



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCION Anual 9.412 ptas. Semestral 5.408 ptas. Trimestral 3.250 ptas. Ayuntamientos 6.812 ptas. (I. V. A. incluido)	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS <i>Dtor.:</i> Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 110 pesetas :—: De años anteriores: 220 pesetas	INSERCCIONES 190 ptas. por línea (DIN A-4) 125 ptas. por línea (cuartilla) 3.000 ptas. mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100% Depósito Legal: BU - 1 - 1958
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2		
Año 2000	Viernes 1 de diciembre	Número 230

PROVIDENCIAS JUDICIALES

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0201096/2000.

01030.

Número autos: Demanda 963/2000.

Materia: Ordinario.

Demandante: Don Oscar Rodrigo Saiz.

Demandados: Chistophe Santamaría y Fondo de Garantía Salarial.

Cédula de citación

Doña Antonia-María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en autos número 963/2000 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Oscar Rodrigo Saiz contra la empresa Chistophe Santamaría y Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Propuesta de providencia. Su Señoría la Secretario Judicial doña Antonia-María García-Morato Moreno-Manzanaro.

En Burgos, a 8 de noviembre de 2000.

Por presentada la anterior demanda, se admite a trámite. Se cita a las partes a los actos de juicio, y en su caso, al previo de conciliación, que tendrán lugar en única convocatoria en la Sala de Audiencias de este Juzgado de lo Social, sito en Burgos, calle San Pablo, 12, el día 11 de enero de 2001, a las 10,40 horas de su mañana.

Dese traslado de copia de la demanda y demás documentos a los demandados. Se advierte a las partes que deberán concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así como con los documentos pertenecientes a las partes que hayan sido propuestos como medio de prueba por la parte contraria y se admita por este Juzgado, pudiendo estimarse probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba admitida si no se presentaran sin causa justificada.

Se advierte que si el demandante, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistido de su demanda y que la incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía.

Se requiere de la empresa demandada aporte la documental solicitada y de no comparecer el legal representante se le podrá tener por confeso.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a Su Señoría para su conformidad.

Conforme. Ilustrísimo señor Magistrado. — La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Chistophe Santamaría, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 15 de noviembre de 2000.

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. — La Secretario Judicial, Antonia-María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200009224/9339. — 9.880

N.I.G.: 09059 4 0200046/1999.

32440.

Número autos: Dem. 171/1999.

Número ejecución: Ejecución 111/1999.

Materia: Ordinario.

Demandante: Doña Laura Villar Armiñanzas.

Demandada: Doña María Encarnación Molinuevo Arroyo.

Propuesta de la Secretario Judicial doña Antonia-María García-Morato Moreno-Manzanaro.

Auto. — En Burgos, a 13 de noviembre de 2000.

Hechos. — Primero. — Con el número 111/1999 se sigue ejecución a instancia de doña Laura Villar Armiñanzas contra doña María Encarnación Molinuevo Arroyo, por un principal de 388.707 pesetas, más 70.000 pesetas de costas e intereses presupuestados provisionalmente.

Segundo. — Acordado el embargo, este se trabó sobre los bienes propiedad de la ejecutada doña María Encarnación Molinuevo Arroyo, consistentes en: Turismo marca Volkswagen Golf 1.6, matrícula VI-4739-K, que tasados pericialmente en 30.000 pesetas, fue sacado a pública subasta; y en la primera subasta celebrada el día 6/11/2000, por don Alejandro Mozuelos del Río se ofreció la

suma de treinta y cinco mil cien (35.100) pesetas, la cual no fue mejorada por nadie, estando consignado íntegramente el precio del remate, todo ello según los trámites que, debidamente documentados, constan en los presentes autos.

Razonamientos jurídicos. —

Unico. — Deduciéndose de lo actuado en el presente proceso de ejecución, la concurrencia de los presupuestos y condiciones específicas precisas para transmitir judicialmente la titularidad de los bienes o derechos afectados, en la ejecución como titularidad del apremiado (artículos 1.499, 1.500 y 1.509 de la LEC), procede la adjudicación de estos a la persona y en los términos que en la parte dispositiva se detallan.

Vistos los preceptos citados y demás de general aplicación.

Parte dispositiva. —

Dispongo: Se adjudican a favor de don Alejandro Mozuelos del Río, con N.I.F. número 13.161.425-C y con domicilio en Burgos, calle Lerma, número 1-5.º A, por la cantidad de treinta y cinco mil cien (35.100) pesetas, los bienes descritos en el hecho segundo de esta resolución.

Librese testimonio de este auto al adjudicatario al que se advierte de la obligación de satisfacer los impuestos correspondientes a la transmisión efectuada. Asimismo, se le advierte que deberá posesionarse de los bienes en el plazo de tres días, transcurridos los cuales se entenderá que tal posesión se ha producido y no se admitirá reclamación alguna.

Se ordena al depositario entregar los bienes al adjudicatario, constituyendo el presente auto título suficiente para retirarlos.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así, por este auto, lo pronunciamos, mandamos y firmamos. Doy fe. — La Magistrada-Juez. — La Secretaría Judicial.

Y para que sirva de notificación, en legal forma, a la apremiada doña María Encarnación Molinuevo Arroyo, cuyo último domicilio conocido lo tuvo en Miranda de Ebro, poblado Los Angeles, carretera Logroño, s/n., y en la actualidad se encuentra en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 13 de noviembre de 2000. La Secretaría Judicial, Antonia-María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200009225/9340. — 13.110

ANUNCIOS OFICIALES

Ayuntamiento de Castil de Peones

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio 2000, así como la plantilla de personal de este Ayuntamiento, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 4 de noviembre de 2000.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 151.1 de la Ley 39/88, citada, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

— Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

— Oficina de presentación: Secretaría del Ayuntamiento.

— Órgano ante el que deben dirigirse las reclamaciones: Ayuntamiento Pleno.

En caso de no presentarse reclamaciones, el mismo quedará aprobado definitivamente sin necesidad de un nuevo acuerdo aprobatorio expreso.

Castil de Peones, a 10 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Alberto González Córdoba.

200009241/9405. — 3.000

Ayuntamiento de Arauzo de Torre

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2000, cuyo resumen por capítulos es el siguiente.

INGRESOS		
Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	1.850.000
3.	Tasas y otros ingresos	1.560.000
4.	Transferencias corrientes	2.000.000
5.	Ingresos patrimoniales	4.025.000
B) Operaciones de capital:		
7.	Transferencias de capital	4.251.102
Total presupuesto de ingresos ...		13.686.102

GASTOS		
Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Remuneraciones de personal	2.481.000
2.	Gastos en bienes y servicios	450.000
4.	Transferencias corrientes	2.727.897
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	8.027.205
Total presupuesto de gastos		13.686.102

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Personal funcionario: Denominación del puesto, Secretaría-Intervención.

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 siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Arauzo de Torre, a 18 de octubre de 2000. — El Alcalde, Nicomedes Revilla Hernando.

200008900/9406. — 3.000

Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo provisional de imposición de la ordenanza fiscal número 11 reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 7 de septiembre de 2000, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo el acuerdo provisional, quedando la ordenanza fiscal redactada en los siguientes términos:

TASA DE EXPEDICION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ORDENANZA FISCAL NUMERO 11

Artículo 1.º – *Fundamento y naturaleza*: En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 58 de la citada Ley 39/88.

Artículo 2.º – *Hecho imponible*: 1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de la competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3.º – *Sujetos pasivos*: Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4.º – *Responsables*: 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º – *Exenciones subjetivas*: Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.º – Haber sido declaradas pobres por precepto legal.

2.º – Estar inscritas en el padrón de beneficencia como pobres de solemnidad.

3.º – Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deben surtir efecto, precisamente, en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres.

Artículo 6.º – *Cuota tributaria*: 1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta la de su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3. Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un 50% cuando los interesados soliciten con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

Artículo 7.º – *Tarifa*: La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe primero. – Certificaciones y compulsas.

1. Certificaciones de documentos o acuerdos municipales expedidos a instancia de parte: 1.000 pesetas.

2. Resto de certificaciones expedidas a instancia de parte: 1.000 pesetas.

3. Diligencia de cotejo de documentos, por cada unidad: 500 pesetas.

4. Por el bastanteo de poderes que hayan de surtir efecto en las oficinas municipales: 10.000 pesetas.

Epígrafe segundo. –

1. Por transmisión de licencias municipales: 10.000 pesetas.

2. Prórrogas de licencias de obras mayores de expedientes para la edificación de una vivienda o un inmueble: 15.000 pesetas.

3. Prórrogas de licencias de obras mayores de expedientes para la edificación de dos o más inmuebles: 60.000 pesetas.

4. Por expedición de certificaciones e informes en expedientes de trasposos, de apertura o similares de locales: 20.000 pesetas.

5. Por cada contrato administrativo que se suscriba de obras o servicios: 1.000 pesetas.

Epígrafe tercero. – Documentos relativos a servicios de urbanismo.

1. Por cada expediente de declaración de ruinas, 30.000 pesetas.

2. Por cada certificación urbanística solicitada a instancia de parte: 15.000 pesetas.

3. Por cada informe que se expida sobre características de terreno o consulta a efectos de edificación a instancia de parte: 10.000 pesetas.

4. Obtención de licencias o cédulas urbanísticas:

a) Obra mayor: 20.000 pesetas.

b) Obra menor: 5.000 pesetas.

c) Cédulas urbanísticas: 15.000 pesetas.

5. Expedición de copias de las normas de planeamiento municipal:

a) Por cada fotocopia de la documentación completa de las normas de planeamiento: 75.000 pesetas.

b) Por cada plano fotocopiado: 5.000 pesetas.

c) Por cada fotocopia completa de la memoria: 20.000 pesetas.

d) Por cada fotocopia de una ordenanza urbanística completa: 3.000 pesetas.

Epígrafe cuarto. – Tramitación de expediente y documentos:

1. Por cada expediente de actividad clasificada: 15.000 pesetas.

2. Licencia de primera ocupación: 15.000 pesetas por vivienda.

3. Licencia de segregación: 15.000 pesetas.

4. Tramitación a instancia de parte de expedientes de aprobaciones de planes parciales:

a) Hasta 2 hectáreas: 25.000 pesetas.

b) Más de 2 hectáreas: 50.000 pesetas.

5. Tramitación a instancia de parte de estudios de detalle, por cada uno: 25.000 pesetas.

No se concederá bonificación alguna de los importes de cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.

Artículo 8.º – *Devengo*: 1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2. En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2.º, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9.º – *Declaración e ingreso*: 1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo adjuntarse al escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o en estos mismos si aquel escrito no existiera, o la solicitud no fuera expresa, el justificante de la entidad bancaria de haber efectuado el ingreso correspondiente a favor del Ayuntamiento.

2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que no vengan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

3. Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgado o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10. – *Infracciones y sanciones*: En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final. –

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 7 de septiembre de 2000, entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede presentarse recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Sin perjuicio de ello, el interesado podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

La interposición de recurso no paraliza la ejecución de la resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 2 de noviembre de 2000. La Alcaldesa, Adela Cubillo Vicario.

200009105/9197. — 15.580

Ayuntamiento de Villamiel de la Sierra

Aprobada inicialmente, en sesión plenaria del día 29 de octubre de 2000, la modificación de la tasa de basuras, se somete a información pública por plazo de un mes contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Durante dicho período quedará expuesto el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento para su examen y presentación de alegaciones si las hubiere, de conformidad con el artículo 17.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Villamiel de la Sierra, a 1 de noviembre de 2000. – La Alcaldesa, María del Carmen Cuesta Montes.

200009290/9427. — 3.000

Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga

Por no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo reglamentario contra el presupuesto general de este municipio para 2000, aprobado inicialmente por esta Corporación, se eleva a definitivo y se publica resumido por capítulos de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 3 del artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS		
Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	4.056.477
3.	Tasas y otros ingresos	1.364.825
4.	Transferencias corrientes	4.260.970
5.	Ingresos patrimoniales	1.979.302
Total ingresos		14.034.932

GASTOS		
Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal	2.277.677
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios ..	4.700.720
4.	Transferencias corrientes	1.432.397
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	5.624.138
Total gastos		14.034.932

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, se publica la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, aprobada junto con el presupuesto general para 2000.

– Plazas de funcionarios, 1. Subescala Secretaría-Intervención (agrupada).

Contra la aprobación definitiva del presente presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la fecha en que sea definitiva, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

En Arenillas de Riopisuerga, a 8 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Eugenio de la Serna Guerrero.

200009103/9369. — 3.230

Ayuntamiento de Palacios de Riopisuerga

Por no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo reglamentario contra el presupuesto general de este municipio para 2000, aprobado inicialmente por esta Corporación, se eleva a definitivo y se publica resumido por capítulos de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 3 del artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS		
Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	1.120.060
3.	Tasas y otros ingresos	250.730
4.	Transferencias corrientes	788.012
5.	Ingresos patrimoniales	1.240.738
B) Operaciones de capital:		
7.	Transferencias de capital	907.267
Total ingresos		4.306.807

GASTOS

Cap.	Denominación	Pesetas
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	410.676
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios .	1.174.113
4.	Transferencias corrientes	161.008
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	2.561.010
	Total gastos	4.306.807

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, se publica la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, aprobada junto con el presupuesto general para 2000.

– Plazas de funcionarios, 1. Subescala Secretaría-Intervención (agrupada).

Contra la aprobación definitiva del presente presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la fecha en que sea definitiva, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

En Palacios de Riopisuerga, a 1 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Rodrigo Rodríguez Ortega.

200008915/9370. — 3.135

Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DOS PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA, MEDIANTE CONTRATO A TIEMPO PARCIAL DE 10 HORAS SEMANALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la convocatoria la provisión de dos plazas de Peón de Limpieza, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento; mediante contrato a tiempo parcial de 10 horas semanales.

2. El trabajador percibirá el salario que le corresponda en base al convenio colectivo de aplicación, en principio, convenio de limpieza de edificios y locales.

3. Se declarará expresamente que el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las mismas un número superior de aspirantes a las dos plazas convocadas.

4. Las funciones del puesto de trabajo serán: Limpieza de las oficinas municipales, del colegio público, de los consultorios médicos locales y de cualquier otra dependencia municipal que ocasionalmente pudiera necesitarse.

Segunda. – Procedimiento de selección.

1. La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

A) Fase de concurso: Con carácter previo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por los participantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Baremo de méritos: 1. Por el desempeño de un puesto de trabajo de similares características en este Ayuntamiento, 0,20 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por el desempeño de un puesto de trabajo de similares características en otras empresas públicas o privadas, 0, 10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes.

No procederá la puntuación por los mismos conceptos cuando concurren los mismos períodos de tiempo.

Se justificará con certificado de empresa.

3. Por residencia efectiva en este municipio de más de tres años, se puntuará con dos puntos.

Resuelta esta fase se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

B) Fase de oposición: Quince días antes como mínimo, del comienzo del ejercicio se anunciará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar la fase de oposición. Los opositores serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición en número de dos, se realizarán en unidad de acto, el mismo día.

Ejercicios de la oposición.

1.º – Ejercicio: Realización de una redacción, cuyo tema relacionado con la convocatoria, será determinado por el Tribunal.

2.º – Ejercicio: Realización de pruebas prácticas, relacionadas con el trabajo a desarrollar.

Cada uno de los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación de 5 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presentes entre el número de los mismos.

2. Las calificaciones del ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las puntuaciones otorgadas así como valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

3. La calificación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

4. En caso de empate de dos aspirantes, el Tribunal podrá realizar más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Tercera. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano/a de cualquier país de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos 18 años.

3. Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad determinados en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. – Solicitudes.

1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso de selección deberán presentar solicitud ajustada al modelo que se les facilitará en el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada en todos sus extremos.

2. Las solicitudes se presentarán en las Oficinas del Ayuntamiento, en días y horas de oficina (de lunes a viernes entre las 10,00 y 14,00 horas) durante el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

– Fotocopia del D.N.I.

– Certificado de escolaridad o equivalente.

– En su caso, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para valorar en la primera fase del proceso selectivo.

Quinta. – Admisión de los aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la señora Alcaldesa dictará resolución de aprobación provisional de la relación de admitidos y excluidos, otorgando un plazo de diez días para la subsanación de defectos. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se notificará personalmente a los aspirantes excluidos.

2. Transcurrido el plazo de diez días señalado en el apartado anterior, dictará resolución elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; fijando el lugar, fecha y caracteres del desarrollo de los ejercicios; así como la composición del Tribunal calificador.

Sexta. – Tribunal Calificador.

– Presidente: La señora Alcaldesa o Concejal en quien delegue.

– Vocales: 2 Concejales del Ayuntamiento; 1 representante designado por la Junta de Castilla y León; 1 representante designado por la Diputación Provincial.

– Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Por cada miembro del Tribunal se designará un sustituto, haciéndose público su nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de los mismos y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

A los efectos de asistencia, los miembros del Tribunal estarán integrados en la categoría quinta.

Séptima. – Propuesta de nombramiento.

Finalizada la realización de las pruebas y una vez evaluadas por el Tribunal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se hará pública la puntuación obtenida por los aspirantes, junto con la propuesta en favor de las personas que hubieren obtenido mayor puntuación de su nombramiento para desempeñar el puesto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Tribunal Seleccionador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Octava. – Formalización del contrato.

Aprobada la propuesta de nombramiento y notificada al interesado, se formalizará el correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido.

Se establece un período de prueba de un mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Novena. – Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Legislación vigente en materia de procedimiento Administrativo Común.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tiene la consideración de Ley reguladora de la misma.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las demás disposiciones legales vigentes.

Cerezo de Río Tirón, a 2 de noviembre de 2000. – La Alcaldesa, María Rosario Busto Ortiz.

Diligencia. – Para hacer constar que las presentes bases que rigen la convocatoria del concurso-oposición para la provisión de dos plazas de peón de limpieza, fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 9 de noviembre de 2000.

Cerezo de Río Tirón, a 10 de noviembre de 2000. – El Secretario (ilegible). – V.º B.º La Alcaldesa, María Rosario Busto Ortiz.

200009289/9368. — 15.485

Ayuntamiento de Medina de Pomar**SECRETARIA**

Aprobación inicial, modificación puntual de las normas subsidiarias del planeamiento de Medina de Pomar, en núcleo rural de Santurde, finca «La Sardinera», expediente U-4/00

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2000, ha acordado aprobar inicialmente el expediente U-4/00, relativo a modificación puntual de las normas subsidiarias del planeamiento de Medina de Pomar, en el núcleo rural de Santurde, finca «La Sardinera», con el fin de promover la reclasificación de suelo urbanizable intensivo a suelo rústico categoría «C», lo cual significaría la utilización de parcelas amplias, pocas alturas y volúmenes, densidad muy escasa y urbanización muy tradicional.

La presente aprobación conlleva los efectos que prevé el artículo 53 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León referentes a la suspensión del otorgamiento de licencias en el área afectada por la modificación.

Lo que se hace público a efectos de información pública, por plazo de un mes a contar a desde el día siguiente al de la fecha de última publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Castilla y León», «Boletín Oficial» de la provincia y prensa local, durante el cual podrá examinarse la documentación relacionada con el expediente de referencia, en el departamento de Urbanismo del Ayuntamiento, plaza Fco. Bustamante, s/n., 09500, en horario de 9 a 14 horas y en su caso presentar las alegaciones u observaciones de todo tipo que se consideren oportunas.

Medina de Pomar, a 14 de noviembre de 2000. – El Alcalde-Presidente, P.D., Juan Esteban Ruiz Cuenca.

200009333/9426. — 3.000

INTERVENCION Y CONTABILIDAD

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 21 de septiembre de 2000, adoptó acuerdo, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 6/00, de modificación del anexo de personal y relación de puestos de trabajo, que afecta al presupuesto de dicho ejercicio económico de esta Corporación.

1. — Amortización plazas del anexo de personal.

Puesto de trabajo	Escala	Grupo	Nivel
1.1. Funcionarios de la Corporación.			
Arquitecto Municipal	Técnico Admón. Gral.	A	
Técnico de Intervención	Técnico Admón. Especial	A	
Aparejador	Técnico medio	B	17
Policía Local	Policía Local	D	16
Fontanero	Op. Serv. Especiales	D	13
Barrendero	Op. Serv. Especiales	E	13

1.2. Personal laboral.

Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Auxiliar Electricista	Auxiliar Electricista
Oficial de 2.ª Categoría	Oficial de 2.ª Categoría

2. — Creación plazas en el anexo de personal.

Puesto de trabajo	Escala	Grupo	Nivel
2.1. Funcionarios de la Corporación.			
Técnico de Intervención	Técnico Admón. General	A	24
Arquitecto Técnico	Técnico Admón. Especial	B	20

En Medina de Pomar, a 10 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Jesús Fernández López.

200009211/9442. — 3.325

Por don Víctor Fernández-Rivera Vivanco, se ha solicitado licencia de actividad para la instalación de 15 colmenas, en Santurde.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se abre un período de información pública por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina (de 10 a 14 horas), en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Medina de Pomar, a 24 de octubre de 2000. — El Alcalde, P.O. (ilegible).

200008695/9446. — 3.000

Por don Víctor Fernández-Rivera Vivanco, se ha solicitado licencia de actividad para la instalación de 10 colmenas, en Miñón.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.º de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se abre un período de información pública por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina (de 10 a 14 horas), en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Medina de Pomar, a 24 de octubre de 2000. — El Alcalde, P.O. (ilegible).

200008696/9447. — 3.000

ANUNCIOS URGENTES

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0100875/2000.

07410.

Número autos: Demanda 862/2000.

Materia: Despido.

Demandante: Doña Helena Ruiz Escudero.

Demandados: Almudena Raquel González Vegas y Fondo de Garantía Salarial.

Doña Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos, hago saber:

Que en autos número 862/2000 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Helena Ruiz Escudero contra la empresa Almudena Raquel González Vegas y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente: Providencia Magistrado-Juez Ilmo. Sr. D. Manuel Barros Gómez

En Burgos, a 27 de septiembre de 2000.

Dada cuenta: Por presentada la anterior demanda, se admite a trámite. Se cita a las partes a los actos de juicio, y en su caso, al previo de conciliación, que tendrán lugar en única convocatoria en la Sala de Audiencias de este Juzgado de lo Social sito en Burgos, calle San Pablo, 12, el día 8 de noviembre de 2000 a las 11 horas de su mañana.

Dese traslado de copia de la demanda y demás documentos a los demandados. Se advierte a las partes que deberán concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, así como con los documentos pertenecientes a las partes que hayan sido propuestos como medio de prueba por la parte contraria y se admita por este Juzgado, pudiendo estimarse probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba admitida si no se presentaran sin causa justificada.

Se advierte que si el demandante, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistido de su demanda y que la incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía. Se acuerda admitir la prueba documental y de confesión judicial propuestas. Se requiere a la empresa demandada a fin de que aporte a autos dicha prueba documental. Cítese a Almudena Raquel González Vegas para la práctica de prueba de confesión judicial con los apercebimientos legales del artículo 91.2 de la L.P.L. Interesada prueba de confesión judicial del representante legal de la empresa demandada una vez se indique el nombre y domicilio del mismo se acordara.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral). Lo manda y firma Su Señoría. Doy fe.

Ilmo. Sr. Magistrado. — La Secretario Judicial.

Propuesta de providencia.

Su Señoría la Secretario Judicial doña Carmen Gay-Pobes Vitoria

En Burgos, a 15 de noviembre de 2000.

Por presentado el anterior escrito, únase a los autos de su razón. Visto su contenido, se tiene por subsanado el defecto observado, procediéndose a hacer nuevo señalamiento para el próximo día 20 de diciembre de 2000, a las 11,50, lo que se hará saber a las partes. Cítese a Almudena Raquel González Vegas para la práctica de la prueba de confesión judicial, con los apercebimientos legales del artículo 91.2 de la L.P.L. Notifíquese a la empresa demandada Almudena Raquel González Vegas dicha

resolución así como el resto de resoluciones dictadas en las presentes actuaciones, en el nuevo domicilio designado por la parte actora sito en Quintanadueñas, Urbanización Agora, 12.

Se tiene por desistida a la parte actora frente a la empresa Selección Natural, S.L.

Notifíquese esta resolución a las partes. Lo que propongo a Su Señoría para su conformidad.

Conforme Ilmo. Sr. Magistrado. — La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Almudena Raquel González Vegas, como demandada, en ignorado paradero, así como que las demás comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que puedan revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, y para la práctica de prueba de confesión judicial a doña Almudena Raquel González Vegas, previniéndole de que si no compareciere podrán ser tenido por ciertos los hechos alegados por las partes que han pedido esta prueba, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, de Burgos.

En Burgos, a 21 de noviembre de 2000. — La Secretario Judicial, Carmen Gay-Pobes Vitoria.

200009386/9494. — 32.680

MIRANDA DE EBRO

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos

Cédula de citación

En virtud de lo acordado por el señor Juez de Primera Instancia e Instrucción número dos de esta ciudad, en providencia dictada con esta fecha en autos de juicio de faltas, n.º 224/00 por lesiones, se cita a don David Rey Martín, nacido en Miranda de Ebro, el día 29 de julio de 1979, hijo de Honorio y Leonor, y con su último domicilio en Miranda de Ebro, en la actualidad en ignorado paradero, para que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en la calle República Argentina, número 7, a fin de asistir a la celebración de dicho juicio de faltas, que tendrá lugar el día 14 de diciembre a las 11,10 horas, debiendo aportar los medios de prueba de que intente valerse, previniéndole que en caso de no comparecer, le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y para que sirva de citación en forma al expresado y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, expido la presente en Miranda de Ebro, a 22 de noviembre de 2000. — El Secretario (ilegible).

200009428/9464. — 6.000

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Servicio Territorial de Burgos

Solicitud de cambio de titular del coto privado de caza BU-10.531

Por don Sebastián José Camarero Pascual, se ha presentado en este Servicio Territorial una solicitud de cambio de titular del coto privado de caza BU-10.531, que afecta a 1.044 Has. de terrenos pertenecientes al término municipal de Merindad de Valdivielso, Quecedo de Valdivielso (Burgos).

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 23 del Decreto 83/1998 de 30 de abril, que desarrolla reglamentariamente el título IV «De los terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, este Servicio Territorial procede a abrir un plazo de información pública durante veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual, el expediente podrá ser consultado por

todas aquellas personas interesadas, en las oficinas de este Servicio Territorial, sito en calle Juan de Padilla s/n., de lunes a viernes y de 9,00 a 14,00 horas, pudiendo presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Burgos, a 16 de noviembre de 2000. — El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, Gerardo Gonzalo Molina.

200009400/9465. — 6.000

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Sección de Hacienda - Negociado Contratación

Anuncios concurso

1. — Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Burgos (Negociado de Contratación). Domicilio: 09071 Burgos, Pza. Mayor, s/n. Teléfono 947 28 88 25 y fax 947 28 88 09. Expediente: 208/00.

2. — Objeto del contrato: Contratación de la campaña de promoción de esquí 2000/2001.

— Reclamaciones: Dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. — Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. — Precio tipo a la baja: No se establece.

5. — Garantía provisional: 100.000 pesetas.

6. — Obtención de documentación: Copistería Amábar, S.L., 09004 Burgos, Avda. Río Arlanzón, 15. Teléfono 947 27 21 79 y fax 947 26 42 04.

— Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. — Presentación de las ofertas: Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13,00 horas del octavo día natural a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho octavo día coincidiera en sábado o festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

— Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

— Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

8. — Apertura de las ofertas: El primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13,15 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente o Corporativo en quien delegue, asistido por el Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya, se procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas, dando cuenta del resultado de la calificación previa de la documentación general.

9. — Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, 22 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200009372/9467. — 15.580

1. — Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Burgos (Negociado de Contratación). Domicilio: 09071 Burgos, Pza. Mayor, s/n. Teléfono 947 28 88 25 y fax 947 28 88 09. Expediente: 81/00.

2. — Objeto del contrato: Suministro e instalación de un sistema de conferencias de la Sala Capitular del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

– Plazo de entrega: El comprometido por el adjudicatario.

– Reclamaciones: Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. – Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. – Presupuesto base de licitación: 5.481.580 pesetas.

5. – Garantía provisional: 109.632 pesetas.

6. – Obtención de documentación: Copistería Amábar, S.L., 09004 Burgos, Avda. Río Arlanzón, 15. Teléfono 947 27 21 79 y fax 947 26 42 04.

– Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. – Presentación de las ofertas: Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13,00 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho decimoquinto día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

– Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

– Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se admiten variantes.

8. – Apertura de las ofertas: El primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13,15 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente o Corporativo en quien delegue, asistido por el Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya, se procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas, dando cuenta del resultado de la calificación previa de la documentación general.

9. – Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, 21 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200009373/9468. — 15.580

1. – Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Burgos (Negociado de Contratación). Domicilio: 09071 Burgos, Pza. Mayor, s/n. Teléfono 947 28 88 25 y fax 947 28 88 09. Expediente: 145/00.

2. – Objeto del contrato: Suministro de carpintería interior para el local sito en la calle Sonsoles Ballvé, 2 y 4, del Centro de Formación que realiza el Taller de Empleo.

– Plazo de entrega: El comprometido por el adjudicatario.

– Reclamaciones: Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. – Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. – Presupuesto base de licitación: 14.145.819 pesetas.

5. – Garantía provisional: 282.916 pesetas.

6. – Obtención de documentación: Copistería Amábar, S.L., 09004 Burgos, Avda. Río Arlanzón, 15. Teléfono 947 27 21 79 y fax 947 26 42 04.

– Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. – Presentación de las ofertas: Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13,00 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al en que

aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho decimoquinto día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

– Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

– Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se admiten variantes.

8. – Apertura de las ofertas: El primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13,15 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente o Corporativo en quien delegue, asistido por el Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya, se procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas, dando cuenta del resultado de la calificación previa de la documentación general.

9. – Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, 21 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200009374/9469. — 15.580

1. – Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Burgos (Negociado de Contratación). Domicilio: 09071 Burgos, Pza. Mayor, s/n. Teléfono 947 28 88 25 y fax 947 28 88 09. Expediente: 144/00.

2. – Objeto del contrato: Suministro de la climatización del edificio sito en la calle Sonsoles Ballvé, 2 y 4.

– Plazo de entrega: El comprometido por el adjudicatario.

– Reclamaciones: Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. – Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. – Presupuesto base de licitación: 15.819.894 pesetas.

5. – Garantía provisional: 316.397 pesetas.

6. – Obtención de documentación: Copistería Amábar, S.L., 09004 Burgos, Avda. Río Arlanzón, 15. Teléfono 947 27 21 79 y fax 947 26 42 04.

– Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. – Presentación de las ofertas: Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13,00 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho decimoquinto día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

– Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

– Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se admiten variantes.

8. – Apertura de las ofertas: El primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13,15 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente o Corporativo en quien delegue, asistido por el Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya, se procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas, dando cuenta del resultado de la calificación previa de la documentación general.

9. – Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, 21 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200009377/9470. — 15.580

1. – Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Burgos (Negociado de Contratación). Domicilio: 09071 Burgos, Pza. Mayor, s/n. Teléfono 947 28 88 25 y fax 947 28 88 09. Expediente: 143/00.

2. – Objeto del contrato: Concurso para contratar el suministro de los equipamientos de «Islas Ecológicas». Su colocación se realizará en tres fases comprendiendo los ejercicios económicos de 2000 a 2002.

– Plazo de entrega del suministro: Todos los suministros se efectuarán en los plazos comprometidos por los adjudicatarios.

– Reclamaciones: Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. – Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. – Presupuesto base de licitación: Lote número 1: 34.080.000 pesetas; Lote número 2: 44.659.530 pesetas.

5. – Garantía provisional: Lote número 1, 681.569 pesetas; Lote número 2, 893.221 pesetas.

6. – Obtención de documentación: Copistería Amábar, S.L., 09004 Burgos, Avda. Río Arlanzón, 15. Teléfono 947 27 21 79 y fax 947 26 42 04.

– Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. – Presentación de las ofertas: Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos; hasta las 13,00 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho decimoquinto día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

– Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

– Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se admiten variantes.

8. – Apertura de las ofertas: El primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13,15 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente o Corporativo en quien delegue, asistido por el Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya, se procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas, dando cuenta del resultado de la calificación previa de la documentación general.

9. – Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, 22 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200009378/9471. — 15.580

Intervención

El Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, en sesión celebrada el día 23 de octubre del año actual, aprobó el expediente de modificación de créditos número cuatro (suplementos de créditos y créditos extraordinarios) del presupuesto general del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2000.

El expediente ha sido expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 208, de fecha 31 de octubre de 2000 y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, por espacio de quince días hábiles, sin que durante el mismo se haya presentado reclamación alguna.

A los efectos previstos en el artículo 38-2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 20-3 del mismo texto legal, el resumen de los capítulos que han sufrido modificación, queda de la siguiente forma:

Capítulo	Consignación actual	Aumentos	Deducciones	Consignación definitiva
I	6.973.969.905	215.823.100	215.823.100	6.973.696.905
II	6.027.170.427	422.221.269	32.000.000	6.417.391.696
IV	2.854.373.568	176.205.000		3.030.578.568
VI	9.973.606.631	183.709.000	416.565.000	9.740.750.631
VII	625.030.000	268.000.000		893.030.000
Totales	26.454.150.531	1.265.958.369	664.388.100	27.055.720.800

Burgos, 21 de noviembre de 2000. – El Alcalde-Presidente, Angel Olivares Ramírez.

200009367/9472. — 7.980

El Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, en sesión celebrada el día 23 de octubre del año actual, aprobó el expediente de modificación de créditos número cuatro (suplementos de créditos) del presupuesto correspondiente al Instituto Municipal de Cultura del Ejercicio de 2000.

El expediente ha sido expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 208, de fecha 31 de octubre de 2000 y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, por espacio de quince días hábiles, sin que durante el mismo se haya presentado reclamación alguna.

A los efectos previstos en el artículo 38-2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 20-3 del mismo texto legal, el resumen de los capítulos que han sufrido modificación, queda de la siguiente forma:

Capítulo	Consignación actual	Aumentos	Deducciones	Consignación definitiva
I	251.243.000	94.727.655	94.727.655	251.243.000
II	496.907.200	86.782.130	3.500.000	580.189.330
IV	191.600.000	13.290.000		204.890.000
VI	58.000.000		1.572.130	56.427.870
Totales	997.750.200	194.799.785	99.799.785	1.092.750.200

Burgos, 21 de noviembre de 2000. – El Alcalde-Presidente, Angel Olivares Ramírez.

200009368/9473. — 7.980

El Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, en sesión celebrada el día 23 de octubre del año actual, aprobó el expediente de modificación de créditos número uno (suplementos de créditos) del presupuesto correspondiente a la Escuela no estatal de Relaciones Laborales de Burgos para el ejercicio 2000.

El expediente ha sido expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 208, de fecha 31 de octubre de 2000 y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, por espacio de quince días hábiles, sin que durante el mismo se haya presentado reclamación alguna.

A los efectos previstos en el artículo 38-2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 20-3 del mismo texto legal, el resumen de los capítulos que han sufrido modificación, queda de la siguiente forma:

Capítulo	Consignación actual	Aumentos	Deducciones	Consignación definitiva
I	87.123.000	1.500.000		88.623.000
II	12.039.000	500.000		12.539.000
Totales	99.162.000	2.000.000		101.162.000

Burgos, 21 de noviembre de 2000. – El Alcalde-Presidente, Angel Olivares Ramírez.

200009369/9476. — 6.555

Servicio de Sanidad y Consumo

REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

INTRODUCCION

La participación ciudadana es imprescindible para desarrollar el proceso que ha de permitir consensuar y seguir trabajando en la Agenda Local 21 de la ciudad de Burgos.

La reciente elaboración del sistema de información medioambiental y los indicadores de sostenibilidad vienen a ser los soportes necesarios para iniciar este trabajo, que tendrá continuidad en los próximos años e informará todas las actuaciones que se desarrollen en la ciudad.

Para hacer posible todo lo anterior se constituye el Consejo Asesor Municipal de Medio Ambiente y Sostenibilidad de carácter consultivo que seguirá las pautas de otros Consejos que se están redactando en la Corporación.

TITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – A tenor de lo dispuesto en el Reglamento Marco de los Consejos Sectoriales del Excmo. Ayuntamiento de Burgos se constituye el Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

Artículo 2. – El Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad es un órgano de participación, de naturaleza consultiva, informativa y asesora. La finalidad y objetivo de este Consejo es la de facilitar la participación de los ciudadanos y canalizar la información de las entidades asociativas en los asuntos municipales. Para ello mantendrá la necesaria relación con la Comisión Informativa de Sanidad, Consumo y Medio Ambiente, así como con otros órganos del Ayuntamiento.

Artículo 3. – Los acuerdos que adopte este Consejo Sectorial tendrán el carácter de informe o de petición, y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal.

Artículo 4. – El ámbito territorial de actuación de este Consejo será el correspondiente al ámbito municipal del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, y sus posibles zonas de influencia.

TITULO II. – ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. – El Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad tendrá la siguiente estructura:

1. Presidente.
2. Pleno del Consejo.

Ambos órganos estarán asistidos en su funcionamiento por una Secretaría permanente que dependerá del Secretario de la Corporación.

Artículo 6. – En este Consejo Sectorial se podrán establecer los siguientes órganos complementarios:

1. Vicepresidente/es.
2. Comisión Permanente.
3. Comisiones de estudio.

CAPITULO I: DE LA PRESIDENCIA.

Artículo 7. – La Presidencia del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad corresponde al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal.

Artículo 8. – Son funciones de la Presidencia:

- a) Presidir y coordinar la actuación del Consejo Sectorial.
- b) Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial, así como la Comisión Permanente del mismo.
- c) Autorizar con su firma los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Consejo.

d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.

f) Proponer la constitución de las comisiones de estudio que considere necesarias.

g) Representar al Consejo en aquello que se estime necesario.

CAPITULO II: DE LA VICEPRESIDENCIA.

Artículo 9. – El Presidente podrá crear una o varias Vicepresidencias que le asistirán, en especial, en las sesiones de los órganos del Consejo Sectorial, supliéndolo en caso de vacante, enfermedad o ausencia, o asumiendo sus funciones por delegación.

CAPITULO III: DEL PLENO DEL CONSEJO.

Artículo 10. – Corresponde al Pleno Sectorial las siguientes funciones:

a) Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para ser debatidas en las comisiones informativas municipales correspondientes.

b) Proponer conjuntamente soluciones a problemas de sector de actividad a que se refiera el correspondiente consejo sectorial.

c) Colaborar en los estudios y elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales del sector.

d) Asesorar la elaboración del programa de actuación y el presupuesto del sector o área correspondiente.

e) Informar al Ayuntamiento a requerimiento de este.

f) Aprobar los informes realizados por la Comisión Permanente o comisiones de estudio y trabajo que pudieran establecerse.

g) Aprobar la memoria anual de las actividades realizadas por los órganos del Consejo Sectorial.

h) Creación de la Comisión Permanente del Consejo si fuera necesario.

i) Aprobar la constitución de las comisiones de estudio que fueran necesarias, a propuesta de la presidencia.

El Pleno del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad tendrá la siguiente composición:

El Alcalde de la ciudad de Burgos, que será su Presidente.

El Presidente de la Comisión Informativa de Sanidad, Consumo y Medio Ambiente, que será su Vicepresidente.

El Secretario General de la Corporación o persona en quién delegue.

Formarán parte del Pleno del Consejo como Vocales los siguientes:

– Un miembro por cada grupo político de la Corporación.

– 4 Técnicos municipales pertenecientes a las siguientes áreas: Uno del Servicio de Sanidad, Medio Ambiente y Consumo, designado por el Presidente de esta Comisión Informativa Municipal. Uno del Servicio Municipalizado de Aguas designado por su Presidente. Uno del Servicio de Urbanismo designado por el Presidente de esta Comisión Informativa Municipal. Uno del Servicio de Infraestructuras (Parques y Jardines), designado por el Presidente de esta Comisión Informativa Municipal.

– Un representante por cada Sindicato que haya participado en la Mesa de Sostenibilidad (UGT, USO, CGT y CC.OO.).

– Un representante de cada sindicato agrario con representación.

– Un representante de la FAE.

– 2 representantes de Asociaciones Ecologistas o Ambientalistas, sin perjuicio de incluir otra u otras que en su día pudieran existir.

- Un representante de la Diputación Provincial.
- Un representante de la Junta de Castilla y León.
- Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos.
- Un representante de la Federación de Empresarios de la Construcción.
- Un representante de la Asociación de Empresarios de Movimiento de Tierra.
- Un representante de la Federación de Empresarios de Comercio.
- Un representante de las Asociaciones de Consumidores.
- Un representante de las Cajas de Ahorros.
- Un representante del Consejo de ONG.
- Un representante de la Cámara Oficial de Comercio.
- 2 representantes de empresas promotoras de energía renovable o empresas de sostenibilidad.
- Un representante del Colegio Oficial de Abogados.
- Un representante del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos.
- Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos.
- Un representante del Colegio Oficial de Ayudantes Técnicos Sanitarios Practicantes.
- Un representante del Colegio Oficial de diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.
- Un representante del Colegio Oficial de Economistas.
- Un representante del Colegio Oficial de Farmacéuticos.
- Un representante del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales.
- Un representante del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos y Peritos Agrícolas.
- Un representante del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas.
- Un representante del Colegio Oficial de Médicos.
- Un representante del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales.
- Un representante del Colegio Oficial de Veterinarios.
- Un representante de la Asociación Profesional de Geólogos (Asociación Geocientífica).
- Un representante de la Asociación Profesional de Químicos.
- Un representante de la Asociación Profesional de Ingenieros de Montes.
- Un representante de la Asociación Profesional de Ingenieros Técnicos de Montes.
- Un representante de la Asociación Profesional de Ingenieros de Caminos.
- Un representante de la Asociación Profesional de Sociólogos.
- Un representante de la Asociación Profesional de Psicólogos.
- Un representante del Colegio Oficial de Biólogos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Un representante del Consejo de la Juventud.
- Un representante de la Universidad de Burgos.
- Un representante de la Confederación Hidrográfica del Duero.
- Un representante del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 11. – Todos los miembros del Consejo Sectorial tendrán voz y voto, a excepción del Secretario del Consejo, de los miembros de la Secretaría Técnica, y de los cuatro Técnicos Municipales, que únicamente tendrán voz.

Artículo 12. – El Pleno del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad se reunirá una vez al año en sesión ordinaria, coincidiendo con el último trimestre del año natural.

Siempre que el Presidente del Consejo Sectorial lo considere necesario se reunirá el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria.

Asimismo, cuando así lo soliciten un tercio de sus miembros, se reunirá el Pleno del Consejo en sesión extraordinaria.

Artículo 13. – La convocatoria para las sesiones ordinarias del Pleno del Consejo se hará por el Presidente con una antelación de quince días naturales, e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias del Pleno del Consejo se hará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

El orden del día de las convocatorias será fijado por el Presidente del Consejo, y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Los asuntos para los que se haya convocado el Pleno del Consejo.
- c) Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que la motiven, para los que se haya convocado el Pleno del Consejo.

El Pleno del Consejo se considerará válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta del número legal de sus miembros en primera convocatoria.

Si en primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente treinta minutos después, siendo válida su constitución en esta segunda convocatoria cualquiera que sea el número de sus asistentes.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Por el carácter consultivo del Consejo, los miembros del Pleno podrán aportar votos particulares.

CAPITULO IV: DE LA COMISION PERMANENTE.

Artículo 14. – De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento, el Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad podrá disponer la creación de una Comisión Permanente.

El Presidente del Consejo, o el Vicepresidente en quien hubiera delegado esta función, lo será también de su Comisión Permanente.

Los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente serán establecidos por acuerdo del Pleno del Consejo, a propuesta del Presidente, debiendo, en todo caso, incorporar a un representante de cada uno de los grupos políticos que componen la Corporación.

Los vocales que formen parte de la Comisión Permanente serán designados por el Presidente del Consejo de entre los miembros del mismo.

Artículo 15. – Todos los miembros de la Comisión Permanente tendrán voz y voto, excepto el Secretario y los miembros de la Secretaría técnica, que tendrán únicamente voz.

Artículo 16. — La Comisión Permanente dispondrá de la misma Secretaría técnica que el Pleno del Consejo, con las funciones propias de un órgano de soporte técnico administrativo.

Artículo 17. — Las funciones de la Comisión Permanente del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad serán las siguientes:

- a) Desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno del Consejo.
- b) Presentar y promover iniciativas de actuación al Pleno del Consejo.
- c) Elaborar informes sobre la gestión y seguimiento de los planes y programas que se estén ejecutando.
- d) Coordinar los trabajos de las Comisiones de estudio que se creen.
- e) Las demás que expresamente no estén atribuidas a otros órganos del Consejo.

Artículo 18. — La Comisión Permanente se reunirá dos veces al año en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria siempre que el Presidente lo considere necesario o lo solicite una tercera parte de sus miembros.

Artículo 19. — La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Comisión Permanente se hará con una antelación de siete días naturales e irá acompañada del orden del día y, si procede, de la documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias la antelación mínima será de cuarenta y ocho horas. Corresponde al Presidente realizar las convocatorias de las sesiones ordinarias y de las extraordinarias.

Artículo 20. — El orden del día de las convocatorias de la Comisión Permanente será fijado por el Presidente y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Los asuntos para los que se hubiera convocado.
- c) Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que hubieran motivado la convocatoria.

Artículo 21. — La Comisión Permanente se considerará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros en primera convocatoria. Si en esta primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente treinta minutos después, siendo válida su constitución en esta segunda convocatoria cualquiera que sea el número de sus asistentes.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 22. — Los acuerdos de la Comisión Permanente se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 23. — La renovación de los miembros de la Comisión Permanente se hará cada dos años y de manera rotativa, con el fin de facilitar la participación de los miembros del Consejo.

CAPÍTULO V: DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO.

Artículo 24. — El Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad podrá constituir, con carácter temporal o permanente, comisiones de estudio o grupos de trabajo para el análisis y la investigación de los problemas del sector.

Artículo 25. — El número y la composición de las comisiones de estudio serán establecidos en función de las líneas de trabajo y de las prioridades de actuación del Consejo Sectorial.

Artículo 26. — Las Comisiones de estudio estarán integradas por miembros del Consejo y por personas propuestas en calidad de especialistas de los diferentes temas objeto de estudio.

Artículo 27. — Las Comisiones de estudio tendrán las siguientes funciones:

1. Realizar estudios y presentar iniciativas referidos a la problemática del sector.
2. Asesorar a los órganos colegiados del Consejo, en relación a los asuntos o problemas del sector, cuando así se le requiera.

CAPÍTULO VI: DE LA SECRETARÍA.

Artículo 28. — Corresponderá al Secretario General del Ayuntamiento, o al funcionario municipal en quien delegue, actuar como secretario de todos los órganos colegiados del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

Artículo 29. — El Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad dispondrá de una Secretaría técnica, que tendrá las funciones propias de un órgano de soporte técnico y administrativo, y estará adscrita al área de Medio Ambiente del Ayuntamiento. El Presidente del Consejo determinará la composición de esta Secretaría.

Artículo 30. — Son funciones del Secretario del Consejo:

- a) Levantar acta de las reuniones de los órganos colegiados del Consejo.
- b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Marco del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad, así como de los reglamentos internos de funcionamiento que, en su caso, sean aprobados.
- c) Expedir certificaciones.
- d) Custodiar los libros de actas y el sello del Consejo.
- e) Cumplimentar los acuerdos adoptados, previo el cumplimiento de la Presidencia, así como su notificación en forma.

Artículo 31. — Son funciones de la Secretaría técnica del Consejo:

- a) Cumplimentar el registro de los miembros del Consejo; altas, bajas, acreditaciones, etc.
- b) Preparar las reuniones de los órganos colegiados del Consejo, cursando convocatorias, citaciones y órdenes del día de las sesiones a todos sus miembros.
- c) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados elaborando las actas de las sesiones y custodiándolas.
- d) Facilitar a los órganos del Consejo y a los miembros que lo integran la información y asistencia técnica necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones.
- e) Confeccionar la Memoria anual de actividad del Consejo Sectorial, así como de los estudios o cualquier otro trabajo documental propuesto por los órganos del Consejo.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Artículo 32. — Son derechos de los miembros de los órganos colegiados del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad los siguientes:

- a) Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados.
- b) Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto.
- c) Solicitar, a través del Presidente, certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
- d) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tienen asignadas.

Artículo 33. — Son deberes de los miembros de los órganos colegiados del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad los siguientes:

- a) Asistir a las reuniones que se convoquen.
- b) Abstenerse cuando los asuntos que se traten afecten a sus intereses particulares o a los de las entidades que representan.
- c) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

Artículo 34. — Se perderá la condición de miembro del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad:

- a) Por acuerdo de los órganos o entidades representados en los mismos, que lo comunicarán a la Secretaría del Consejo.
- b) Por renuncia del interesado, comunicada al órgano o entidad al que representa y a la Secretaría del Consejo.
- c) Por cualquier declaración judicial que afecte su capacidad de obrar o que lo inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.
- d) Aquellos miembros que lo sean en representación de cargo público al ser cesados en el mismo.

Artículo 35. — Podrán asistir a las reuniones del Pleno del Consejo Sectorial de Medio Ambiente y Sostenibilidad y de su Comisión Permanente, o integrarse en las comisiones de estudio, aquellas personas, designadas por el Presidente, a quienes por razón de su competencia en la materia o por representar a entidades o instituciones afecten directamente los temas de que se trate.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. — La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, y la ejecución a la Alcaldía-Presidencia.

Segunda. — En lo no previsto en este Reglamento serán de aplicación las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada toda disposición o resolución municipal anterior que contravenga lo establecido en el presente Reglamento.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Burgos, a 13 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200009408/9466. — 102.600

Sección de Patrimonio

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CESIÓN DE USO DE LOS LOCALES MUNICIPALES SITOS EN LA CALLE PINTOR MANERO, 5 y 7

1.º — *Objeto de la convocatoria:* Es objeto de la presente convocatoria la cesión de uso de los locales municipales señalados con los números 1 y 2, situados en el inmueble de la calle Pintor Manero, 5 y 7.

Este inmueble es el que se describe a continuación:

Local en planta baja destinado a Centro Social, de 386,39 m.2, de planta y 164,11 m.2, de entreplanta, que totalizan 550,50 m.2; que linda, al frente, por donde tiene su entrada, con la calle Pintor Manero; al fondo, con la calle Loudum; a la izquierda, con vial interior; y, a la derecha, con Avda. Islas Canarias. Tiene una cuota de participación en los gastos comunes del 22,85% sobre el total del inmueble.

De éste, se pretende ceder el uso del local número 1, de 124,60 m.2, y del número 2, de 146,40 m.2.

Los locales se entregarán acondicionados y con los servicios mínimos indispensables para el desarrollo de la actividad; sin que, en ningún caso, se facilite el mobiliario.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de recuperar el uso del local o locales, cuando sea/n utilizado/s para una finalidad diferente de la que motivó la cesión. Esa posibilidad, alcanzará también a los supuestos de incumplimiento de las presentes cláusulas, así como de cualquier circunstancia que suponga el uso inadecuado o el deterioro del inmueble.

Igualmente, se establece la posibilidad de recuperar el uso del local por razones de interés público, sobrevenidas con antelación al período anual de vencimiento inicialmente establecido.

Cada local será adjudicado a un único cesionario, sin perjuicio de que el mismo pueda ser compartido con otra/s entidad/es o asociación/es. Todas ellas deberán tener como objeto de su actividad, la persecución o fomento de fines de interés social, comunitario o general; por lo tanto, quedan excluidas de la presente convocatoria aquellas que tengan una finalidad mercantil o profesional, así como la explotación de negocio o actividad empresarial.

En el supuesto de uso compartido del inmueble por varias entidades, éstas vendrán obligadas a presentar ante el Ayuntamiento un documento que recoja el acuerdo de las diferentes asociaciones beneficiarias, y que discipline el régimen de utilización y conservación del mismo. En todo caso, las posibles discrepancias que pudieran surgir como consecuencia de la gestión del local, serán sustanciadas por el Ayuntamiento exclusivamente con la entidad u organización cesionaria, que aparecerá como responsable único ante esta Administración.

Los participantes en la convocatoria deberán presentar copia del documento acreditativo de estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2.º — *Plazo:* El local/es se cede/n por el plazo de un año desde la notificación del acuerdo de adjudicación; plazo que será renovable previo acuerdo expreso entre las partes.

Anualmente, el/los cesionario/os deberá/n presentar ante el Ayuntamiento una memoria justificativa de las actividades y programas realizados, así como de las que se vayan a realizar durante el ejercicio siguiente.

3.º — *Forma de adjudicación:* La cesión del/los inmueble/s se realizará, mediante Decreto de la Alcaldía, en favor de aquella entidad o asociación que obtenga una mayor puntuación, a la luz de los criterios objetivos de valoración que a continuación se citan, y previo el examen de las solicitudes presentadas por parte de los servicios técnicos municipales:

1. Que la Entidad o Asociación beneficiaria de la cesión asuma el compromiso de realizar a su costa el acondicionamiento del local a utilizar y a iniciar las obras en un plazo máximo de seis meses, desde la fecha de adjudicación.

2. Que se trate de Coordinadoras, Federaciones u otras formas de agrupación de entidades: hasta 25 puntos.

3. Disponibilidad de la Asociación para compartir el uso del local con otras entidades: hasta 20 puntos.

4. Conexión/implicación de la Asociación en el «tejido social» del barrio donde se sitúe el local a ocupar: hasta 15 puntos.

5. Que lleven a cabo actividades en desarrollo de programas o campañas municipales en las distintas áreas: educación ambiental, sanitaria, prevención de drogodependencias, aspectos culturales, deportivos, voluntariado social, etc. A tales efectos, acompañarán a su solicitud una memoria descriptiva de los programas realizados durante los últimos años, que recogerá el listado de personas o colectivos afectados por los mismos: hasta 15 puntos.

6. Número de miembros: hasta 5 puntos.

7. Capacidad económica y financiera para hacer frente a las cargas que se derivan del mantenimiento y conservación del local. Para ello, deberán acompañar la documentación que permita justificar esa solvencia económica: hasta 5 puntos.

4.º — *Presentación de solicitudes:* Las entidades o asociaciones interesadas deberán presentar su solicitud, junto con la correspondiente documentación, en el plazo de quince días hábiles, excluyéndose de dicho cómputo los sábados, domingos y festivos, a partir del día en que aparezca publicado el pertinente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y sin perjuicio de la publicidad que al mismo se dé a través de los medios de comunicación.

El Ayuntamiento podrá desechar aquellas solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos por estas Bases, o que no acompañen los documentos referenciados. Una vez que se haya comprobado la adecuación de aquellas a las prescripciones del pliego, pasarán al informe de los Servicios Técnicos Municipales competentes, para su valoración y calificación.

5.º — *Contenido de las solicitudes:* Documentos a aportar por los solicitantes:

— Acreditación de la personalidad y constitución de la/s Entidad/es o Asociación/es.

— Documento regulador del acuerdo celebrado con otra Entidad para el uso compartido del local, en su caso.

— Documentos justificativos de la solvencia económica o financiera de la Entidad para hacer frente a los gastos derivados de la utilización del inmueble.

— Memoria justificativa de las actividades o programas realizados por la Entidad durante los últimos años.

— Póliza de seguros suscrita por la Asociación o Entidad, que cubra los daños que se pudieran ocasionar al local objeto de la cesión; así como a terceros, en el desarrollo de la actividad.

La solicitud se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre su contenido.

6.º — *Régimen jurídico de la cesión:* La cesión a que se refieren las presentes Bases se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local vigente, sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de la interpretación y aplicación a la jurisdicción del domicilio del Ayuntamiento de Burgos con expresa renuncia a otro fuero.

La cesión se regirá por estas Bases y demás disposiciones, las de aplicación en materia de Régimen Local. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de Derecho Privado.

7.º — *Obligaciones del adjudicatario:* La entidad o entidades cesionarias quedan obligadas a la conservación y limpieza del local en los términos que le señale el Ayuntamiento propietario y bajo la supervisión de éste.

Igualmente, deberá/n utilizar el local exclusivamente para el cumplimiento de los fines que justificaron su cesión.

La Entidad cesionaria deberá comunicar, previamente, cualquier obra o reforma que proyecte realizar en el local, que, en todo caso, deberá contar con la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

Correrán a su cargo los gastos de consumo de luz, agua, teléfono, basuras, comunidad y los demás gastos corrientes que puedan derivarse del uso del inmueble.

Por último, deberá suscribir una póliza de Responsabilidad Civil General, que incluya una de R.C. Locativa, con defensa jurídica y constitución de fianzas, que cubra los posibles daños ocasionados al propio inmueble, hasta un límite de 25 millones de pesetas.

8.º — *Consecuencias del incumplimiento:* Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes de estas Bases, son las previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo.

Burgos, a 5 de octubre de 2000. — El Alcalde, Angel Olivas Ramírez.

200009443/9495. — 38.760

Ayuntamiento de Miranda de Ebro

Por don Arturo Roa Ruiz de Loizaga, en representación de Proyectos y Desarrollos de la Madera, S.L., se solicita del Excelentísimo Ayuntamiento de Miranda de Ebro, licencia de actividad para taller de carpintería-ebanistería, sito en Polígono Industrial de Bayas, parcelas Nido, zona ferroviaria, números 10, 11, 12, 13 y 14, de esta ciudad, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley de Actividades Clasificadas de esta Comunidad, se abre una información pública por término de quince días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que, por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en el Negociado de Industrial de la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina, en el plazo indicado.

Miranda de Ebro, a 10 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Pablo Nieva Muga.

200009095/9496. — 6.080

Por don Arsenio Castillo López, en representación de Serigrafía Artse, S.L., se solicita del Excelentísimo Ayuntamiento de Miranda de Ebro, licencia de actividad para ampliación de pabellón para serigrafía, sito en Polígono Industrial de Bayas, calle Orón, parcela 3, de esta ciudad, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley de Actividades Clasificadas de esta Comunidad, se abre una información pública por término de quince días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que, por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en el Negociado de Industrial de la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina, en el plazo indicado.

Miranda de Ebro, a 20 de noviembre de 2000. — La Primer Teniente de Alcalde, Carmen Real González.

200009355/9497. — 6.000

Ayuntamiento de Aranda de Duero

SECRETARIA

Resolución del Ayuntamiento de Aranda de Duero, por la que se convoca concurso, mediante procedimiento abierto, del suministro de mobiliario de cocina y bar para el albergue juvenil de Aranda de Duero.

1. — Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Aranda de Duero (Servicio de Contratación), Secretaría. Expediente número 1.464/00.

2. — Objeto de licitación: Suministro de mobiliario de cocina y bar para el albergue juvenil de Aranda de Duero. Plazo de entrega: 2 meses.

3. — Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, abierto y concurso.

4. — Base de licitación: 7.500.00 pesetas (45.075,91 euros) IVA incluido.

5. — Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Aranda de Duero (Servicio de Contratación), Secretaría, Plaza Mayor, 1, 09400 Aranda de Duero (Burgos). Teléfono 947 50 01 00, extensión 34.

Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

6. — Requisitos específicos del contratista: La solvencia económica-financiera y técnica se acreditará conforme a pliego.

7. — Plazo y lugar de presentación de proposiciones: Durante el plazo de quince (15) días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, en la Secretaría del Ayuntamiento, Servicio de Contratación. Si el último día coincidiera en sábado se prorrogará al siguiente hábil.

Documentación a presentar: Conforme al pliego.

8. — Apertura de proposición económica: Tendrá lugar a las trece (13) horas del quinto día natural siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. Caso de coincidir en sábado se trasladará al siguiente hábil.

9. — Gastos anuncios: A costa del adjudicatario.

Aranda de Duero, a 17 de noviembre de 2000. —El Alcalde, Luis Briones Martínez.

200009361/9477. — 11.400

OBRAS, URBANISMO, SERVICIOS Y ARQUITECTURA

La Sociedad Cooperativa Colear, representada por su Presidente don Alfonso Sanz Rodríguez, ha solicitado de este Ayuntamiento licencia municipal de actividad para ampliación de industria cárnica, sala de despiece, en Polígono Industrial Allenduedero, avenida Montecillo, calle Bemposta, parcela R-72, de esta localidad.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se abre un período de información pública por término de quince días, para que puedan formularse exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación o rectificación.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina, en la Oficina de Obras y Urbanismo, sita en la calle Bajada al Molino, s/n., de esta localidad.

Aranda de Duero, a 3 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Luis Briones Martínez.

200009099/9499. — 6.000

Panadería Cebas, S.L., representada por doña Ana Alcalde Cebas, ha solicitado de este Ayuntamiento licencia municipal de actividad para obrador de panadería, sito en calle Bajada al Molino, número 11 bajo, de esta localidad.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, se abre un período de información pública por término de quince días, para que puedan formularse exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación o rectificación.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina, en la Oficina de Obras y Urbanismo, sita en la calle Bajada al Molino, s/n., de esta localidad.

Aranda de Duero, a 15 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Luis Briones Martínez.

200009323/9500. — 6.000

POLICIA LOCAL

Notificación de denuncias

Habiéndose intentado la notificación personal a los infractores o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, en el último domicilio conocido y sin resultados positivos, y a efectos de cumplimentar lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para que dichos interesados se den por notificados a todos los efectos y procedan al ingresado en período voluntario de los importes.

Concepto: Multa de circulación.

N.º Expte.	Nombre y apellidos	D.N.I.	Cuántia
4441/00	MOTOR ARANDA, S.A.	A/9109109	5.000
4445/00	FCO. JAVIER SIMON MIGUEL	13.103.347	5.000
5147/00	JAVIER ALONSO	71.322.224	10.000
5247/00	JOSE MANUEL CARDAMA MAMBRILLA	45.417.676	10.000
5250/00	ANTONIO IZQUIERDO CONTRERAS	12.953.852-E	10.000
5437/00	JOSE LUIS ROJO BLANCO	71.253.392	5.000
5441/00	ANA ISABEL SANZ YAGÜE	45.419.763	5.000
5587/00	LUIS GARCIA ABAD	71.239.520	5.000
5684/00	LUCIA LOPEZ CUADRADO	13.084.864	5.000
5690/00	AURORA VILLEGAS REDONDO	12.732.605-N	5.000
5692/00	FERNANDO ORTIZ TORRES	45.570.949-Z	10.000
5790/00	CONHORCON, S.L.	B/09350091	10.000
5795/00	WALTRON, S.L.	B/09046657	5.000
5796/00	PEDRO GONZALEZ MARTINEZ	71.245.353	5.000
5968/00	JOSE MANUEL ALVARO ARRANZ	45.419.448	5.000
5972/00	LUIS GONZALEZ BALLESTEROS	13.018.127-N	5.000
5985/00	ALFONSO BAROSO CEJUDO	71.927.311	5.000
6030/00	EMILIO ALTABLE CUESTA	45.419.077	5.000
6220/00	JUAN IGNACIO FERNANDEZ ADAM	12.382.943	15.000
6267/00	M.ª ELENA MIGUEL BAYO	45.517.386-H	2.000
6271/00	ROSA MARIA SIMON BENITO	45.419.835-X	2.000
6273/00	MUSICAL RODRIGUEZ, S.L.	B/9051319	2.000
6274/00	S.A.T. 322 LOS CHICOS	F/40052599	5.000
6276/00	FCO. JAVIER ALONSO PASCUAL	45.570.661-W	5.000
6281/00	MOTOR ARANDA, S.A.	A/9109109	2.000
6285/00	MIGUEL ANGEL MARTIN GONZALEZ	75.251.563-R	5.000
6286/00	JUAN CARLOS ESGUEVA ABAD	45.420.661-P	5.000
6386/00	ANGEL MOLINERO GONZALEZ	13.110.276	5.000
6422/00	MADERAS BARTOLOME, S.L.	B/09034935	5.000
6487/00	HIGINIO BOAL GARCIA	3.335.589-Z	5.000
6490/00	JUAN SANZ SANZ	71.101.200-N	5.000
6491/00	GREGORIO MORENA SANCHO	13.081.110	5.000
6493/00	JULIO JUEZ JIMENO	13.053.947	5.000
6512/00	JOSE A. AGUADO PEREZ	45.423.434	5.000
6582/00	MIGUEL A. MARTIN GONZALEZ	71.251.563	5.000
6627/00	M.ª JOSE GONZALEZ VALDERRAMA	13.112.239	5.000
6635/00	ROGELIA PASCUAL FRANCISCO	71.254.867	15.000
6766/00	M.ª CARMEN NUÑEZ CID	71.258.060-N	10.000
6767/00	JUAN A. ESPINOSA ABAJO	13.098.326-X	10.000
6806/00	CRISTOBAL FIGUERO CALVO	71.258.686	5.000
6807/00	ARMANDO MARTIN MARTINEZ	16.483.017	5.000
6811/00	TERESA GAYUBO VELASCO	12.946.641-X	5.000
6905/00	EUTIQUEIA GARCIA ANDRES	13.109.211-Q	5.000
6969/00	EVA MARIA SAN JUAN LOPEZ	45.420.740-H	5.000
7028/00	ROMAN GARCIA RINCON	13.052.463	5.000
7031/00	OLGA CAMARERO GIL	45.416.380	5.000
7032/00	M.ª SOL CORDERO ESPINOSA	71.257.742-Q	5.000
7034/00	LUIS FRANCISCO IGLESIAS GIL	71.258.283	5.000
7040/00	M.ª SOL CORDERO ESPINOSA	71.257.742-Q	5.000
7041/00	J.J.M.T-25, S.L.	B/09339102	5.000
7042/00	M.ª VISITACION GOMEZ GUTIERREZ	13.096.914	5.000
7043/00	MANUEL ILLERA ARRANZ	71.253.264	5.000
7044/00	ROSA LAURA SAEZ MARTINEZ	13.128.970-H	5.000
7045/00	M.ª CRISTINA ARAUZO PEÑALBA	45.417.762-F	5.000
7049/00	M.ª CRISTINA ARAUZO PEÑALBA	45.417.762-F	5.000
7050/00	MIGUEL ANGEL LORENZO CAZORRO	14.935.013-D	5.000
7053/00	JOSE ANTONIO GALLEGO ORCAJO	12.971.012	5.000
7055/00	ARMANDA LOPEZ IGLESIAS	45.423.781	15.000
7058/00	METALICAS HONTORIA	B/9302241	5.000
7063/00	M.ª NIEVES RUIZ HERRERO	2.850.077-D	5.000
7064/00	SAHUQUILLO FCH CORREDURIA	B/9314303	2.000
7067/00	GREGORIO GARCIA CASTILLA	13.018.247-V	5.000
7114/00	MIGUEL VICARIO REVILLA	12.965.725-G	5.000
7209/00	TERESA DE DIEGO MAYOR	14.945.029	5.000
7210/00	JESUS MAYOR BALLESTEROS	13.769.132-K	5.000

Lugar y forma de pago: Indicando el número de expediente y persona denunciada, mediante ingreso en los siguientes números de cuenta:

Caja Duero: 2104-0251-83-9106881075.
Caja Madrid: 2038-9441-12-4500105072.
Caja de Burgos: 2018-0083-84-1120000284.
Caja Círculo: 2017-0008-11-3000023151.

Plazo de pago: Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, deberá efectuarse el pago con una reducción del 20% de su importe.

Alegaciones: En los quince primeros días hábiles siguientes a la publicación de éste, podrán alegar cuanto consideren en su defensa y proponer las pruebas que estimen oportunas.

Caso de no ser los denunciados los conductores de los vehículos causantes de las infracciones, deberán comunicar a esta Alcaldía el nombre, profesión y domicilio de los mismos, con la advertencia de que podrán verse obligados al pago de la sanción pecuniaria si aquella no se lograse del conductor.

Aranda de Duero, a 21 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Luis Briones Martínez.

200009407/9498. — 27.930

Ayuntamiento de Arcos de la Llana

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del presupuesto municipal de ingresos y gastos único para el 2000, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, se hace público, con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS		
Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	7.000.000
2.	Impuestos indirectos	12.000.000
3.	Tasas y otros ingresos	9.000.000
4.	Transferencias corrientes	5.000.000
5.	Ingresos patrimoniales	7.100.000
B) Operaciones de capital:		
6.	Enajenación de inversiones	11.251.123
7.	Transferencias de capital	12.000.000
Total ingresos		63.351.123

GASTOS		
Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Retribuciones del personal	2.634.030
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios ..	16.650.000
3.	Gastos financieros	370.737
4.	Transferencias corrientes	1.200.000
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	40.996.356
9.	Pasivos financieros	1.500.000
Total gastos		63.351.123

Asimismo y a los efectos previstos en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la relación de puestos de trabajo.

- Funcionarios: 1. Grupo B. Escala habilitación nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Agrupación con tres municipios más. Nivel 18.
- Laboral: 1. Personal apoyo oficinas municipales: 2. Auxiliar administrativo.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso económico-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

En Arcos de la Llana, a 17 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Jesús Izarra Sebastián.

200009390/9508. — 8.170

De conformidad con el procedimiento señalado por los artículos 116 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, la cuenta general de este Ayuntamiento con sus justificantes e informe de la Comisión Especial correspondiente, referida al ejercicio de 1999, queda expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante quince días hábiles, a contar desde la fecha de su publicación.

En este plazo y ocho días más, los interesados podrá presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Corporación Municipal.

En Arcos de la Llana, a 2 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Jesús Izarra Sebastián.

200009391/9509. — 6.000

Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar

Don Luis Pablo Arroyo, en nombre y representación de Made-ras Pablo Arroyo, S.A., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad para un aserradero de madera y transformados en la par-cela N, del Polígono Industrial del Corralito, de esta localidad.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/93, de Actividades Clasificadas, en relación con el artículo 86 Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administra-ciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública por término de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consi-deren afectados de alguna manera por la actividad que se pre-tende establecer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Vilviestre del Pinar, a 20 de noviembre de 2000. – El Alcalde (ilegible).

200009359/9479. — 6.000

Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga

Formulada y rendida la cuenta general de esta Entidad referida al ejercicio de 1996, en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 189 y siguientes de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, con el fin de que durante ese plazo y ocho días más, puedan los interesados examinar las mismas y presentar por escrito los repa-ros, observaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Arenillas de Riopisuerga, a 23 de noviembre de 2000. – El Alcalde, Eugenio de la Serna Guerrero.

200009375/9501. — 6.000

**Ayuntamiento de Valle de Valdebezana
(Soncillo)**

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del presupuesto municipal de ingresos y gastos único para el ejercicio de 2000, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, se hace público, con las consigna-ciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Pesetas
1.	Impuestos directos	18.974.775
2.	Impuestos indirectos	2.500.000
3.	Tasas y otros ingresos	7.685.000
4.	Transferencias corrientes	30.110.000
5.	Ingresos patrimoniales	2.210.000
7.	Transferencias de capital	59.322.141
Total ingresos		120.801.916

GASTOS

Cap.	Denominación	Pesetas
1.	Personal	16.624.758
2.	Bienes corrientes	17.826.000
3.	Financieros	404.098
4.	Transferencias corrientes	22.300.000
6.	Inversiones reales	61.977.060
9.	Pasivos financieros	1.670.000
Total gastos		120.801.916

De conformidad con el art. 127 del Real Decreto Legislativo 181/1986, se hace pública la relación de puestos de trabajo.

Funcionarios: 1. Grupo B. Escala habilitación nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Situación cubierta.

Laboral:

1. Limpieza oficinas y escuelas, media jornada, cubierta.

1. Limpieza viales. jornada menos 12 horas semanales, cubierta.

1. Operario de servicios múltiples, jornada completa, cubierta.

1. Auxiliar administrativo, interino.

Personal de confianza.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

En Soncillo, Valle de Valdebezana, a 9 de octubre de 2000. El Alcalde (ilegible).

200009401/9510. — 7.600

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 6 de octubre del año 2000, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 1/2000, del vigente presupuesto de la Entidad del ejercicio económico de 2000.

A los efectos prevenidos en el artículo 158.1 en relación con el 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el expediente instruido al efecto se halla expuesto al público durante el plazo de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados en la Intervención Municipal y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones, estos acuerdos se entenderán definitivamente aprobados.

En Soncillo, Valle de Valdebezana, a 16 de octubre de 2000. El Alcalde (ilegible).

200009402/9511. — 6.000

Ayuntamiento de Villariego

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del presupuesto municipal de ingresos y gastos único para el 2000, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, se hace público, con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Impuestos directos	6.300.000
2.	Impuestos indirectos	18.692.792
3.	Tasas y otros ingresos	10.500.000
4.	Transferencias corrientes	2.000.000
5.	Ingresos patrimoniales	3.800.000
B) Operaciones de capital:		
6.	Enajenación de inversiones	25.000.000
7.	Transferencias de capital	14.000.000
Total ingresos		80.292.792

GASTOS

Cap.	Denominación	Pesetas
A) Operaciones corrientes:		
1.	Retribuciones del personal	2.918.000
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.625.000
3.	Gastos financieros	600.000
4.	Transferencias corrientes	1.000.000
B) Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales	60.749.792
9.	Pasivos financieros	1.400.000
Total gastos		80.292.792

Asimismo y a los efectos previstos en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la relación de puestos de trabajo.

Funcionarios: 1. Grupo B. Escala habilitación nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Agrupación con tres municipios más. Nivel 18.

Laboral:

1. Operario de servicios múltiples: 1 Peón.

2. Personal apoyo oficinas municipales: 2. Auxiliar administrativo.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso económico-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

En Villariego, a 19 de octubre de 2000. — El Alcalde, Juan José Hortigüela Valdivielso.

200009341/9480. — 7.790

De conformidad con el procedimiento señalado por los artículos 116 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, la cuenta general de este Ayuntamiento con sus justificantes e informe de la Comisión Especial correspondiente, referida al ejercicio de 1999 queda expuesta al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante quince días hábiles, a contar desde la fecha de su publicación.

En este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones ante la Corporación Municipal.

En Villariezo, a 16 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Juan José Hortigüela Valdivielso.

200009342/9481. — 6.000

Ayuntamiento de Palacios de Riopisuerga

Formulada y rendida la cuenta general de esta Entidad referida al ejercicio de 1995, en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 189 y siguientes de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, con el fin de que durante ese plazo y ocho días más, puedan los interesados examinar las mismas y presentar por escrito los reparos, observaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Palacios de Riopisuerga, 23 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Rodrigo Rodríguez Ortega.

200009376/9502. — 6.000

Ayuntamiento de Vadocondes

Por medio del presente escrito se pone en general conocimiento, en virtud de lo establecido en el artículo 93.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que por acuerdo aprobado en sesión plenaria celebrada por esta Corporación, en fecha 27 de octubre de 2000, se adjudicó a la empresa Agustín Martín Martín 13.021.379-K, la ejecución de las obras objeto del Plan P.O.S. 2000, según rectificado del proyecto para «segunda fase de edificio municipal de usos múltiples», en un importe total de 17.564.926 pesetas.

En Vadocondes, a 15 de noviembre de 2000. — La Alcaldesa, María Elena Palacios Marijuán.

200009288/9503. — 6.000

Ayuntamiento de Miraveche

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 1999, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas.

Durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 193.2 y 3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Miraveche, a 26 de octubre de 2000. — El Alcalde, Wenceslao López P.

200009089/9504. — 6.000

Ayuntamiento de Barbadillo del Pez

Por doña Pilar Peraita Izquierdo, ha solicitado de este Ayuntamiento licencia de actividad clasificada para la explotación ganadera de 40 vacas de carne, en régimen extensivo en Barbadillo del Pez (Burgos).

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/93, de Actividades Clasificadas en relación con el artículo 86 Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública por término de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Barbadillo del Pez, a 21 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Ricardo Cardero Izquierdo.

200009397/9507. — 7.600

Ayuntamiento de Revilla Vallejera

Anuncio subasta contrato de obras por procedimiento de urgencia

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 5 de octubre, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la subasta en procedimiento abierto para la ejecución de las obras de «nueva sede de Ayuntamiento en la localidad de Revilla Vallejera» y se somete a trámite de exposición pública por un plazo de ocho días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que puedan ser presentadas las reclamaciones oportunas.

Simultáneamente, se anuncia la apertura del trámite de admisión de propuestas.

Objeto del contrato: Sede del Ayuntamiento de Revilla Vallejera.

Plazo de ejecución: Seis meses contados a partir del día siguiente al del acta de comprobación del replanteo, de no haber reservas.

Tipo de licitación: 14.125.314, IVA incluido, a la baja

Garantía provisional: El 2% del precio de licitación.

Garantía definitiva: El 4% del precio de adjudicación.

La documentación está a disposición en la Secretaría del Ayuntamiento, durante las horas de oficina.

Los contratistas interesados deberán presentar su oferta, en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina, durante los trece días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con el siguiente modelo:

Proposición de conformidad con el siguiente modelo:

Don, con domicilio en, y con D.N.I. n.º, expedido en, con fecha, en su propio nombre (o en representación de,), toma parte y se compromete a llevar a cabo las obras,

Y declara solemnemente:

1. — Que se compromete a llevar a cabo las obras por el precio de pesetas, IVA incluido.
2. — Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas por el pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato.
3. — Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

Solicita: Ser admitido en la licitación arriba citada y obtener la adjudicación si la oferta presentada es la más favorable.

En un sobre A se hará constar la documentación siguiente:

- a) Documento Nacional de Identidad del contratista o de su representante legal.
- b) Escritura de poder, bastantada y legalizada, si se precisa, cuando se actúa en representación de terceros.

c) Título de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, o Documento de Constitución, Estatutos o Acta Fundacional, inscrita, si procede, en el Registro Oficial.

d) Alta del IAE.

e) Declaración responsable del empresario, según el siguiente modelo:

Que no está afectado por ninguno de los supuestos recogidos en las normas de incompatibilidad mencionadas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, ni a la prohibición de contratar prevista en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública, lo que se compromete a acreditar si resulta adjudicatario.

f) Solvencia económica y técnica.

Apertura de plizas: Tendrá lugar a las 13 horas, transcurridos los trece días, para poder presentar proposiciones en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

Revilla Vallejera, a 16 de noviembre de 2000. — El Alcalde, Jorge Mozos Escribano.

200009284/9505. — 17.480

Junta Administrativa de Treviño

En virtud del acuerdo de la Junta Administrativa de Treviño tomado el día 23 de noviembre de 2000, aprobando la realización del concurso y el pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir el mismo, se expone al público el pliego de condiciones, durante ocho días naturales, en la Secretaría de la Junta Administrativa al objeto de su examen y reclamaciones. Simultáneamente se anuncia la licitación pública por concurso en procedimiento abierto y por trámite de urgencia, si bien la licitación se aplazará cuanto sea preciso en el supuesto que se formulen reclamaciones al pliego.

1.º — Objeto del contrato: 1.ª fase de la obra del nuevo colector y depurada en Treviño.

2.º — Tipo de licitación: 25.377.752 pesetas, IVA incluido, mejorado a la baja.

3.º — Garantía provisional y definitiva: Provisional 2% del tipo de licitación y la fianza definitiva 4% del tipo de adjudicación.

4.º — Propositiones: En la Sala de Concejos de la Junta Administrativa (teléfono 945 36 01 46), trece días naturales contados desde el siguiente a la inserción del presente anuncio.

5.º — Apertura de proposiciones: En la Sala de Concejos de Treviño, a las 13 horas del día siguiente en que se cumpla el plazo de presentación de proposiciones.

Treviño, a 24 de noviembre de 2000. — El Alcalde-Pedáneo, Teófilo Arresti Núñez.

200009440/9526. — 6.840

Ayuntamiento de Quintanilla del Agua y Tordueles

En relación con la obra de «mejora de la red de saneamiento en Quintanilla del Agua», incluida en el Plan de Aguas para 2000, obra 89/0/00, se anuncia concurso, en procedimiento abierto y trámite de urgencia, al mismo tiempo que se expone el pliego de cláusulas administrativas particulares durante los ocho días naturales siguientes a la publicación de este anuncio, suspendiéndose la licitación en caso de impugnación:

Simultáneamente se anuncia el siguiente concurso, en procedimiento abierto y en trámite de urgencia:

1. — Objeto: Obra de «mejora de la red de saneamiento en Quintanilla del Agua», según proyecto técnico redactado por el Ingeniero de Caminos don Agustín Soro Oroz, de TIEPSA.

2. — Tipo de licitación: 7.847.887 pesetas, IVA incluido, así como honorarios de dirección de obra y demás gastos derivados del contrato, que podrá ser mejorado a la baja.

3. — Garantías: La provisional del 2% del tipo de licitación (156.958 pesetas). La definitiva será del 4% del precio de adjudicación.

4. — Capacidad de los licitadores, documentación a aportar, criterios de adjudicación y demás extremos a tener en cuenta: Se encuentran recogidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que se facilitará a cuantos estén interesados.

5. — Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en la localidad de Quintanilla del Agua, en horario de 10,30 a 14 horas, durante los trece días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si el último día fuera sábado o inhábil se prorrogará al inmediato hábil siguiente.

6. — Apertura de proposición: A las 14 horas del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si dicho día coincidiera en sábado, la apertura tendrá lugar el primer día hábil siguiente.

7. — Modelo de proposición: En el pliego de condiciones.

Quintanilla del Agua, a 28 de noviembre de 2000. — La Alcaldesa, Ana María Tejada Ortega.

200009523/9530. — 11.400

DIPUTACION PROVINCIAL

INTERVENCION

Aprobado por esta Corporación Provincial, en sesión extraordinaria de fecha 30 del mes actual, propuesta número 11, de modificación de créditos, dentro del presupuesto de 2000, por un importe de 359.453.139 pesetas, queda expuesto al público el expediente, en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Burgos, a 30 de noviembre de 2000. — El Presidente, Vicente Orden Vigará.

200009524/9527. — 3.000

INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y JUVENTUD DE BURGOS

Aprobado por esta Corporación Provincial, en sesión extraordinaria de fecha 30 del mes actual, propuesta número 3, de modificación de créditos, dentro del presupuesto del «Instituto Provincial para el Deporte y Juventud de Burgos» de 2000, por un importe de 21.201.964 pesetas, queda expuesto al público el expediente, en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Burgos, a 30 de noviembre de 2000. — El Presidente, Vicente Orden Vigará.

200009525/9528. — 3.000



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Año 2000

Viernes 1 de diciembre

Adición al número 230

DIPUTACION PROVINCIAL

SECCION DE PERSONAL

CONVENIO UNICO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

CAPITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Partes concertantes.

El presente Convenio Unico se establece entre la Diputación Provincial de Burgos y el personal laboral de la misma, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 2. – Ambito personal.

1. El presente Convenio Unico establece y regula las normas y condiciones económicas, sociales y profesionales del personal laboral fijo, eventual o interino que, de conformidad con la legislación vigente y en virtud de cualquier contrato o relación jurídico-laboral, presta o preste servicios en el ámbito de la Diputación Provincial de Burgos, a la firma del presente Convenio.

2. Las partes legitimadas para negociar en los Organismos Autónomos y, en su caso, cualquier otra persona jurídica dependiente de la Diputación Provincial de Burgos, podrán adherirse al presente Convenio de conformidad con lo previsto en el artículo 92.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

1. El personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

2. El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa, o, de conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aquel incluido en los convenios de colaboración que celebre la Diputación con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado.

3. Los profesionales cuya relación con la Diputación Provincial de Burgos se derive de una minuta, subvención, o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.

4. El personal cuya relación se haya formalizado o formalice expresamente fuera de este Convenio, de lo cual serán informados los representantes de los trabajadores.

Artículo 3. – Ambito temporal.

Este Acuerdo tendrá carácter cuatrienal y las previsiones económicas recogidas en él, cobrarán efecto desde el día 1 de enero de 2000, salvo las excepciones que expresamente se estable-

cen, siendo revisable en el último trimestre del año 2003, estableciéndose que hasta que cobre vigor el nuevo Acuerdo se entenderá prorrogado el presente en sus cláusulas normativas.

El mismo será sometido a la consideración de la Corporación para su aprobación en el primer Pleno que se celebre con carácter inmediato a su firma, los efectos económicos que de él se deriven cobrarán eficacia con la mayor brevedad posible y, en todo caso en el plazo máximo de un mes a partir de su aprobación.

Artículo 4. – Comisión Paritaria de aplicación e interpretación del Acuerdo.

Dentro de los quince días siguientes a partir de la firma de este Acuerdo, que asimismo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, se constituirá una Comisión Paritaria para su aplicación e interpretación.

Esta Comisión estará compuesta por seis miembros máximo de cada una de las partes.

Los miembros de la parte social serán designados hasta la celebración de las próximas elecciones por cada Comité de Empresa, momento a partir del cual se designarán por los sindicatos firmantes en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales a representación del personal laboral en el ámbito del Convenio.

Los acuerdos adoptados en Pleno por la Comisión Paritaria tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio.

1. Son funciones de la Comisión:

a) La interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas de este Convenio.

b) Actualización de sus normas cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias.

c) La previa intervención como instrumento de interposición, mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación de este Convenio pudiera originar.

d) Las que expresamente le atribuya el presente Convenio.

2. Los miembros de la Comisión Paritaria representantes del personal tendrán durante su mandato las horas necesarias para la asistencia a las reuniones de dicho órgano, con independencia del crédito horario que, como representantes de los trabajadores, tienen reconocido.

3. El Pleno de dicha Comisión Paritaria considerará la posibilidad de crear comisiones de trabajo específicas o generales para un adecuado desarrollo de las funciones que tiene atribuidas.

4. La Administración facilitará los medios personales y materiales necesarios para el funcionamiento de dicha Comisión, dentro de sus posibilidades.

5. Dicha Comisión desarrollará sus funciones hasta que no se constituya la correspondiente al siguiente acuerdo. Y se reunirá cuando el número o importancia de los asuntos así lo requiera sin que pueda mediar un plazo superior a siete días desde su solicitud hasta su convocatoria.

6. Para su funcionamiento la Comisión Paritaria se dotará de un Reglamento Interno en el plazo máximo de un mes desde su constitución formal.

CAPITULO II. – ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 5. – Organización y racionalización de las condiciones de trabajo.

La Organización del trabajo es facultad de la Diputación Provincial y su aplicación práctica bajo la dirección y supervisión del Organismo de Gobierno competente, corresponde a los titulares de las Jefaturas de los Centros, Unidades, o Dependencias.

La organización de trabajo tiene por objeto la mejora continuada en la prestación del servicio, con un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de los órganos directivos de la Diputación y de los trabajadores.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, los Representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes y otras de carácter análogo en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

No obstante lo cual, cuando la organización del trabajo incida específicamente en las condiciones laborales tales como cambios de puestos de trabajo, fijación de horarios o jornadas, deberá ser tratada con el Comité de Empresa.

Artículo 6. – Planes de ordenación de recursos humanos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Diputación podrá elaborar planes de ordenación de recursos humanos, con el objeto de optimizar sus recursos y lograr una prestación más eficaz del servicio público, conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.

Los planes de ordenación de recursos humanos serán objeto de negociación con los representantes legales de los trabajadores y tendrán como marco de referencia el presente Convenio.

Los Planes podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- c) Reasignación de efectivos de personal.
- d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.
- e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial y en régimen de jornadas especiales.
- h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.
- i) Jubilaciones anticipadas y bajas voluntarias incentivadas de los trabajadores.

j) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos de los Planes.

El personal afectado por un Plan, podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas, en los términos que establezcan los convenios que a tal efecto puedan suscribirse entre ellas.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan, se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

En ningún caso la aplicación de un Plan supondrá la extinción de la relación jurídico-laboral, excepto cuando esta extinción derive de la aplicación de las medidas previstas en el apartado i) anterior.

CAPITULO III. – SISTEMA DE PROVISION DE VACANTES Y PROMOCION

Artículo 7. – Provisión de vacantes y clasificación profesional.

Las vacantes y ampliaciones de plantilla de personal que se produzcan se cubrirán por los procedimientos legales establecidos y en lo no previsto por los mismos, por la siguiente normativa.

Con periodicidad anual y siempre dentro del plazo de dos meses a partir de la aprobación de los Presupuestos de la Diputación Provincial, se publicará la plantilla de personal de la misma, relacionándola por Centros de trabajo, con expresión de nombre y apellidos del titular del puesto, categoría profesional, antigüedad, complemento del puesto de trabajo, fecha de ingreso, y en su momento el del Registro de Personal.

Asimismo, se publicará la relación de vacantes existentes y la posible ampliación de la plantilla.

En todo caso, previamente a su aprobación, la Plantilla y su correspondiente relación de puestos de trabajo será entregada a la Comisión Paritaria, así como la oferta pública de empleo.

En el plazo de un mes desde la publicación de estos datos en el «Boletín Oficial» de la provincia, los trabajadores podrán formular las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas sobre los mismos. Las reclamaciones serán resueltas por el Organismo de Gobierno Provincial competente, una vez que la Comisión Paritaria de aplicación e interpretación del presente Convenio emita el informe pertinente, publicándose seguidamente la relación de las rectificaciones aceptadas y denegadas.

La selección, promoción y contratación del personal se realizará mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, ajustándose, en todo caso, a la normativa vigente, Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública y demás disposiciones legales de aplicación y a lo establecido en el presente Convenio.

Las vacantes de plantilla que se produzcan serán convocadas, de ser necesarias para el servicio, por el Organismo de Gobierno Provincial competente, mediante Oferta Pública de Empleo, y de no ser necesarias para el servicio en lugar de ser amortizadas, podrán ser transformadas.

Para una buena marcha de la organización del trabajo, el Servicio Central de sustituciones responderá exclusivamente a los objetivos para los que fue creado: horas sindicales, bajas de corta duración, permisos varios y situaciones análogas.

Artículo 8. – Sistema de provisión.

Las vacantes que existan o se produzcan en cualquiera de los Centros de trabajo pertenecientes a la Administración, se proveerán con sujeción, en su caso, al siguiente orden de preferencia:

- a) Reingreso de excedentes.
- b) Concurso de traslados.
- c) Concurso de méritos.
- d) Promoción interna.
- e) Convocatoria pública para el acceso por turno libre.

Artículo 9. – Organos de selección.

En las pruebas de selección del personal laboral fijo formará parte del correspondiente Tribunal, o Comisión de Valoración, un Vocal en representación del Comité de Empresa, o persona en quien delegue, como miembro de pleno derecho con voz y voto.

Los Tribunales, o Comisiones de Valoración, contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria, en número impar. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

Artículo 10. – Promoción interna.

1. Las ofertas de empleo público incorporarán una reserva de puestos para facilitar la promoción interna del personal laboral, la cual se calculará aproximadamente en función del número de candidatos potenciales.

Para ello la Diputación podrá organizar cursos preparatorios para facilitar la adquisición de los conocimientos precisos.

2. Para participar en la convocatoria de promoción interna se requerirá, en todo caso, pertenecer a una categoría profesional distinta pero integrada en el mismo grupo profesional (promoción horizontal), o en cualquier grupo inmediato inferior al que corresponda la categoría profesional convocada (promoción vertical).

3. Para concurrir a esta promoción interna, el trabajador fijo en situación de activo o en excedencia, ha de tener una antigüedad mínima de dos años en la categoría a que pertenezca.

4. En ningún caso podrán producirse ascensos de categoría profesional por el mero transcurso de un determinado tiempo de servicios prestados. La consolidación de cualquier categoría estará sometida a la previa superación de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo podrá suprimirse alguna de las pruebas de aptitud en función de los conocimientos propios de la categoría profesional desde la que se acceda.

5. El personal laboral fijo estará exento del pago de las tasas por derechos de examen en todos aquellos procesos de promoción interna que se sigan en la Entidad.

Artículo 11. – Personal temporal.

Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal, a través de la modalidad más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar.

Artículo 12. – Período de prueba.

Aprobada por el órgano competente de la Diputación Provincial de Burgos la propuesta que formule el Tribunal Calificador, se acordará la admisión provisional del trabajador concretándose en el contrato un período de prueba de seis meses para los trabajadores de los grupos A y B, y de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en que la duración será de quince días.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el fijo de su misma categoría profesional, pudiendo cada una de las partes rescindir en cualquier momento la relación laboral, sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización. En el caso de que la rescisión laboral parta de la empresa, se comunicará inmediatamente a la Comisión Paritaria.

Transcurrido el período de prueba, el trabajador será fijo, computándose a todos los efectos este período.

No podrá declararse la excedencia de los trabajadores que no hayan superado el período de prueba. Si durante este período el trabajador mantuviera relación laboral indefinida con la Diputación Provincial de Burgos en virtud de contrato anterior, quedará en situación de suspensión del contrato de trabajo hasta que se materialice la opción por uno de los dos contratos y quedará en excedencia en el otro.

El nuevo contrato de trabajo se formalizará por escrito.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo.

El período de prueba quedará interrumpido por el cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria.

No será exigible período de prueba cuando el trabajador con anterioridad haya ya desempeñado en la empresa, por un período igual o superior al aquí establecido, las mismas funciones, bajo cualquier modalidad de contratación.

Artículo 13. – Concurso de traslados.

Para proveer los puestos vacantes mediante este sistema la Diputación Provincial, realizará la oportuna convocatoria, a la que podrán concurrir todos los trabajadores fijos, tanto si se encuentran en situación de activo como excedentes, siempre y cuando concurren las circunstancias de reingreso y no se encuentren bajo sanción disciplinaria que inhabilite para su concurrencia. Dicha provisión se realizará entre trabajadores del mismo Grupo profesional.

La resolución de esta clase de concursos se regirá por el siguiente baremo:

a) Antigüedad en la misma categoría profesional dentro de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Burgos: 0,03 puntos por mes de servicio.

b) Antigüedad en la misma categoría profesional dentro de cualquier otra Administración: 0,02 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Antigüedad en otra categoría profesional dentro de la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Burgos: 0,01 puntos por mes de servicio.

Las fracciones inferiores al mes se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por mes de servicio.

En todo caso, se precisa que la antigüedad será computable sólo a partir de la fecha de adquisición de la condición de laboral fijo o de la fecha de adscripción al último destino obtenido por concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los trabajadores que cubran puestos de trabajo proveídos por concurso de traslado, no podrán volver a concurrir hasta que hayan completado dos años de antigüedad en el último puesto de trabajo.

CAPITULO IV. – MODIFICACION DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRAFICA.

Artículo 14. – Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

La Diputación podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa, o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15. – Traslado de puesto de trabajo por razones de edad o salud.

Cuando se dé la circunstancia de que por edad o motivos de salud, algún trabajador laboral tenga disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, que no sea motivo suficiente para tramitar su jubilación por invalidez, la Corporación podrá promover la convocatoria para proveer por turno de traslado interno, mediante el sistema mixto de concurso de méritos y pruebas elementales de selección, determinados puestos de trabajo, siempre que los trabajadores conserven la capacidad requerida para el desempeño de los mismos y la organización del trabajo lo permita.

Artículo 16. – Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional en el seno de la Diputación se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, así como de sus derechos económicos y profesionales, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad sin cambio de funciones que traspase los límites del centro de trabajo, entendido este como el edificio donde el trabajador desempeña sus funciones, se realizará por necesidades del servicio, procediéndose a informar de la misma a los representantes de los trabajadores en el plazo de tres días.

En los casos en que sea necesario aplicar unos criterios de prelación, por no afectar la movilidad a todo el colectivo que con iguales características presta sus servicios en el centro de trabajo, se aplicará el criterio de menor antigüedad en la Diputación. Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad en cuanto a la permanencia.

3. Sólo podrán efectuarse trabajos de superior categoría cuando así lo exijan las necesidades del servicio, y ello, por el tiempo imprescindible. En tales casos, será de obligado cumplimiento la comunicación motivada por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas al trabajador y a sus representantes legales.

Esta movilidad funcional, con carácter general, tendrá una duración máxima de un año, e implicará el abono de las diferencias retributivas.

El desempeño de funciones de superior categoría no producirá en ningún caso el ascenso automático de categoría profesional, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma, teniendo siempre que superarse los concursos o pruebas que al efecto se señalen, sin que pueda ser considerado como mérito el tiempo de desempeño de dichas funciones.

4. El desempeño exclusivo de tareas correspondientes a categoría inferior sólo podrá hacerse por un tiempo inferior a tres meses, y por necesidades perentorias e imprevisibles, debién-

dose mantener la retribución y demás derechos derivados de la categoría profesional de origen, y comunicándolo a los representantes de los trabajadores.

Artículo 17. – Movilidad geográfica.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores, en el supuesto de concurso de traslados voluntario, para la provisión de puestos de trabajo de igual grupo, categoría y especialidad, se aplicará el mismo baremo que el señalado para el personal funcionario de la Entidad.

CAPITULO V. – JORNADA Y HORARIOS

Artículo 18. – Jornada de trabajo.

1. La jornada ordinaria de trabajo efectivo será idéntica a la establecida por Ley para los funcionarios públicos.

2. Todo el personal al servicio de la Diputación, sin excepción alguna, tendrá la obligación de fichar a la entrada, salida y ausencias del centro de trabajo, incluida la ausencia del desayuno.

3. Se podrá disfrutar de una pausa para el desayuno en la jornada de trabajo por un período de veinte minutos computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar, en ningún caso, a la buena marcha de los servicios.

4. Los puestos de trabajo sometidos a régimen de turnos, serán cubiertos de acuerdo con los cuadrantes-tipo elaborados por las Jefaturas de los Centros y los Representantes de los trabajadores.

Dichos cuadrantes de servicios comprenderán la distribución anual de todos los días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas y otros días inhábiles, a tenor todo ello de la jornada establecida en el presente Convenio.

Se incluirán también los seis días de asuntos propios, sin perjuicio de los cambios que se puedan efectuar a solicitud de los interesados y siempre que la organización del servicio lo permita.

Con respecto a los seis días de asuntos propios se señala que el trabajador tendrá la libre elección de disfrutarlos cuando lo desee, salvaguardando siempre las necesidades del servicio.

a) En los puestos de trabajo sometidos a turnos, éstos se realizarán de forma rotativa, salvo en aquellos supuestos que en este Convenio se excepcionan. En el supuesto en que de forma voluntaria se realicen los servicios exclusivamente en jornada nocturna, no se percibirá cantidad alguna en concepto de nocturnidad.

b) Los trabajadores en régimen de turnos, salvo imposibilidad manifiesta, deberán comunicar con la máxima antelación y diligencia cualquier incidencia (ausencias, retrasos, etc.), que afecten al régimen de relevos de su puesto de trabajo y, en su defecto, confirmar este extremo lo antes posible, aunque haya comenzado la jornada que le corresponda.

En el supuesto de que la ausencia del relevo sea conocida por la Jefatura del Centro con 24 horas de antelación, estará obligada a sustituir al saliente al término de la jornada. Las Jefaturas de los Centros a estos efectos modificarán los cuadrantes horarios del personal afectado. La modificación que produzca dicha sustitución será la imprescindible en tiempo y cambio de cuadrantes.

En el supuesto de que la ausencia del relevo no sea conocida por la Jefatura del Centro con 24 horas de antelación, y siempre que no pueda proceder a la sustitución, el trabajador saliente no podrá abandonar su puesto de trabajo, aún después de haber finalizado la jornada laboral, hasta tanto no haya sido relevado del mismo o sea expresamente autorizado por la Jefatura del Centro.

5. En el Palacio Provincial y en las oficinas administrativas de los Centros en que así se disponga, se establece la jornada flexible en la forma que sigue:

– La parte principal del horario llamado tiempo fijo o estable será de cinco horas diarias, de lunes a viernes, que será de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9.00 y las 14.00 horas.

– La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, podrá cumplirse de 7,45 a 9,00 horas y de 14,00 a 20,00 horas, a fin de recuperar la jornada laboral que se computará semanalmente.

Artículo 19. – Jornadas especiales.

Por razón de especiales circunstancias de trabajo, se podrán establecer jornadas especiales, a determinar por el Jefe del Servicio, previo informe de la respectiva Comisión Informativa, respetando en todo caso el descanso mínimo entre jornadas, así como el número de horas anuales.

Artículo 20. – Descanso semanal.

Como norma general los trabajadores deberán tener un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta catorce días, de dos días ininterumpidos, que comprenderá el sábado y el domingo. Todo ello sin perjuicio de las especialidades del sector de que se trate.

Artículo 21. – Calendario laboral.

El calendario laboral será el que se fije cada año por la Excm. Diputación Provincial de Burgos, a la vista de las fiestas oficiales, considerándose al efecto como festivos los mismos días que los fijados para el personal funcionario de esta Entidad.

Se respetarán los calendarios. Ahora bien, si por necesidades del servicio, un trabajador tuviera que prestar su actividad laboral en su día de descanso, al mismo se le compensará con dos días (en que quedará incluida su jornada de descanso) cuyo disfrute no tendrá por que ser continuado.

Artículo 22. – Horas extraordinarias.

1. La Diputación, se compromete a reducir, en la medida de lo posible, la realización de horas extraordinarias, limitando las mismas al mínimo indispensable.

2. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, de forma voluntaria, a petición de los órganos competentes de la Entidad. Las horas de trabajo que rebasen la máxima semanal legal, pero no superen la jornada ordinaria anual, computada de forma trimestral, no tendrán la naturaleza de extraordinarias.

3. Se facilitará, a opción del trabajador, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan, la compensación de las horas extraordinarias realizadas con horas libres, en número equivalente al empleado para su realización, dentro de los tres meses inmediatos siguientes.

4. En el abono de las horas extraordinarias se aplicará por analogía el precio establecido para el personal funcionario del mismo Grupo de titulación.

CAPITULO VI. – CLASIFICACION PROFESIONAL

Artículo 23. – Clasificación Profesional.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificación y categorías profesionales que puedan ser asignadas

a los trabajadores de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente se desempeñen, según los procesos de selección y provisión definitiva previstos en este Convenio.

2. El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en Grupos y Categorías profesionales.

3. Según la titulación académica exigible, se establecen los siguientes grupos de clasificación:

– Grupo A: Título Superior o equivalente.

– Grupo B: Titulación de Grado Medio o equivalente.

– Grupo C: Titulación de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

– Grupo D: Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente.

– Grupo E: Certificación de Escolaridad o equivalente.

Estas titulaciones y, en su caso, las que se establezcan en la relación de puestos de trabajo, serán exigibles en todo proceso para provisión de vacantes.

4. La adscripción de los trabajadores a los distintos subgrupos será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: Conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando, complejidad, incompatibilidad, dedicación, peligrosidad o penosidad.

5. Integrada en alguno de los anteriores grupos, quedan establecidas las categorías profesionales que aparecen definidas en el Anexo, sin que en modo alguno pueda entenderse cerrada la relación de categorías.

6. El contenido funcional de los puestos de trabajo que se detallan en el Anexo es meramente enunciativo, y se puede limitar o ampliar con tareas similares a las encomendadas a cada uno, si las circunstancias o las necesidades de servicio lo requieren.

7. Las categorías profesionales declaradas "a extinguir" se mantendrán por quienes actualmente las ostenten a título personal, no pudiendo, por tanto, acceder a estas categorías ningún otro trabajador, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación.

Artículo 24. – Grupos de clasificación.

– Grupo A: Se incluyen en este Grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

El requisito académico para el acceso a este Grupo profesional, desde la fecha de la firma del presente Convenio, será el de estar en posesión de la titulación reseñada en el artículo anterior.

– Grupo B: Se incluyen en este Grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además, la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

El requisito académico para el acceso a este Grupo profesional, desde la fecha de la firma del presente Convenio, será el de estar en posesión de la titulación reseñada en el artículo anterior.

– Grupo C: Se incluyen en este Grupo a aquellos trabajadores que realicen funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas, así como a aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma, que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, pudiendo ser ayudados por trabajadores de grupos profesionales inferiores.

El requisito académico para el acceso a este Grupo profesional, desde la fecha de la firma del presente Convenio, será el de estar en posesión de la titulación reseñada en el artículo anterior.

– Grupo D: Se incluyen en este Grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas requieren cierta autonomía, así como adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos, puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior Grupo profesional.

El requisito académico para el acceso a este Grupo profesional, desde la fecha de la firma del presente Convenio, será el de estar en posesión de la titulación reseñada en el artículo anterior.

– Grupo E: Se incluyen en este Grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, así como a los que llevan a cabo tareas que se realicen de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, con alto grado de dependencia, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental, así como esfuerzo físico y atención.

El requisito académico para el acceso a este Grupo profesional, desde la fecha de la firma del presente Convenio, será el de estar en posesión de la titulación reseñada en el artículo anterior.

CAPITULO VII. – VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 25. – Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, un período anual de vacación retribuida de treinta días, no sustituible por compensación económica, salvo con carácter excepcional en el supuesto de personal laboral eventual.

Las vacaciones se podrán disfrutar a lo largo de todo el año, preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, en períodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, atendidas las siguientes reglas:

a) Cuando el disfrute de las vacaciones anuales coincida con el mes natural, su duración se extenderá a los días que este comprenda.

b) Cuando dicho período mensual comience en fecha distinta al inicio del mes natural, el período vacacional se computará de fecha a fecha.

c) Asimismo, podrá disfrutarse la vacación anual en dos períodos de quince días naturales comenzando cada uno el día uno o dieciséis de cada mes.

d) Cuando las vacaciones anuales comprendan excepcionalmente quincenas no naturales o períodos superiores o inferiores a la quincena natural (que en ningún caso serán inferiores a siete días), el cómputo de las vacaciones se iniciará el primer

día laborable de no-asistencia al trabajo, finalizando el día anterior a la reincorporación al servicio, aún en el supuesto de que dicho día sea festivo o de descanso.

e) En la concesión de las vacaciones se tendrá en cuenta las posibles reducciones de jornada disfrutadas en el período anual del cual trae causa la licencia.

Artículo 26. – Permisos por enfermedad.

Por fallecimiento, enfermedad grave, o ingreso hospitalario, debidamente acreditado de un familiar de 2.º grado de consanguinidad o afinidad equiparándose a la afinidad la convivencia justificada, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de dos días cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de cuatro cuando lo sea en localidad de distinta provincia y medie un traslado superior a 100 Km., dicho permiso podrá ser ampliado a petición del interesado hasta en tres días más en cada caso en virtud de las circunstancias concurrentes.

Cuando el afectado sea un familiar de primer grado los permisos por fallecimiento o enfermedad grave se ampliarán en un día, así como cuando exista internamiento hospitalario de un hijo menor de dieciséis años, aún cuando dicho internamiento no revista gravedad, pudiendo en este último caso, solicitarse graciosamente a la Presidencia su ampliación si las circunstancias recomendaran la prolongación del citado permiso.

Dicho permiso se entenderá concedido por días naturales y consecutivos a partir del hecho que lo motive, contándose a partir del día siguiente en el supuesto de que el trabajador hubiere prestado ya su jornada de trabajo el citado día de inicio.

Artículo 27. – Permisos varios.

a) El trabajador con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de licencia en el trabajo para proveer a su atención. Si fueran dos hijos del mismo parto menores de nueve meses, el permiso será de dos horas, ampliable a petición del trabajador, en el supuesto de mayor número de hijos. Los citados períodos de tiempo podrán dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora o en hora y media según el caso, ampliable igualmente en este último supuesto, en función del mayor número de hijos.

Dicha licencia será prorrateable en función de la jornada de trabajo que se efectúe.

En este supuesto en el caso de que ambos padres sean trabajadores laborales solamente uno podrá hacer uso de tal derecho.

b) El trabajador que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de diez años, anciano que requiera especial dedicación, o, a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo.

c) Por cambio de domicilio: Dos días naturales.

d) Por cambio de residencia: Cinco días naturales

e) Por matrimonio: Quince días naturales.

f) Por matrimonio de familiares consanguíneos o afines hasta el segundo grado del trabajador o su cónyuge:

– Un día, hasta 100 Km. de distancia.

– Dos días, hasta 400 Km. de distancia.

– Tres días a partir de 400 Km. de distancia.

g) Por maternidad: En el supuesto de parto las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada,

siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo, en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el período de permiso por maternidad podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

h) Por adopción de un menor: En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

i) En caso de enviudar el trabajador teniendo hijos menores de doce años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, tendrá derecho a quince días naturales de permiso a partir del fallecimiento del cónyuge o conviviente, cuya relación de hecho se encuentre acreditada.

j) Por nacimiento de un hijo: Tres días. Si el nacimiento tuviera lugar a más de 100 km. de distancia de la localidad de residencia habitual se concederá un día adicional.

Los permisos precedentemente regulados en este artículo se entenderán concedidos por días naturales y consecutivos a partir del hecho que los motive, precisándose que en todo caso en el supuesto de nacimiento o fallecimiento, al menos un día de los disfrutados, tendrá el carácter de hábil.

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

l) Para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal, se dispondrá del tiempo necesario para realizarlo, debiendo solicitarse autorización previa y acreditarse con posterioridad salvo, causa justificada.

Artículo 28. – Permisos para la formación.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios en función de las prioridades que organizativamente se establezcan, los firmantes del presente Convenio elevan a categoría de objetivo primordial este principio.

Los trabajadores laborales tendrán derecho a permisos o licencias para la formación en los casos y condiciones siguientes:

a) Para la realización de estudios reglamentariamente establecidos en orden al perfeccionamiento profesional de la categoría profesional que desempeñen en la forma que sigue:

1. Si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeñen, se podrá autorizar una disminución de la jornada de trabajo, sin que dicha dispensa suponga en ningún caso, una reducción horaria en el cómputo de horas superior a dos horas diarias.

2. Si no están directamente relacionados con la función que desempeñan, se concederá por el tiempo necesario para concurrir a exámenes parciales y la jornada de trabajo del día del examen o en su caso la inmediata anterior en el día de celebración de la prueba final o definitiva de aptitud y evaluación en Centros oficiales.

b) Para la asistencia a Cursos, Jornadas o Conferencias de perfeccionamiento profesional del trabajador laboral en relación con las funciones que desempeñan en sus puestos de trabajo, percibiendo a juicio de la Comisión de Personal las compensaciones económicas oportunas. El trabajador laboral aportará con posterioridad a la realización de dichos Cursos o Conferencias una memoria o informe del desarrollo de las mismas y de su utilidad en orden a su implantación para el mejoramiento del servicio.

c) Anualmente se tendrá derecho a la asistencia de un Curso organizado por otras Entidades Públicas, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, cuestión con respecto a la cual informe el Jefe de la Unidad o Dependencia.

Con independencia de los Cursos aludidos, por parte de la Diputación Provincial se organizarán otros de Formación Profesional, bien directamente o en colaboración a través de Convenios que puedan suscribirse con otras Entidades Públicas tales como FEMP, INAP, INEM, etc. En este supuesto, la Diputación concederá al menos el cincuenta por ciento del tiempo de formación, facilitando el restante a cargo del trabajador, si el curso guarda relación con las funciones del interesado o le facilita su promoción o carrera administrativa.

En todo caso, los trabajadores que disfruten de permisos para la formación, deberán aportar al término de los estudios realizados un certificado que acredite la asistencia al curso correspondiente en su centro de trabajo.

Artículo 29. – Premios por año de servicio.

El trabajador que, como laboral fijo, tenga acreditados al servicio de la Diputación Provincial de Burgos los años de servicio que se indican percibirá previa petición los premios que se indican.

– Por 15 años de servicio: Siete días naturales de permiso retribuido, a disfrutar en una sola vez unido o no al período vacacional anual.

– Por 25 años de servicio: Quince días naturales de permiso retribuido a disfrutar en una sola vez unido o no al período vacacional anual.

– Por 35 años de servicio: Veinte días naturales de permiso retribuido a disfrutar en una sola vez unido o no al período vacacional anual.

Los citados premios cobrarán eficacia desde el día 1 de enero de 2000, no teniendo eficacia retroactiva para el personal que con antelación haya cumplido los citados años de servicio.

Artículo 30. – Permisos sin retribuir.

Podrán concederse permisos para asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años, considerándose al trabajador a los únicos efectos de antigüedad en situación de servicio activo.

Las licencias por asuntos propios inferiores a quince días, sólo se concederán cuando el trabajador interesado haya agotado con carácter previo su período vacacional y los seis días de asuntos propios, así como los días libres pendientes de disfrute caso de existir.

La concesión de licencia por asuntos propios se subordinará a las necesidades del servicio.

CAPITULO VIII. – SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 31. – Suspensión del contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con

reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

a) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministros o de los Secretarios de Estado. Dentro de los 30 días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

b) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación del expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

c) El nombramiento del trabajador como funcionario en prácticas, así como el período de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar un puesto de personal laboral en cualquier Administración Pública.

d) Invalidez permanente del trabajador que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, con reserva del puesto durante un período de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

Artículo 32. - Excedencias.

1. Por interés particular. Los trabajadores fijos con una antigüedad de al menos un año de servicio en la Diputación, a contar desde su ingreso en ella, podrán solicitar excedencia voluntaria, con la obligación de permanecer en esta situación por un mínimo de dos años, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure y sin que se compute como antigüedad. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cinco años desde el final de la anterior excedencia. La solicitud deberá cursarse como mínimo con quince días de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.

2. Por cuidado de familiares. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuanto lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o de afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los trabajadores. En caso de que dos trabajadores generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Diputación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El período de permanencia en esta situación será computado a efectos de antigüedad. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba. Transcu-

rrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo en la misma localidad, del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

3. Por incompatibilidad. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en esta situación al trabajador que, como consecuencia de la aplicación de la normativa de incompatibilidades, opte por un puesto de trabajo distinto del que desempeña en el ámbito de este Convenio Colectivo, aun cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio, pudiendo permanecer indefinidamente en esta situación mientras persistan las causas de incompatibilidad.

4. Por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge o conviviente acreditado resida en otra provincia por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario de carrera o como contratado laboral fijo, en cualquier Administración Pública, Organismo Público o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

Antes de finalizar el período de 15 años de duración de esta situación, deberá solicitar el reingreso al servicio activo, declarándose de oficio, de no hacerlo, la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Efectos. A los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, salvo en los casos de excedencia por cuidado de familiares, no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

Artículo 33. - Reingresos.

El trabajador que solicite su reingreso tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante cuya cobertura resulte necesaria que se produzca de igual grupo profesional, área funcional y, en su caso, titulación y especialidad, a las suyas siempre que no se encuentre comprendida entre los puestos ofrecidos en concurso de traslado o de promoción. Si no existiera vacante en su grupo y si la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar a ésta o bien a que se produzca aquélla.

En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones correspondientes a ésta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

Artículo 34. - Extinción.

Son causas de extinción del contrato de trabajo las establecidas en las disposiciones legales o reglamentarias y las previstas en el presente convenio.

Artículo 35. - Jubilaciones.

1. La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador sesenta y cinco años de edad.

2. La edad de jubilación establecida en el párrafo anterior, se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los períodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

3. Los trabajadores podrá jubilarse voluntariamente al cumplir los sesenta y cuatro años de edad, en la forma y en las condiciones establecidas en el Real Decreto 1.194/1985, de 17 de julio.

4. Asimismo, la Diputación facilitará un sistema de jubilaciones anticipadas de carácter voluntario, para aquellos trabajadores que deseen acogerse a la misma, siempre que reúnan los requisitos que la normativa señale para causar derecho a pensión, tengan sesenta años, y al menos nueve de ellos al servicio de la Corporación Provincial.

El baremo de incentivos, en el que no se computarán tramos intermedios, es el siguiente:

- Cuando falten 5 años, se concederán 25 mensualidades íntegras.
 - Cuando falten 4 años y 6 meses, 23 mensualidades íntegras.
 - Cuando falten 4 años, 21 mensualidades íntegras.
 - Cuando falten 3 años y 6 meses, 18 mensualidades íntegras.
 - Cuando falten 3 años, 15 mensualidades íntegras.
 - Cuando falten 2 años y 6 meses, 13 mensualidades íntegras.
 - Cuando falten 2 años, 11 mensualidades íntegras.
 - Cuando falte 1 año y 6 meses, 8 mensualidades íntegras.
- Para su abono, podrá hacerse uso de un régimen semestral.

CAPITULO IX. – DERECHOS SOCIALES Y ECONOMICOS

Artículo 36. – Prestaciones sociales.

1. Tendrán derecho a las prestaciones que se recogen en los artículos 36 al 41 del presente Convenio, los trabajadores fijos y los que sin tener tal condición lleven prestando sus servicios de manera continuada durante al menos 3 años.

Durante el ejercicio correspondiente al presupuesto aprobado para el año 2000, no podrán reconocerse obligaciones por prestaciones cuya cuantía total superen la cantidad de 1.500.000 ptas. previsto en la partida 22/313/163.04 para Acción Social Laborales. Hasta dicho importe, las solicitudes cursadas serán atendidas por orden cronológico de presentación.

2. Con independencia de las ayudas que abone la Seguridad Social por conceptos análogos, se establecen las siguientes prestaciones:

– Natalidad o adopción: 12.000 pesetas. En el supuesto de que los cónyuges fueran trabajadores de Diputación sólo se tendrá derecho a una percepción.

– Nupcialidad: 20.000 pesetas. Se abonará a ambos cónyuges si los dos reúnen la condición de trabajadores de Diputación.

– Minusvalías: Disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, que dependan directamente del trabajador: a criterio de la Comisión de Personal se podrá conceder 99.996 pesetas por disminuido (cuya minusvalía sea igual o superior al sesenta y cinco por ciento) y año, abonables en doceavas partes ampliable la cuantía hasta 50.004 pesetas, más en el caso de que el disminuido deba acudir a un centro especial cuyo coste supere esa cantidad mensual.

Esta prestación será incompatible con la percepción de otras ayudas públicas de igual naturaleza por importe igual o superior.

Prótesis dentarias:

- Dentadura completa (superior), 26.743 pesetas.
- Dentadura completa (inferior), 26.743 pesetas.
- Por cada pieza, hasta un máximo de 10, 4.659 pesetas.
- Ortodoncia, 30% del presupuesto, con un límite: Máximo, 52.311 pesetas.
- Mínimo, 26.743 pesetas.
- Consulta o presupuesto, 2.075 pesetas.
- Radiografía intrabucal, 2.075 pesetas.

– Por cada obturación simple, hasta un máximo de 10 piezas, 4.659 pesetas.

– Por cada corona o funda, hasta un máximo de 10 piezas, 4.659 pesetas.

– Por cada desvitalización, hasta un máximo de 10 piezas, 4.659 pesetas.

Gafas:

– Gafas graduadas (incluida montura), 12.020 pesetas.

– Renovación montura, 6.010 pesetas.

– Renovación de cristales por rotura o corrección, 6.010 pesetas.

– Lentillas (2), 12.020 pesetas.

– Renovación de una lentilla, 6.010 pesetas.

Prótesis auditivas:

– Audífonos, hasta un límite máximo anual de 53.491 pesetas.

Prótesis aparatos de fonación:

– Hasta un límite anual de 53.491 pesetas.

Logopedia:

– Hasta un límite máximo anual de 18.030 pesetas.

Prótesis ortopédicas en podología:

– Hasta 5.394 pesetas

Consultas para la atención precedente que conlleve colocación de prótesis:

– Importe, 2.321 pesetas

Prótesis dorsales (corsés).

Se estudiará por la Comisión para Asuntos de Personal la posibilidad de subvencionar en parte el coste de aquellas prótesis no cubiertas por la Seguridad Social.

Las precedentes ayudas médicas sólo se devengarán en favor de los miembros de la unidad familiar que convivan y dependan económicamente del trabajador. En caso del cónyuge e hijos mayores de veinticinco años se declarará en la petición de ayuda la condición de desempleado en el momento en que se ha originado el gasto.

Estas cantidades se actualizarán en la cuantía que para los incrementos retributivos del sector público anualmente señale la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Asimismo, se abonará la totalidad del costo en todos los supuestos señalados anteriormente, cuando quede demostrado que su prestación lo es como consecuencia de un accidente laboral.

Artículo 37. – Renovación del carnet de conducir.

Los gastos generados con ocasión de la renovación del permiso de conducir serán sufragados en su integridad por la Diputación Provincial, siempre y cuando ello sea requisito imprescindible para el normal desempeño del puesto de trabajo del que el trabajador sea titular.

Artículo 38. – Becas y ayudas al estudio.

La provisión de Becas y ayudas al estudio a favor de los trabajadores pertenecientes a la plantilla de personal laboral fijo e hijos de estos para los Cursos Académicos a que se contrae este Convenio, se regirá por las Convocatorias específicas que se incorporarán como anexo al presente Convenio.

Artículo 39. – Anticipos y préstamos a favor del personal laboral fijo de plantilla.

En los años a que se extienden los efectos de este Acuerdo, la Diputación Provincial concederá a sus trabajadores fijos anticipos sin interés, de hasta tres mensualidades, equivalentes a

las retribuciones íntegras del puesto de trabajo previa justificación de su importe, el cual será reintegrado hasta en 48 mensualidades.

A dichos efectos, la Diputación consignará en su presupuesto un fondo de diez millones de pesetas, revisable anualmente.

Por otra parte, y en el mismo ejercicio, la Diputación concederá a los trabajadores fijos quince préstamos sin interés con sujeción al siguiente régimen:

a) 10 préstamos con destino a la adquisición de vivienda por importe de dos millones de pesetas, a amortizar en un máximo de 72 mensualidades.

b) 5 préstamos para atenciones de primera necesidad por importe de 1.000.000 de pesetas, a amortizar en un máximo de 48 mensualidades.

Presupuesto del fondo: 25.000.000 de pesetas.

En el caso de fallecimiento del trabajador los herederos legales se subrogarán en las condiciones del préstamo, por las cantidades que quedaren pendientes de reintegrar, contrayendo asimismo el solicitante el compromiso de afectar a su total amortización el importe de la cobertura del seguro de vida.

Para la concesión de esta clase de préstamos, se establecerá un orden de prelación a través de la oportuna convocatoria y para su concesión será preceptivo, en todo caso, el informe de la Comisión que se designe al efecto.

Artículo 40. – Seguro de Vida y Accidentes.

Estos seguros se instrumentan a través de pólizas concertadas con Compañías Aseguradoras, señalándose con efectos de 1 de Enero de 2000 a favor del personal laboral las siguientes coberturas:

- a) Muerte natural, 5.000.000 de pesetas.
- b) Muerte por accidente no laboral, 5.000.000 de pesetas.
- c) Muerte por accidente laboral, 6.000.000 de pesetas.
- d) Invalidez permanente absoluta por enfermedad común, 5.000.000 de pesetas.
- e) Invalidez permanente total o absoluta por accidente, 8.000.000 de pesetas.
- f) Invalidez permanente parcial por accidente laboral, 8.000.000 de pesetas.
- g) Invalidez permanente por accidente laboral, 10.000.000 de pesetas.

Los familiares de aquellos trabajadores que queden excluidos de la cobertura del Seguro de Vida, podrán solicitar de la Diputación la concesión de una ayuda social por cuantía análoga a las prestaciones del seguro.

Anualmente se entregará a los trabajadores asegurados un certificado individual de la cobertura concertada a su favor. El que desee cambiar los beneficiarios de sus seguros de los legalmente señalados, deberá solicitarlo por escrito a la Sección de Personal de la entidad.

Artículo 41. – Compensación por uso de teléfono particular.

El trabajador percibirá idéntica cuantía a la señalada para el personal funcionario como resarcimiento por los gastos originados por afectación del teléfono particular a las necesidades de localización y comunicación por razones de servicio. Dicha cuantía se hará efectiva, a petición del interesado y previo informe de su superior.

CAPITULO X. – SALUD LABORAL

Artículo 42. – Principios generales.

Teniendo en cuenta que el tratamiento dado a esta materia debe ser homogéneo y conjunto para todos los empleados públicos, independientemente de cual sea su régimen jurídico,

se aplicará en el ámbito del presente Convenio la regulación y los acuerdos vigentes en cada momento sobre la misma, en el ámbito de la Administración.

Artículo 43. – Prevención de riesgos laborales.

La Ley, 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales constituye norma básica: El cumplimiento de la citada Ley y su desarrollo reglamentario posterior es por consiguiente prioritario a la hora de mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos siendo un deber para la Diputación elevar el nivel de protección de la salud y la seguridad de los trabajadores.

El Comité de Seguridad y Salud en el trabajo se regirá por lo establecido al respecto por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como por la Instrucción de 26 de febrero de 1996 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, que regula la aplicación de la citada Ley para la Administración del Estado.

El incumplimiento del trabajador de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral y por lo tanto de falta, la cual se calificará según el riesgo a que el mismo se haya podido exponer a terceras personas, a efectos disciplinarios.

Artículo 44. – Comité de Seguridad y Salud Laboral

Se constituirá, a los efectos previos en el artículo 34.3 d) de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales un único Comité de Seguridad y Salud Laboral, que deberá ajustarse en su funcionamiento a lo señalado por la citada Ley, debiendo adoptar sus propias normas de funcionamiento en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Acuerdo

Todos los miembros del Comité deberán guardar el sigilo profesional debido, respecto de las informaciones a que tuvieran acceso como consecuencia de su actuación en la comisión, incluso aunque ya no pertenezcan a ella.

Artículo 45. – Reconocimiento médico del personal.

Anualmente, preferentemente dentro de la jornada y en la localidad donde se encuentre ubicado el centro de trabajo, se llevará a cabo un reconocimiento médico con carácter facultativo y reservado a todo el personal, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento. Únicamente en caso de riesgo para la salud del resto de trabajadores, o en su caso, residentes, podrá la empresa obligar al trabajador a realizarse el reconocimiento.

Dicho reconocimiento deberá comprender anualmente un electrocardiograma, revisión de otorrinolaringología, oftalmología y ginecología en su caso.

Se facilitará la vacuna de la hepatitis al personal de riesgo que voluntariamente desee prevenir un posible contagio.

En todo caso, el trabajador laboral queda obligado de informar de cualquier incidencia en su salud que pueda causar riesgo o enfermedad al resto de los trabajadores o residentes.

Artículo 46. – Uniformes y vestuario de trabajo.

El Comité de Seguridad y Salud asume la competencia de redactar propuestas graduales sobre necesidades de uniformes, calzados, guantes y cualesquiera otra dotación de medios materiales, habilitación de vestuarios y duchas, así como botiquines de primeros auxilios, a fin de programar con la suficiente antelación las correspondientes dotaciones presupuestarias en orden a la mejora paulatina de los servicios correspondientes en los distintos Centros de trabajo.

Con periodicidad anual el personal laboral que por su profesión u oficio lo requiera tendrá derecho a un uniforme completo como mínimo, así como, cuando sea posible, a su lavado y planchado dos días por semana por cuenta del centro de trabajo.

CAPITULO XI. – REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47. – Principios generales.

Los trabajadores podrán ser sancionados, previa audiencia del interesado, mediante Resolución de la Presidencia, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la gradación de faltas y sanciones que se establece en el presente Convenio. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Artículo 48. – Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves.

1. Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

1.1. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

1.2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas, cuando no perjudique sensiblemente al servicio.

1.3. La no-comunicación con la debida antelación de las faltas al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

1.4. La no-presentación de baja o justificante médico desde el primer día de ausencia por enfermedad.

1.5. La falta no repetida de asistencia al trabajo sin causa justificada.

1.6. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes.

1.7. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

1.8. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

1.9. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. Serán faltas graves las siguientes:

2.1. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades de la Corporación Provincial.

2.2. La grave desconsideración o falta de respeto hacia el público, superiores, compañeros o subordinados.

2.3. El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

2.4. El retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, con perturbación sensible del servicio.

2.5. La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

2.6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

2.7. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses.

2.8. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes. Así como el abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

2.9. El falseamiento voluntario de los datos e informaciones del servicio.

2.10. La simulación de enfermedad o accidente.

2.11. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada, en relación con la puntualidad, permanencia y asistencia al trabajo, bien del interesado o de terceros.

2.12. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

2.13. La negligencia que pueda causar graves daños en los locales, material o documentos de los servicios.

2.14. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

2.15. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

2.16. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

2.17. El retraso en el cumplimiento de las obligaciones, con perturbación sensible del servicio, y la omisión de requisitos esenciales establecidos para la cobranza en período voluntario o en procedimiento de apremio, así como la demora en efectuar los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación.

2.18. El intento de cobro de valores cuya baja les hubiera sido comunicada, la percepción o liquidación de costas improcedentes y la exacción de recargos de apremio sobre recibos que no consten comprendidos en relación de deudores providenciada de apremio, siempre que estos hechos no revistan los caracteres de delito doloso, y el hacer figurar como pendientes de apremio en ejecutiva valores en los que no se dé esta circunstancia.

2.19. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

2.20. Las conductas constitutivas de falta penal relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

2.21. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

2.22. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios útiles de trabajo de la Entidad, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

2.23. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.

2.24. La no-comunicación de cualquier incidencia en la salud del trabajador que pudiera causar riesgo o enfermedad al resto de los trabajadores o residentes.

3. Serán faltas muy graves las siguientes:

3.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometido en relación con el desarrollo de sus funciones.

3.2. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3.3. El abandono de servicio.

3.4. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la administración y a los ciudadanos.

3.5. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

3.6. La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

3.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

3.8. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

3.9. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

3.10. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

3.11. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

3.12. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo, ajenos al puesto desempeñado.

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

3.14. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3.15. El falseamiento voluntario de datos referentes a Dietas, Horas extraordinarias, Kilometraje o cualquier otro concepto del que derive un beneficio económico para el interesado o terceros.

3.16. La falta de asistencia, permanencia o de puntualidad al trabajo, no justificada, que no constituya falta grave o leve.

3.17. El acoso sexual.

3.18. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de un año.

Artículo 49. – Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.1. Por faltas leves:

– Amonestación.

– Suspensión de empleo y sueldo hasta de siete días.

1.2. Por faltas graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de ocho días a tres meses.

– Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna o traslados por período de uno a dos años. – Traslado forzoso, sin derecho a indemnización.

1.3. Por faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de tres meses a un año.

– Suspensión del derecho a concurrir a procesos de promoción interna o traslados por período de dos a seis años.

– Traslado forzoso, sin derecho a indemnización, que puede incluso conllevar cambio de puesto de trabajo.

– Despido.

2. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber. No obstante, la diferencia, en computo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes (que no tendrá la connotación de sanción disciplinaria). Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador dividida por el número de días naturales del correspondiente mes.

Artículo 50. – Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, de las conductas que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Comisión para Asuntos de Personal abrirá, en su caso, la oportuna información o instruirá si procede expediente disciplinario.

Artículo 51. – Procedimiento.

1. Será necesaria la apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves a los representantes de los trabajadores, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.

2. En todo caso, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, se dará trámite de audiencia al interesado, debiéndose comunicar por escrito y con acuse de recibo a éste y a los representantes del personal la resolución en la que se impone la sanción. En el escrito de notificación se hará constar la fecha y hechos que motivan la sanción, la calificación de la falta y recursos que contra la misma procedan.

3. La autoridad que acuerde la incoación del procedimiento, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, pudiendo acordarse preventivamente la suspensión provisional del trabajador, por un período máximo de seis meses, con el percibo del 50% de sus retribuciones durante la duración de esta medida provisional.

Artículo 52. – Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días, y las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse, en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Artículo 53. – Cancelación de anotaciones.

1. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con el despido, podrá acordarse la cancelación de las anotaciones en las hojas de servicio del trabajador, sobre sanciones disciplinarias a instancia del interesado. La anotación de sanciones por falta leve se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su comunicación.

2. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

CAPITULO XII. – RETRIBUCIONES

Artículo 54. – Principios generales.

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los períodos de descanso computables como de trabajo.

El personal que trabaje a tiempo parcial o por jornadas reducidas experimentará una reducción proporcional de todas y cada una de sus retribuciones, incluida la antigüedad.

Artículo 55. – Estructura retributiva.

La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Pagas extraordinarias.
- d) Complemento de puesto.
- e) Complemento personal.
- f) Plus transporte.
- g) Prima de puntualidad, permanencia y asistencia.
- h) Horas extraordinarias.
- i) Gratificaciones por servicios extraordinarios.
- j) Percepciones no salariales.
- k) Retribuciones en especie.

Artículo 56. – Salario base.

Es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía aparece determinada para cada Grupo Profesional en el Anexo de este Convenio.

Artículo 57. – Antigüedad.

Es la cantidad que, en función del Grupo Profesional de pertenencia, percibe el personal fijo de plantilla por cada tres años de servicios completos, devengándose desde el día primero del mes siguiente al que se cumplan.

Su cuantía aparece determinada para cada Grupo Profesional en el Anexo de este Convenio.

A estos efectos se reconocerán los servicios previos acreditados por cualquier trabajador que los haya prestado en esta u otra Administración Pública, cualquiera que hubiere sido el carácter de su relación jurídica y siempre que el trabajador adquiera la condición de fijo de plantilla.

Los derechos económicos surtirán efectos desde el día primero del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos a la Administración Pública, y posteriores normas de aplicación.

Artículo 58. – Pagas extraordinarias.

Los trabajadores percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario base, antigüedad y complemento de puesto, abonándose los meses de junio y diciembre.

Las pagas extraordinarias se devengarán en el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, con las mismas salvedades previstas para el personal funcionario en su normativa de aplicación.

Artículo 59. – Complemento de puesto.

Es la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, en función de su Grupo y categoría profesional, cuya cuantía se especifica en el Anexo de este Convenio.

Artículo 60. – Complemento personal.

Es la retribución del trabajador fijada «ad personam» para garantizar que sus retribuciones anuales no experimentarán reducción, con respecto a las percibidas en la anualidad anterior, como consecuencia de la aplicación del presente Convenio.

Su cálculo se efectuará por la diferencia entre las retribuciones fijas y periódicas del presente convenio (incluida la prima de puntualidad permanencia y asistencia), con respecto a las retribuciones fijas y periódicas percibidas en el ejercicio anterior.

Su aplicación se producirá únicamente en los supuestos en que la operación anterior ofrezca un resultado negativo, y su cuantía no sufrirá modificación alguna con el transcurso del tiempo, salvo en el supuesto de cambio de categoría que implique incremento retributivo, en cuyo caso se minorará en idéntica cuantía.

La cuantía anual resultante se percibirá en doce mensualidades del mismo importe.

Artículo 61. – Plus transporte.

Es la retribución mensual que compensa la utilización de vehículo particular para realizar funciones propias del puesto de trabajo del que se sea titular. A los efectos de su exclusión en la base de cotización a la Seguridad Social su cuantía máxima no podrá superar los límites establecidos en el artículo 23.3 del Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, aprobado por el R.D. 2064/1995, de 22 de diciembre.

Artículo 62. – Prima de puntualidad, permanencia y asistencia.

Como medida para la corrección del absentismo e instrumento para garantizar la puntualidad y permanencia del trabajador en el puesto de trabajo, se establece una prima mensual de 18.400 pesetas cuyo régimen de concesión se regula de idéntica forma que para el personal funcionario.

Artículo 63. – Horas extraordinarias.

1. Como principio de actuación general la Diputación Provincial asume el compromiso de suprimir progresivamente los trabajos extraordinarios en la medida que lo permitan las necesidades de los servicios y en cualquier caso, si ello es posible, llegar a señalar los límites a su realización.

2. Mientras tanto, la realización de horas extraordinarias fuera de la jornada normal de trabajo sólo podrá efectuarse cuando hayan sido señalados previamente por los órganos de Gobierno de la Diputación a instancia de la Jefatura del servicio respectivo y su realización será de carácter voluntario.

3. De dicha autorización previa o voluntariedad quedan excluidos los servicios extraordinarios que sean necesarios para realizar tareas inaplazables y urgentes, en cuyo caso, serán de realización obligatoria y se justificarán a posteriori.

4. La valoración de las indemnizaciones a percibir por la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo se estructura en los grupos de trabajadores laborales que se indican y por las cuantías que se especifican, para el período a que se contrae este Acuerdo.

– Grupo A: 3.115 pesetas/h.

– Grupo B: 2.388 pesetas/h.

– Grupo C: 1.869 pesetas/h.

– Grupo D: 1.766 pesetas/h.

– Grupo E: 1.454 pesetas/h.

Quedan exceptuados de dichos grupos los siguientes servicios especiales por la realización de las actividades que se indican y por los precios/hora que seguidamente se señalan.

– Personal de Obras y Vías (limpieza de nieve en carretera), 2.285 ptas./h

– Servicio de recogida de enfermos mentales fuera de jornada, 1.869 ptas./h.

– Monitores de extinción de incendios, 2.285 pesetas/h.

– Personal Sanitario de quirófano (A.T. S. y Auxiliares de Clínica en jornada nocturna a partir de las 22 horas), 2.388 ptas/h.

– Maestros de la Imprenta Provincial, 2.285 ptas/h.

– Maceros, 1.869 ptas/h.

5. Trimestralmente se someterá, mediante informe escrito, a conocimiento del Comité de Empresa la relación de servicios extraordinarios, número de horas realizadas, causas que las han motivado, trabajadores que las han efectuado, Centro, Dependencia o Unidad al que están adscritos, así como la relación de gratificaciones especiales y cualquier otra retribución que no resulte de las Plantillas Presupuestarias y relaciones de puestos de trabajo vigentes en cada momento.

6. Siempre que el personal parcialmente considerado haya totalizado o pueda totalizar un número de horas extraordinarias igual o superior a la jornada laboral vigente de un trabajador, la Diputación considerará la oportunidad de la creación y consiguiente provisión en su cargo de tantos puestos de trabajo del mismo colectivo funcional como el resultado obtenido de dividir el número global de horas extraordinarias por el número de horas anuales que componen la jornada laboral de un trabajador.

7. Preferentemente los servicios extraordinarios se compensarán con horas libres en número equivalente al empleado para su realización y, únicamente en aquellos casos, en que el personal sólo acepte su realización, si media compensación económica, se le abonará las cuantías indicadas.

8. Todas las cantidades por servicios extraordinarios se actualizarán anualmente a partir de 1 de enero de 2001 con el incremento que prevea la Ley General de Presupuestos para las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 64. – Gratificaciones por servicios extraordinarios.

64.1. Nocturnidad.

Cuando los trabajadores realicen horas de trabajo dentro del intervalo comprendido entre las 22,00 horas y las 6,00 de la mañana, tendrán derecho a percibir una gratificación especial en concepto de nocturnidad, cuya cuantía será de 1.973 pesetas incrementándose a partir de 1 de enero de 2001 en las cuantías previstas anualmente en la correspondiente Ley de Presupuestos para las retribuciones de los empleados públicos.

Dicha cuantía no se percibirá en el supuesto de realizar las noches en jornada fija, sin turnos de mañana o tarde, así como en aquellos supuestos en que se haya solicitado voluntariamente su realización.

La Nochebuena y Nochevieja tendrá un precio de 10.384 pesetas, que sufrirá un incremento anual a partir del 2001 de igual cuantía que las anteriores.

64.2. Sábados, domingos y festivos.

El sábado por su carácter cuasi festivo determinará el derecho a la percepción de una gratificación por importe de 2.077 pesetas.

Los trabajadores que presten servicio en domingo o festivo, tendrán derecho a la percepción de 4.154 por día.

Dichas cantidades sufrirán un incremento anual en las cuantías previstas en la correspondiente Ley de Presupuestos.

Se entenderán por festivos los recogidos en el calendario laboral vigente más el día de Santa Rita, el de la Provincia, Nochebuena y Nochevieja.

Los complementos indicados sólo se percibirán en el caso de que la jornada laboral coincida en más de cuatro horas con el sábado, domingo o festivo.

La coincidencia de trabajo festivo o domingo con nocturno, hará compatibles ambas retribuciones.

Sin embargo la retribución por horas extraordinarias será incompatible con la percepción de otros conceptos retributivos también extraordinarios coincidentes dentro de la misma jornada, excepción hecha de dietas y kilometraje.

Artículo 65. – Percepciones no salariales.

1. Cuando el personal laboral realice comisiones circunstanciales por razón de servicio será indemnizado en los términos que establezca la vigente disposición sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2. Cuando las compensaciones económicas vengan determinadas por el desarrollo de una actividad laboral continuada y no circunstancial, las indemnizaciones a percibir serán las siguientes:

– Almuerzo, 1.869 pesetas.

– Almuerzo y cena, 2.804 pesetas.

– Alojamiento, 2.388 pesetas.

– Manutención y alojamiento, 5.192 pesetas.

Dichas cuantías se incrementarán anualmente a partir del 1 de enero del 2001 según el porcentaje que para las retribuciones de los empleados públicos se establezca en la Ley de Presupuestos.

Artículo 66. – Enfermedad y accidente.

La Diputación, en los mismos supuestos y en la forma que se aplica al personal funcionario, garantizará a los trabajadores a su servicio en los casos de incapacidad temporal por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, el complemento necesario hasta alcanzar el 100 por 100 del salario total.

En los casos en que el trabajador por enfermedad o accidente no pueda acudir al centro de trabajo, lo comunicará a la empresa, presentando el correspondiente parte de baja desde el primer día de su ausencia.

Artículo 67. – Complemento de atención continuada a favor del personal facultativo de los centros de la Diputación.

Se establecen las siguientes cuantías a favor del personal facultativo que realice por orden de la Entidad, guardias de presencia física o alerta localizada.

Guardias de presencia física:

– Por módulos completos de 17 horas a 27.000 pesetas.

– Por módulos completos de 24 horas a 38.000 pesetas.

Alerta localizada:

– Por módulos completos de 17 horas a 13.000 pesetas.

– Por módulos completos de 24 horas a 17.000 pesetas.

El complemento de atención continuada no se devengará cuando la plaza ocupada se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea para la realización de guardias por su propia naturaleza.

CATEGORIAS PROFESIONALES

- Grupo A:

Técnico Director.
Médico Especialista.
Técnico Superior Especialista.
Técnico Superior Recaudación.
Titulado Grado Superior.
Psicólogos.
Abogado Ceas.
Médico Medicina General.

- Grupo B:

Ingenieros Técnicos.
A.T.S. Responsable de Servicio.
Jefes De Oficina y Coordinador de Zonas.
Coordinadora de Ceas.
Asistentes Sociales Ceas.
Animadores Comunitarios.
A.T.S. con Especialidad.
A.T.S.
Educador de Familia.
Archivística y Documentación.
Terapeutas Ocupacionales.
Asistentes Sociales en Centros.

- Grupo C:

Jefes Administrativos.
Agente Tributario.
Administrativos.
Técnicos Laboratorio.
F.P. II
Auxiliares de Archivo y Biblioteca.
Técnicos Incendios.
Oficial de Deportes.
Programador Operador.
Capataz.
Electricistas.
Oficiales Titulados.

- Grupo D:

Gobernantes.
Maestros Ocupacionales.
Agente Ayudante Recaudación.
Jefe Taller.
Maestro de Imprenta.
Mecánico.
Coordinador de Personal.
Auxiliares Administrativos.
Auxiliares de Enfermería.
Maquinistas.
Conductores Obras y Vías.
Conductores Bibliobús.
Conductores Turismo.
Oficios Varios.

Conductores a extinguir.

Ebanista.
Carpintero.
Fontanero.
Electricistas.
Albañil.
Jefe Cocina.
Jardinero.

- Grupo E:

Cuidadores.
Cocinera.
Limpiador-Cuidador (con puesto de Cuidador).
Vigilante.
Telefonistas.
Celadores.
Porteros.
Modista.
Lavandera.
Planchadora.
Operario Servicios Varios.
Auxiliares de Cocina.
Ordenanzas.
Limpiadores.
Operarios.
Peones Obras y Vías.
Peones Agrícolas.
Limpiador-Cuidador.

GRUPO A.

- Titulado Grado Superior: Es el trabajador que estando en posesión del correspondiente título académico de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, es contratado en virtud de su titulación y realiza funciones propias de la misma, en el puesto correspondiente de cualquiera de las Unidades administrativas o Centros de trabajo dependientes de esta Diputación.

- Técnico Superior de Recaudación: Es aquel Técnico que provisto de la titulación de grado superior exigida en su convocatoria, lleva a cabo con responsabilidad e iniciativa las actividades encomendadas a su puesto de trabajo y las funciones de gestión, estudio, y propuesta de nivel superior para las cuales ha sido contratado en el servicio de Recaudación.

- Psicólogo: Es aquel Técnico que provisto de la titulación de Licenciado en Psicología, y bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue ejerce las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

- Letrado asesor: Es aquel Técnico que provisto de la titulación de Licenciado en Derecho ejerce las funciones para las cuales le habilita su preparación académica, entre otras las de asesoramiento tanto externo como interno a los servicios propios de la Entidad.

- Médico: Es aquel Técnico que provisto de la Titulación de Licenciado en Medicina y Cirugía, y en su caso de la correspondiente especialidad, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

GRUPO B.

– Titulado de Grado Medio: Es el trabajador que estando en posesión del correspondiente Título Académico de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente, es contratado en virtud de su titulación y realiza las funciones propias de la misma, en el puesto correspondiente en cualquiera de las Unidades Administrativas o Centros dependientes de la Diputación.

– Ingeniero Técnico: Es el trabajador que encontrándose en posesión del correspondiente título de Ingeniero Técnico, bajo la dependencia de un responsable superior ejerce las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

– A.T.S.: Es aquel trabajador que encontrándose en posesión del Título de A.T.S., D.U.E., o equivalente, bajo la dependencia del profesional médico realiza las funciones sanitarias y asistenciales para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

– Jefes de Oficina: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del título de grado medio o asimilado, realiza las funciones propias de su preparación dentro del Servicio de Recaudación, siendo responsable del funcionamiento de la correspondiente Zona Recaudatoria.

– Coordinador de CEAS: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social, o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa correspondiente, realiza las funciones de coordinación, organización y distribución de actividades del personal afecto a los Centros de Acción Social de la Diputación Provincial de Burgos, así como aquellas otras funciones propias de su profesión y preparación técnica.

– Asistente Social: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social, o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa o Centro correspondiente, realiza las funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

– Animador comunitario: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del correspondiente título de grado medio exigido en la convocatoria correspondiente, realiza las funciones de información, orientación y apoyo social que a tal efecto le sean encomendadas por el responsable del Departamento, en colaboración con los Asistentes Sociales del CEAS respectivo, así como aquellas otras propias de su puesto de trabajo.

– Educador de familia: Es aquel trabajador, que encontrándose en posesión del correspondiente título de grado medio exigido en la convocatoria correspondiente, orienta la labor educativa de familias con algún tipo de problemática social, en los casos que ésta afecta a los menores del núcleo familiar; y, planifica o interviene en proyectos socioeducativos de atención al menor en el medio comunitario.

– Terapeuta ocupacional: Es aquel trabajador que, encontrándose en posesión del título de Diplomado en Terapia Ocupacional, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza funciones para las cuales le habilita su profesión y preparación técnica.

GRUPO C.

– Técnico titulado en Formación Profesional Grado Superior: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, realiza las funciones propias de su profesión, oficio o especialidad, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue.

– Jefe Administrativo: Es el trabajador que estando en posesión del título de Bachiller (B.U.P. o superior), formación profesional de Grado Superior o equivalente, realiza con responsabilidad e iniciativa cualificada funciones administrativas de informe y propuesta, distribuyendo, planificando y supervisando la correcta realización del trabajo del personal a sus órdenes, gestionando el funcionamiento del correspondiente Centro.

– Agente Tributario: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, o titulación asimilada «a extinguir», bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, le compete la realización de las tareas propias del procedimiento recaudatorio, en sus distintos períodos, realizando cuantas tareas administrativas y de gestión en materia tributaria son necesarias para el funcionamiento de la Oficina.

– Oficial de Deportes y Servicios Generales: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, realiza con responsabilidad e iniciativa labores de coordinación, organización, dinamización y gestión en el área deportiva o administrativa.

– Administrativo: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, realiza normalmente funciones de trámite y colaboración, con responsabilidad e iniciativa, dentro del área administrativa.

– Técnico de Laboratorio: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de ensayos dentro de las diversas especialidades, bajo la supervisión de un titulado superior o medio o un encargado de laboratorio.

– Técnico Auxiliar de Archivo y Biblioteca: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, se encarga de la atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de las Bibliotecas o Archivos y Centros afines, y realizan funciones de apoyo al personal titulado en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias.

– Técnico de Incendios: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de actuaciones administrativas y de campo dentro de las funciones propias del servicio de prevención y extinción de incendios, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa o persona en quien delegue, pudiendo tener a su cargo personal voluntario o fijo de la plantilla.

– Programador operador: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, posee los conocimientos suficientes para realizar las funciones de programación acordes con su preparación técnica, grabación de datos, manejo y vigilancia del correcto funcionamiento de los ordenadores, y realización de funciones de salvaguarda necesarias.

– Capataz: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa o Centro, o persona en quien delegue, desempeña funciones de vigilancia, dirección, control y distribución del trabajo del personal a su cargo, de forma personal y directa.

– Electricista: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, realiza las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

– Oficial titulado: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, realiza las funciones propias de su oficio, profesión o especialidad.

GRUPO D.

– Oficial: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, posee conocimientos teórico-prácticos de oficio, que le habilita para realizar los trabajos propios del mismo, con rendimiento y calidad correctos.

Se distinguen las siguientes especialidades:

Ebanista/Carpintero.

Fontanero.

Electricista.

Albañil.

Jardinero.

Conductores.

Mecánico.

Maestro de imprenta (a extinguir).

Maquinista/Tractorista.

– Gobernante: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, y en coordinación con los responsables del área sanitaria, tiene a su cargo la organización y el control de las funciones encomendadas al personal que le sea adscrito; así como las labores propias de la intendencia, buen uso y funcionamiento de los recursos materiales y humanos.

– Maestro ocupacional/Monitor/Ayudante de Laborterapia: Es aquel trabajador que estando en posesión de la titulación académica requerida en la correspondiente Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, se encarga de la puesta en práctica de tratamientos para la recuperación y mantenimiento de las habilidades necesarias para la vida diaria de los beneficiarios; con la realización de programas socioculturales, recreativos, manuales etc., que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de sus destinatarios.

– Agente Ayudante de Recaudación: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o titulación asimilada «a extinguir», bajo la dependencia del Responsable de la Unidad Administrativa, o persona en quien delegue, le compete la realización de las tareas propias de auxiliar administrativo en los procesos de gestión tributaria y recaudación, efectúa la cobranza de valores en período voluntario y ejecutivo, practica notificaciones de actuaciones administrativas en el procedimiento de apremio, y en general, cuantas tareas administrativas sean necesarias para el funcionamiento de la Oficina.

– Jefe de Taller: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, bajo la dependencia del Responsable de la Unidad o Centro o persona en quien delegue, posee conocimientos teórico-prácticos de oficio, que le habilita para realizar, bajo su responsabilidad, los trabajos propios del mismo con rendimiento y calidad correctos; pudiendo tener a su cargo distinto personal de oficios o no cualificado.

– Coordinador de personal: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza con iniciativa funciones administrativas y de redacción de escritos o documentos, auxiliando y colaborando con su jefe inmediato en la gestión del personal.

– Auxiliar Administrativo: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos, mecanografía, ofimática y análogos.

– Auxiliar de Enfermería: Es aquel trabajador que estando en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio, rama sanitaria, o equivalente, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, así como del Enfermero en los aspectos de su responsabilidad, realiza las actividades y tareas correspondientes a su titulación.

– Jefe de Cocina: Es aquel trabajador que estando en posesión del correspondiente título de Formación Profesional de Grado Medio, bajo la dependencia del Responsable del Centro o persona en quien delegue, realiza de manera cualificada funciones de planificación, organización, dirección y coordinación de la Unidad de Cocina; inventario y control de los materiales, mercancías y maquinaria de la Cocina; diseño y/o colaboración en la elaboración de los menús; y demás funciones propias de su condición.

GRUPO E.

– Conductor (a extinguir): Es aquel trabajador que realizando las funciones propias de un oficial conductor no reúne los requisitos de titulación exigibles para el ingreso en dicha categoría, encontrándose, no obstante, en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

– Cuidador/Limpiador-Cuidador (con puesto de Cuidador): Es aquel trabajador que encontrándose en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, colabora en las labores asignadas al personal técnico sanitario. Debe acatar y ejecutar las órdenes que sus superiores le dan. Realiza tareas auxiliares referidas, tanto a la vida diaria del paciente o residente, que por necesidad de su discapacidad las precise, no tengan carácter sanitario, como del proceso recuperador o de la habituación para la persona, en coordinación y bajo las directrices de los correspondientes profesionales.

Vigila y controla a los hospitalizados, impide peleas y huidas, coopera a la hora de trasladarlos y los ayuda en actividades de tipo social.

Informa al personal técnico de la sintomatología que observa en la evolución de la conducta del paciente.

Ayuda al personal técnico en las revisiones de los pacientes y en las consultas que lo exigen, especialmente en la terapia ocupacional.

Para el acceso a esta categoría profesional los actuales Limpiadores-Cuidadores «a extinguir» conservarán un derecho preferente frente al personal de nuevo ingreso que acceda a los nuevos puestos. La Diputación convocará, en el plazo de vigencia del presente Convenio, tantos puestos como personal Limpiador-Cuidador «a extinguir» se mantenga.

A medida que los actuales cuidadores adquieran la cualificación académica exigible, estos puestos de trabajo irán transformándose en puestos de Técnico Auxiliar de Enfermería, siempre y cuando las necesidades de servicio así lo aconsejen.

– Personal de oficios: Es aquel trabajador que estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, posee conocimientos teórico-prácticos elementales, que le habilita para realizar los trabajos propios de los siguientes oficios o categorías:

Cocinero.

Vigilante.

Modisto.

Lavandero.

Planchador.

Operario de servicios varios.

Auxiliar de cocina.

Telefonista.

Celador.

Operario de oficios varios «a extinguir».

– Peón especialista: Es el trabajador que estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, realiza, además de los trabajos encomendados con carácter general para de peón, cometidos para los que se requieren conocimientos cualificados adquiridos por la práctica, así como funciones de guarda y vigilancia.

– Ordenanza: Es el trabajador que estando en posesión del certificado de escolaridad, o equivalente, bajo la dependencia del responsable del Centro, o persona en quien delegue, realiza tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, de conserje, ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Diputación; así como tareas de reprografía, envío de correspondencia y comunicaciones, y otras tareas administrativas elementales para las que no se requiera una cualificación específica.

– Limpiador/Limpiador-cuidador «a extinguir»: Es el trabajador que estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, ejecuta tareas para cuya realización predominantemente se requiere la mera aportación de esfuerzo físico, encargándose del aseo, preparación y limpieza de las habitaciones, dependencias, locales e inmuebles de la Diputación, pudiendo utilizar al efecto diversa maquinaria.

– Peón/Operario: Es el trabajador que estando en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente, ejecuta labores que requieren principalmente la aportación de fuerza física o de atención, o que no son constitutivas de un oficio específico, y que realiza trabajos no especializados o auxilia al personal especializado de su categoría en la ejecución de los trabajos propios del área de actividad de que se trate.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Aquellos trabajadores que no posean la titulación actualmente exigida para el desempeño de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, ocuparán su puesto con el carácter de «a extinguir».

Los puestos de trabajo declarados «a extinguir» se mantendrán por quienes actualmente los ocupen a título personal, no pudiendo, por tanto, acceder a estos puestos ningún otro trabajador, bien sea de la plantilla actual, bien sea de nueva contratación.

Los puestos «a extinguir» quedarán automáticamente amortizados o transformados, cuando la relación laboral de sus actuales titulares quede definitivamente resuelta, cualquiera que sea la causa de la resolución.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

Se garantiza a los trabajadores adscritos al Consorcio Hospitalario y del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, mientras orgánicamente sigan dependiendo de esta Diputación, la posibilidad de participar en Concursos de traslado para ocupar puestos de análoga categoría y/o clase que se convoquen como pertenecientes al resto de los Centros dependientes de esta Entidad así como para proponer permutas en puestos de trabajo, en los que concurran análogas circunstancias.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

1. El personal laboral fijo de gestión tributaria y recaudación, percibirá incentivos a la productividad por la prestación de funciones o tareas que excedan de lo habitual, estableciéndose un sistema de incentivos a la productividad ligado al sistema de dirección por objetivos estructurado en dos niveles de rendimiento, mínimo y máximo.

2. Los incentivos a la productividad están sometidos a sistemas de medición de rendimientos o cumplimiento de objetivos anuales, considerando en conjunto la gestión tributaria y recaudación en voluntaria y ejecutiva realizadas por cada Zona Recaudatoria; así como, la depuración de valores pendientes, bajas y otros aspectos que incidan positivamente en la gestión.

3. No serán consolidados para el trabajador ni se incorporarán al puesto de trabajo como derecho adquirido.

4. La concesión de los niveles de rendimiento mínimo y máximo de objetivos a conseguir por cada una de las zonas recaudatorias, así como las personas sujetas a incentivos se determinará anualmente en los meses de Enero o Febrero, por resolución de la Presidencia de la Comisión de Recaudación a propuesta del Jefe del Servicio.

5. Cada nivel de rendimiento supone un incentivo diferente, entendiéndose que deberá alcanzarse el objetivo mínimo exigido para pasar a valorar el nivel de rendimiento máximo. No obstante, con el fin de valorar más objetivamente el esfuerzo y trabajo desarrollado en la zona, si la diferencia entre el nivel previsto y el nivel obtenido no supera el 5 por 100 de desviación, la Jefatura del Servicio podrá proponer la asignación del incentivo correspondiente al nivel superior.

6. La evaluación de objetivos se realizará finalizado el ejercicio, a la vista de los datos que arrojen las cuentas de gestión del año anterior y su percepción será en el primer semestre en función de los resultados obtenidos. Anualmente se consignará en el presupuesto un fondo para atención del gasto que deberá cuantificarse en su importe máximo.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

Completando el régimen de acceso al empleo público que la Diputación viene observando a favor de aspirantes con discapacidades, sobre adaptación de tiempo y medios para el desarrollo de las correspondientes pruebas selectivas así como sobre compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto, se establece que en próximas Convocatorias se efectuará la reserva legal de plazas a favor de dichos trabajadores, arbitrándose para el supuesto de superar las pruebas selectivas correspondientes, jornadas laborales especiales o alternativamente la posibilidad de su recolocación en otros puestos de trabajo más acordes con sus discapacidades físicas o psíquicas.

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Con el fin de dar mayor participación al personal laboral de la Entidad se regula la asistencia, con voz a las Comisiones para Asuntos de Personal de dos representantes del personal, un funcionario y un laboral, este último designado entre los distintos Comités de Empresa o delegados acreditados en la Entidad.

DISPOSICION FINAL PRIMERA

En todo lo no contemplado en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

Se hará llegar a cada trabajador laboral afectado por este Acuerdo un ejemplar del mismo y se dará traslado a todos los responsables de los centros de trabajo dependientes de la

Diputación. Los mismos responderán de la aplicación en lo que afecte a sus atribuciones.

DISPOSICION FINAL TERCERA

Se reconoce el derecho de los trabajadores laborales a ser asistidos jurídicamente en los asuntos que se susciten en el ejercicio de sus funciones, previa petición del interesado, y en los términos que se establezca en la Instrucción de la Presidencia que desarrolle este derecho. En el proceso de elaboración de la misma tendrá participación los componentes de la mesa de negociación.

DISPOSICION FINAL CUARTA

Todos los acuerdos de la Excm. Diputación o disposiciones de ámbito Estatal o Autonómico vigentes o futuros, que sean de aplicación para los funcionarios de la Corporación y que mejoren lo dispuesto en el presente Convenio serán de inmediata aplicación para el personal laboral.

ANEXO

Grupo	Subgrupo	Categoría Profesional	Salario Base	Complemento puesto de trabajo	Prima Productividad	Plus Transporte	Salario anual
A	1	Técnico Director	161.186	312.655	18.400		6.854.574
A	2	Médico Especialista	161.186	265.210	18.400		6.190.344
A	2	Técnico Superior Especialista	161.186	265.210	18.400		6.190.344
A	2	Técnico Superior Recaudación	161.186	265.210	18.400		6.190.344
A	3	Titulado Grado Superior	161.186	217.765	18.400		5.526.114
A	3	Psicólogo	161.186	217.765	18.400		5.526.114
A	3	Abogado Ceas/Psicólogo.....	161.186	217.765	18.400		5.526.114
A	3	Médico Medicina General	161.186	217.765	18.400		5.526.114
B	1	Ingeniero Técnico	136.803	166.528	18.400		4.467.434
B	1	A.T.S. Responsable de Servicio	136.803	166.528	18.400		4.467.434
B	1	Jefe de Oficina/Coordinador Zonas	136.803	166.528	18.400	14.136	4.637.066
B	1	Coordinadora Ceas	136.803	166.528	18.400	14.136	4.637.066
B	2	Asistente Social Ceas	136.803	145.000	18.400	14.136	4.335.674
B	2	Animador Comunitario	136.803	145.000	18.400	14.136	4.335.674
B	2	A.T.S. con Especialidad	136.803	145.000	18.400		4.166.042
B	3	A.T.S./Asistente Social.....	136.803	130.355	18.400		3.961.012
B	3	Educador de Familia	136.803	130.355	18.400	14.136	4.130.644
B	3	Técnico Grado Medio.....	136.803	130.355	18.400		3.961.012
B	3	Terapeuta Ocupacional.....	136.803	130.355	18.400		3.961.012
C	1	Jefe Administrativo	101.977	127.000	18.400		3.426.478
C	1	Agente Tributario	101.977	127.000	18.400	14.136	3.596.110
C	1	Oficial de Deportes.....	101.977	127.000	18.400		3.426.478
C	2	Administrativo	101.977	110.454	18.400		3.194.834
C	2	Técnico Laboratorio.....	101.977	110.454	18.400		3.194.834
C	2	F.P.II.....	101.977	110.454	18.400		3.194.834
C	2	Auxiliar de Archivo y Biblioteca.....	101.977	110.454	18.400		3.194.834
C	2	Técnico Incendios	101.977	110.454	18.400		3.194.834
C	2	Programador Operador	101.977	110.454	18.400		3.194.834
C	2	Capataz	101.977	110.454	18.400		3.194.834
C	3	Electricista	101.977	109.454	18.400		3.180.834
C	3	Oficial Titulado.....	101.977	109.454	18.400		3.180.834
D	1	Gobernante.....	83.384	98.835	18.400		2.771.866
D	1	Mtro. Ocup/Monitor /Ayte Laborterapia..	83.384	98.835	18.400		2.771.866
D	1	Agente Ayudante Recaudación	83.384	98.835	18.400	14.136	2.941.498
D	1	Jefe Taller	83.384	98.835	18.400		2.771.866
D	1	Maestro de Imprenta	83.384	98.835	18.400		2.771.866

Grupo	Subgrupo	Categoría Profesional	Salario Base	Complemento puesto de trabajo	Prima Productividad	Plus Transporte	Salario anual
D	1	Mecánico	83.384	98.835	18.400		2.771.866
D	1	Coordinador de Personal	83.384	98.835	18.400		2.771.866
D	2	Auxiliar Administrativo	83.384	95.000	18.400		2.718.176
D	3	Auxiliar de Enfermería	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Maquinista/Tractorista/Oficial 1.ª	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Conductor Obras y Vías	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Conductor Bibliobús o Turismo	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Barbero Peluquero	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Oficios Varios	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Ebanista/Carpintero	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Fontanero	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Electricista	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Albañil	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Jefe Cocina	83.384	85.645	18.400		2.587.206
D	3	Jardinero	83.384	85.645	18.400		2.587.206
E	1	Cocinero/ Conductor (a extinguir)	76.123	75.322	18.400		2.341.030
E	2	Cuidador	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Oficios Varios (a extinguir)	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Limpiador-Cuidador (con puesto de Cuidador)	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Vigilante/Peón Especialista	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Peón Especialista (Presa Alba)	76.123	73.691	18.400	14.136	2.487.828
E	2	Telefonista	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Celador	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Modista/Costurera	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Lavandera	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Planchadora	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Operario Servicios Varios	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	2	Auxiliar de Cocina	76.123	73.691	18.400		2.318.196
E	3	Ordenanza/Portero	76.123	65.314	18.400		2.200.918
E	3	Limpiador/Limpiador-Cuidador (a extinguir)	76.123	65.314	18.400		2.200.918
E	3	Operario	76.123	65.314	18.400		2.200.918
E	3	Peón Obras y Vías	76.123	65.314	18.400		2.200.918
E	3	Peón Agrícola	76.123	65.314	18.400		2.200.918

COMPLEMENTO DE ANTIGÜEDAD:

Grupo A, 6.191 pesetas/mes.

Grupo B, 4.953 pesetas/mes.

Grupo C, 3.717 pesetas/mes.

Grupo D, 2.483. pesetas/mes.

Grupo E, 1.862 pesetas/mes.

La Mesa General de Negociación, en reunión mantenida el día 10 de Octubre de 2000, prestó su conformidad al presente Acuerdo.