, con finca propiedad del Ayuntamiento de León y Nicanor Rodríguez González, y derecha, con Manuel Tascón Fernández.”

Y para que sirva de citación a las personas anteriormente expresadas, expido el presente en León, a 22 de mayo de 2001.—La Secretaria (ilegible).

4477 5.031 ptas.

NÚMERO TRES DE PONFERRADA

Número de identificación único: 24115 1 0301764/1999.

Procedimiento: Cognición 369/1999.

Sobre cognición.

De: Banco Santander Central Hispano, S.A.

Procurador: Tadeo Morán Fernández.

Contra: María Lucía Valle Barba.

Procurador: Sin profesional asignado.

Don José Miguel Carbajosa Colmenero, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número tres de Ponferrada.

Doy fe de que en el juicio que se dirá se ha dictado la siguiente sentencia:

En Ponferrada a 11 de mayo de 2001.

El señor don Luis Alberto Gómez García, Juez de Primera Instancia número tres de esta ciudad, en los autos de juicio de cognición número 369/1999, seguidos por el Procurador don Tadeo Morán Fernández, en nombre y representación de Banco Santander Central Hispano, S.A., contra doña María Lucía Valle Barba, en situación de rebeldía, dicta la siguiente sentencia:

Fallo: Que estimando la demanda presentada por el Procurador don Tadeo Morán Fernández, en nombre y representación del Banco Santander Central Hispano, S.A., contra María Lucía Valle Barba, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de cuatrocientos un mil ciento cuarenta y dos pesetas (401.142 pesetas) así como el interés legal pactado, desde la interpelación judicial hasta la fecha de la presente resolución, todo ello con expresa imposición de las costas del juicio.

Notifíquese esta resolución a la demandada doña María Lucía Valle Barba, por medio del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, salvo

que en el plazo del tercer día se interese la notificación personal. Así por esta mi sentencia, de la que se unirá certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

En cumplimiento de lo acordado y para que sirva de notificación, expido el presente en Ponferrada a 23 de mayo de 2001, haciendo constar que contra dicha resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia en el plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL.

Firma (ilegible).

4479

5.289 ptas.

* * *

N.I.G.: 24115 1 0302120/2000

Procedimiento: Cognición 343/2000.

Sobre reclamación cantidad +80.000 pesetas -800.000 pesetas.

De: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.

Procurador: Tadeo Morán Fernández.

Contra: Carlos Gómez Charro.

Procurador: Sin profesional asignado.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

En virtud de lo acordado por el señor Magistrado Juez de Primera Instancia e Instrucción número tres de Ponferrada en resolución de esta fecha dictada en autos de juicio de cognición número 343/00, por el presente edicto se emplaza a quien abajo se indicará a fin de que en el término de nueve días siguientes a la publicación de este edicto comparezca en autos, haciéndole saber que en caso de comparecer se le concederán tres días para contestar, entregándole la providencia en que se le tenga por personado, bajo apercibimiento de que en caso de no verificarlo será declarado en rebeldía y le parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Y como consecuencia del ignorado paradero del demandado Carlos Gómez Charro, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación y emplazamiento en Ponferrada a 16 de mayo de 2001.-El/La Secretario/a (ilegible).

4480

3.354 ptas.

* * *

N.I.G.: 24115 1 0303025/2000

Procedimiento: Cognición 576/2000.

Sobre reclamación cantidad +80.000 pesetas -800.000 pesetas.

De: Banco Santander Central Hispano, S.A.

Procurador: Tadeo Morán Fernández.

Contra: Antonio Augusta Barja Blanco Miranda.

Procurador: Sin profesional asignado.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

En virtud de lo acordado por el señor Magistrado Juez de Primera Instancia e Instrucción número tres de Ponferrada, en resolución de esta fecha dictada en autos de juicio de cognición número 576/00, por el presente edicto se emplaza a quien abajo se indicará a fin de que en el término de nueve días siguientes a la publicación de este edicto comparezca en autos, haciéndole saber que en caso de comparecer se le concederán tres días para contestar, entregándole la providencia en que se le tenga por personado, bajo apercibimiento de que en caso de no verificarlo será declarado en rebeldía y le parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Y como consecuencia del ignorado paradero del demandado Antonio Augusta Barja Blanco Miranda, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación y emplazamiento en Ponferrada a 16 de mayo de 2001.-El/La Secretario/a (ilegible).

4481

3.741 ptas.

NÚMERO CUATRO DE PONFERRADA

Número de identificación único: 24115 1 0401800/2000.

Procedimiento: Separación contenciosa 455/2000.

Sobre separación contenciosa.

De: César Marqués Blanco.

Procurador: Tadeo Morán Fernández.

Contra: Dasnay Velázquez Prieto.

Procurador: Sin profesional asignado.

EDICTO

En virtud de lo acordado en los presentes autos de separación matrimonial número 455/2000, se notifica a la demandada doña Dasnay Velázquez Prieto la sentencia dictada en los mismos, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son como sigue:

En Ponferrada a 23 de mayo de 2001.

Vistos por don Alejandro Familiar Martín, Magistrado Juez de Primera Instancia número cuatro de Ponferrada y su partido, los presentes autos de separación seguidos en este Juzgado con el número de procedimiento 455/2000, a instancias de César Marqués Blanco, representados por el Procurador don Tadeo Morán Fernández y defendido por el Letrado don Esteban Álvarez Álvarez, siendo parte demandada doña Dasnay Velázquez Prieto, que ha sido declarada en rebeldía.

Fallo: Que debo acordar la separación matrimonial de los cónyuges don César Marqués Blanco y doña Dasnay Velázquez Prieto, con disolución del régimen económico matrimonial y su liquidación en ejecución de sentencia, si así se solicitare, sin hacer declaración expresa sobre las costas procesales.

Firme que sea la presente resolución, comuníquese a los registros civiles correspondientes a los efectos registrales oportunos.

Modo de impugnación: mediante recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de León (artículo 455 L.E.Cn.).

El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2 L.E.Cn.).

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

Y para que sirva de notificación a la demandada doña Dasnay Velázquez Prieto, declarada en rebeldía, expido el presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, que firmo en Ponferrada a 23 de mayo de 2001.-El Magistrado Juez (ilegible).-La Secretaria (ilegible).

4482

5.676 ptas.

* * *

N.I.G.: 24115 1 0401202/2000

Procedimiento: Cognición 351/2000.

Sobre reclamación cantidad +80.000 pesetas -800.000 pesetas.

De: Luis Fernández Gallego.

Procurador: Tadeo Morán Fernández.

Contra: Riegos y Tierras, S.L.

Procurador: Sin profesional asignado.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En los autos de referencia se ha dictado la resolución que copiada literalmente es como sigue:

Sentencia número 173/2001.

En Ponferrada a 20 de abril de 2001.

El señor don Alejandro Familiar Martín, Magistrado Juez de Primera Instancia número cuatro de Ponferrada, habiendo visto los autos seguidos en este Juzgado al número 351/2000, a instancia de Luis Fernández Gallego, S.A., que actúa mediante la representación del Procurador señor Morán Fernández y con la asistencia del Letrado señor Vega Álvarez, contra Riegos y Tierras, S.L., declarada en rebeldía procesal, en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey, dicto la siguiente sentencia.

Fallo: Que, estimando la demanda presentada por el Procurador don Tadeo Morán Fernández, en nombre y representación de la mer-

cantil Luis Fernández Gallego, S.A., contra Riegos y Tierras, S.L., debo condenar y condeno a la referida demandada a que abone a la mercantil actora la suma de 159.356 pesetas con los intereses correspondientes y con imposición a la demandada de las costas procesales.

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de León (Art. 455 LECn).

El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2 LECn).

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

Y, para que sirva de notificación en forma a la entidad mercantil Riegos y Tierras, S.L., con domicilio desconocido, extiendo y firmo la presente en Ponferrada a 18 de mayo de 2001. Doy fe.—La Secretaria (ilegible).

Se notifica a Riegos y Tierras, S.L.

4483 5.676 ptas.

NÚMERO DOS DE LA BAÑEZA

NIG: 24010 1 0200032/2001.

Procedimiento: Menor cuantía 277/2000.

Sobre: Otros menor cuantía.

De: Comercial Arilla, S.L.

Procuradora: María Paz Sevilla Miguélez.

Contra: Colpaman, Aurelio Colmenero González.

Procurador: Sigfredo Ámez Martínez, sin profesional asignado.

EDICTO

CÉDULA DE EMPLAZAMIENTO

En este Juzgado se siguen autos de juicio de menor cuantía registrados con el número 277/00 a instancia de Comercial Arilla, S.L., contra Colpaman, S.A., y don Aurelio Colmenero González, sobre reclamación de cantidad, en los que por resolución de esta fecha se ha acordado que se emplazase por medio de edictos a la codemandada Colpaman, S.A., para que en el plazo de diez días comparezca en este Juzgado, con el apercibimiento de que de no verificarlo le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Colpaman, S.A., se extiende la presente para que sirva de cédula de emplazamiento.

La Bañeza, a 25 de mayo de 2001.—La Secretaria Judicial (ilegible).

4753 2.967 ptas.

Juzgados de lo Social

NÚMERO UNO DE LEÓN

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Carmen Ruiz Mantecón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de León, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 452/2000 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Teodoro Marcos Corral contra la empresa Hulleras de Sabero y Anexas, S.A., Mutua Fremap, INSS y Tesorería General, sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente:

Fallo:

Desestimo la demanda sobre incapacidad permanente derivada de enfermedad profesional (silicosis) formulada por don Teodoro Marcos Corral contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social, la empresa Hulleras de Sabero y Anexas, S.A., y la mutua patronal de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, Fremap, y, en con-

secuencia, absuelvo a los demandados de las pretensiones de la misma.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiendo de que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación. Adviértase al recurrente que fuese entidad gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o mutua patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico, deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social, previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Hulleras de Sabero y Anexas, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En León, a 28 de mayo de 2001.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento a las partes.

La Secretaria Judicial (ilegible).

4666 6.063 ptas.

NÚMERO TRES DE LEÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de los de León;

Hace constar: Que en ejecución contenciosa 51/01, dimanante de los autos 103/01, seguida a instancia de José María Prieto Uña, contra Reparaciones RVR, S.L., por cantidad, se ha aceptado la siguiente:

Propuesta: Secretario señor González Romo.—Providencia: Magistrado señor Cabezas Esteban.—En León, a 4 de mayo de 2001.

Dada cuenta, conforme al artículo 235 de la Ley de Procedimiento Laboral, en relación con el 919 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se acuerda la ejecución contra Reparaciones RVR, S.L., vecino de calle Ordoño II, 11-2ª planta- León, y en su consecuencia regístrese y, sin necesidad de previo requerimiento al ejecutado, procédase al embargo de bienes de su propiedad en cuantía suficiente a cubrir la suma de 309.415 ptas. más 63,57 ptas. día de intereses hasta la fecha de pago, en concepto de principal, y la de 60.000 ptas. que por ahora y sin perjuicio se calculan para gastos y costas, guardándose en las diligencias de embargo el orden establecido en el artículo 1447 de la Ley antes citada, sirviendo la presente de mandamiento en forma a la Comisión Ejecutiva de este Juzgado para el embargo de bienes.

Expídanse oficios al Centro de Gestión Catastral y de Cooperación Tributaria, Registro de la Propiedad y Ayuntamiento del domicilio del apremiado, interesando certificación de los bienes o derechos susceptibles de embargo, inscritos a su nombre.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición.

Lo dispuso S.Sª., que acepta la anterior propuesta. Doy fe.—Ante mí.

Fdo.: J.L. Cabezas Esteban.- P.M. González Romo.—Rubricados.

Y para que conste y sirva de notificación en forma legal a Reparaciones RVR, S.L. actualmente en domicilio desconocido, expido el presente en León a 25 de mayo de 2001.—Fdo. P.M. González Romo. Rubricado.

4667 4.515 ptas.

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de los de León;

Hace constar: Que en ejecución contenciosa 66/2001, dimanante de los autos 114/2001, seguida a instancia de Juan José Santos Reyes, contra Javier Fernández Martínez y Canfu León, S.L., por cantidad, se ha aceptado la siguiente:

Propuesta: Secretario señor González Romo.—Providencia: Magistrado señor Cabezas Esteban.—En León, a 23 de mayo de 2001.

Dada cuenta, conforme al artículo 235 de la Ley de Procedimiento Laboral, en relación con el 919 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se acuerda la ejecución contra Javier Fernández Martínez y Canfu León, S.L., vecino de Quiñones del Río, y en su consecuencia regístrese y, sin necesidad de previo requerimiento al ejecutado, procédase al embargo de bienes de su propiedad en cuantía suficiente a cubrir la suma de 128.208 ptas., más 28 ptas. día de intereses hasta la fecha de pago, en concepto de principal, y la de 60.000 ptas. que por ahora y sin perjuicio se calculan para gastos y costas, guardándose en las diligencias de embargo el orden establecido en el artículo 1.447 de la Ley antes citada, sirviendo la presente de mandamiento en forma a la Comisión Ejecutiva de este Juzgado para el embargo de bienes.

Expídanse oficios al Centro de Gestión Catastral y de Cooperación Tributaria, Registro de la Propiedad y Ayuntamiento del domicilio del apremiado, interesando certificación de los bienes o derechos susceptibles de embargo, inscritos a su nombre.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición.

Lo dispuso S.Sª, que acepta la anterior propuesta. Doy fe.—Ante mí.

Firmado: J.L. Cabezas Esteban.—P.M. González Romo.—Rubricados.

Y para que conste y sirva de notificación en forma legal a Javier Fernández Martínez y Canfu León, S.L., actualmente en domicilio desconocido, expido el presente en León a 23 de mayo de 2001.—Firmado P.M. González Romo. Rubricado.

4575 4.644 ptas.

* * *

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de los de León;

Hace constar: Que en ejecución contenciosa 42/01, dimanante de los autos 49/01, seguida a instancia de Álvaro Robles Castrejón, contra JRM Conservación y Mantenimiento de Edificios, S.L., por cantidad, se ha dictado auto de fecha 23 de mayo de 2001, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Declaro: Que el trabajador tiene derecho a seguir percibiendo su salario en la cuantía establecida en la sentencia, sin perjuicio de sus modificaciones legales o convencionales. A cuyo efecto se despacha ejecución por la cantidad de 799.800 ptas. (seis meses de salario) de principal, y la de 80.000 ptas. de gastos calculados provisionalmente, contra la empresa demandada. Procédase al embargo de bienes sin necesidad de previo requerimiento a la demandada, sirviendo la presente de requerimiento en forma. Todo ello sin perjuicio de las futuras ejecuciones que puedan seguirse despachando. Con las cantidades cobradas se procederá al abono mensual del salario al trabajador.

Que el trabajador deberá continuar en alta y con cotización en la Seguridad Social, a cuyo efecto se notificará la resolución al Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución, cabe recurso de reposición, en el plazo de cinco días.

Firmado: J. L. Cabezas Esteban.—P.M. González Romo.—Rubricados.

Y para que conste y sirva de notificación en forma legal a JRM Conservación y Mantenimiento de Edificios, S.L., actualmente en domicilio desconocido, expido el presente en León a 23 de mayo de 2001.—Firmado: P.M. González Romo. Rubricado.

4576 3.612 ptas.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 235/2001 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Hortensio García Ferreras contra la empresa Javier Fernández Martínez, Canfu León S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Sentencia, cuya parte dispositiva es como sigue. Fallo:

Estimo la demanda presentada por el actor y condeno solidariamente a las empresas demandadas Canfu León, S.L., y Javier Fernández Martínez a pagar a Hortensio García Ferreras la cantidad de 165.867 ptas. por salarios más 5.000 ptas. por intereses de mora, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda alcanzar al Fogasa en su caso.

Se advierte a las partes que contra este fallo no cabe recurso.

Esta es mi sentencia que pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Javier Fernández Martínez, Canfu León, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA. En León a 23 de mayo de 2001.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial (ilegible).

4568 3.612 ptas.

* * *

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Don Pedro María González Romo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de León, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 286/2001 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña María Sagrario Llamazares García, contra la empresa Montesecha S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

Sentencia, cuya parte dispositiva es como sigue:

Fallo: Estimo la demanda presentada por María Sagrario Llamazares García y, previa declaración de improcedencia del despido, decreto la extinción del contrato de trabajo que ligaba a las partes el día 21 de mayo de 2001, a la vez que condeno a la empresa demandada Montesecha, S.L., a pagarle los salarios devengados desde el 6 de marzo de 2001 hasta el día de esta sentencia, 21 de mayo de 2001, más la indemnización de 324.315 ptas. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que legalmente pudiera alcanzar al Fondo de Garantía Salarial en su caso.

Se advierte a las partes que contra este fallo pueden interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días, para ante la Sala de lo Social de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. Si el recurrente no gozare del beneficio de justicia gratuita, deberá depositar en el momento de la interposición la cantidad de 25.000 ptas. en la cuenta abierta en el Banco Bilbao Vizcaya número 2132000066028601, bajo el epígrafe "Depósitos y consignaciones Juzgado de lo Social número tres de León", y en el momento del anuncio consignará además la cantidad objeto de la condena en la cuenta número 2132000065028601, abierta en la misma entidad y denominación, el importe de los salarios de tramitación desde el despido hasta la fecha de la sentencia. Se les advierte de que, de no hacerlo dentro del plazo indicado, se les tendrá por caducado el recurso.

Esta es mi sentencia, que pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Montesecha S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en León a 21 de mayo de 2001.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial (ilegible).

4569 5.934 ptas.