



BOLETIN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LEON

Administración. — Excm. Diputación (Intervención de Fondos). Teléfono 292100.

Imprenta. — Imprenta Provincial. Ciudad Residencial Infantil San Cayetano. — Teléfono 225263.

Viernes, 11 de octubre de 1991

Núm. 233

DEPOSITO LEGAL LE - 1 - 1958

FRANQUEO CONCERTADO 24/5.

No se publica domingos ni días festivos.

Ejemplar del ejercicio corriente: 55 ptas.

Ejemplar de ejercicios anteriores: 63 ptas.

Advertencias: 1.ª—Los señores Alcaldes y Secretarios municipales están obligados a disponer que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETIN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente.
2.ª—Los Secretarios municipales cuidarán de coleccionar ordenadamente el BOLETIN OFICIAL, para su encuadernación anual.
3.ª—Las inserciones reglamentarias en el BOLETIN OFICIAL se han de mandar por el Excmo Sr. Gobernador Civil.
Suscripción al BOLETIN OFICIAL: 1.980 pesetas al trimestre; 3.200 pesetas al semestre, y 4.850 pesetas al año.
Edictos y anuncios de pago: Abonarán a razón de 72 pesetas línea de 13 cíceros, salvo bonificaciones casos especiales municipios.
La publicación de un anuncio en un periodo inferior a cinco días contados desde la fecha en que la autoridad competente acuerde la inserción del mismo, devengará la tasa con un recargo del 100 por 100.

Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

CONVENIOS

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, de ámbito provincial, para la Empresa ENASE S. S. A., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, párrafos 2 y 3 de la Ley 8/80 de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

Acuerda: Primero.— Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección Provincial de Trabajo con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.— Disponer su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

En León a nueve de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Francisco Javier Otazú Sola. 7158

CONVENIO ENASE S. S. A.

Composición de los firmantes:

En representación de los Trabajadores:

José Luis Vicente García.

UNION SINDICAL OBRERA (U.S.O.).

En representación de la Empresa.

María del Pilar del Olmo. (ENASE S. S. A.).

CAPITULO PRIMERO ORGANIZACION DE TRABAJO

Artículo 1.º—

La organización práctica del trabajo, con sujeción a este convenio, es facultad de la Dirección de la Empresa, siempre que se respete la legislación vigente y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.º—

La Organización del trabajo comprende las siguientes normas:

1/ La determinación y exigencia de una actividad y un rendimiento a cada productor.

2/ La adjudicación a cada productor del número de elementos o de la tarea necesaria correspondiente al rendimiento mínimo exigible.

3/ La fijación de normas de trabajo que garanticen la óptima realización y seguridad de los servicios propios de la actividad estableciéndose el cuadro de premios y de sanciones adecuados al cumplimiento o incumplimiento de tales normas.

4/ La exigencia de atención, prudencia, pulcritud, vigilancia en ropas, enseres, útiles, armas, vehículos y demás elementos que componen el equipo personal, así como de las demás instalaciones y bienes análogos de la Empresa y de sus clientes.

5/ La movilidad y redistribución del personal de la Empresa, típicas de la actividad, mediante el establecimiento de los cambios de puestos de trabajo, desplazamientos y traslado que exijan las necesidades de la organización de la producción, de acuerdo con las condiciones pactadas en este Convenio.

6/ La realización de las modificaciones en los métodos de trabajo distribuciones de personal, cambio de funciones, calificación profesional, retribuciones, sean con incentivos o sin ellos, cantidad y calidad de trabajo, razonablemente exigibles.

7/ El mantenimiento de las normas de organización de trabajo reflejadas en este Convenio, tanto a nivel individual como colectivo. A nivel individual incluso en los casos de disconformidad del trabajador expresada a través de sus representantes, se mantendrán tales normas en tanto no exista resolución del conflicto por parte de la Autoridad competente.

CAPITULO SEGUNDO PRESTACION DE TRABAJO

Artículo 3.º—

Las partes firmantes de este Convenio manifiestan su voluntad de que cada puesto de trabajo sea ocupado por el trabajador más idóneo en razón de sus cualidades técnicas, profesionales y humanas, a cuyo fin deberán establecerse los adecuados cauces de promoción y selección; y se facilitarán los medios para la formación y perfeccionamiento profesional e integral de los trabajadores, siguiendo el adiestramiento adecuado por los medios que a tal efecto les serán facilitados por El Ministerio de Educación y Ciencia, Ministerio del Interior y Ministerio de Trabajo.

El personal de esta Empresa vendrá obligado a asistir a los cursos, prácticas de entrenamiento y demás actividades formativas de carácter profesional dentro o fuera de la jornada laboral.

ARTICULO- 4-

El caracter confidencial de la prestación del servicio hace especialmente exigible que los trabajadores sujetos a este convenio mantengan con especial rigor los secretos así como toda la documentación (Partes de trabajo, Cuadranes, Ordenes de Puesto o cualquier otra), tanto de su propia Empresa como de aquellas en que se preste algun servicio. El incumplimiento de este Artículo sera motivo de sanción y será considerado como MUY GRAVE.

ARTICULO- 5-

La subrogación de los servicios estara a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.
Los trabajadores deberán de tener una antigüedad minima en el Contrato de Trabajo de siete meses anteriores a la fecha en que la subrogación se produzca.

EMPRESA CESANTE:

La empresa cesante del servicio obligatoriamente deberá de notificar al personal afectado la resolución del contrato, tan pronto como tenga conocimiento del mismo.
El trabajador percibirá de su Empresa anterior la liquidación de todos sus haberes, partes proporcionales de gratificaciones y vacaciones que le pudieran corresponder.

EMPRESA ADJUDICATARIA:

La Empresa cesante deberá de poner a disposición de la Empresa adjudicataria toda la documentación necesaria, 200, Horas, antes del comienzo del servicio.

Serán presentados los siguientes documentos por la Empresa cesante:

- 1-Certificado en el que deberá constar el nombre del trabajador, fecha de nacimiento, nombre de los padres, estado civil, número de beneficiarios de prestaciones a la familia, importe de la totalidad de las precepciones de cualquier índole que venga cobrando el trabajador desglosado por conceptos.
 - 2-Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos, así como una Declaración Jurada de la Empresa cesante.
 - 3-Fotocopias del TC1 y TC2 de cotización a la Seguridad Social de los tres últimos meses.
 - 4-Contratos de trabajo suscritos por los trabajadores afectados.
 - 5-Títulos y Licencia de Armas.
 - 6-Libro de Matricula del Centro de Trabajo y Libro de Visitas, expedidos según la normativa vigente.
 - 7-Cualquier documento que se requiera como necesario.
- Es facultad de la Empresa cesante decidir quedarse con todos o parte de los trabajadores afectados por la subrogación.

TRABAJADORES:

Cada trabajador afectado deberá de entregar a la Empresa adjudicataria antes de 200-Horas del comienzo del servicio un certificado manifestando estar de acuerdo con la subrogación por la nueva Empresa. De no cumplirse esto se entenderá que no desea ser subrogado por la nueva Empresa. Una vez que todos los requisitos enumerados hayan sido puestos a disposición de la Empresa adjudicataria las personas subrogadas deberán de personarse obligatoriamente antes de 144-Horas de comenzar el servicio en la Central de la Empresa adjudicataria para dar cumplimiento a la normativa vigente en cuanto a Armamento, Uniformidad e Instrucciones de la nueva Empresa, de lo contrario se entendera que no acepta tal subrogación.

8-En el caso de que el Arrendatario suspendiese el servicio no existiría ningún tipo de subrogación.

9-En el caso de que el Arrendatario suspendiese el servicio quedaría resuelto el contrato de trabajo a todos los efectos entre la Empresa y el Trabajador afectado.

CAPITULO-TERCERO-**CLASIFICACION DEL PERSONAL****ARTICULO- 6-**

Se podrá contratar en cualquier modalidad autorizada por la normativa vigente en esta materia.

ARTICULO 7--

Será fijo en plantilla todo el personal contratado por tiempo indefinido y todo el personal eventual cuya relación contractual supere los topes de los distintos tipos de contratación todo ello de conformidad con la legislación vigente actual.

ARTICULO- 8-

Todos los trabajadores afectados por este convenio estaran obligados a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de su cualificación profesional.

ARTICULO- 9-

El personal que presta sus servicios para esta Empresa se clasificará en el grupo que a continuación se indica:

- I-Personal directivo.
- II-Personal administrativo.
- III-Personal de mandos intermedios.
- IV-Personal operativo.
- V-Personal-Mecánico / Electrónica.
- VI-Personal de oficios varios.
- VII-Personal subalterno.

PERSONAL DIRECTIVO (GRUPO I)

- A/Director General.
- B/Director Comercial.
- C/Director Administrativo.
- D/Director Técnico.
- E/Director de Personal.
- F/Jefe de Personal.
- G/Jefe de Seguridad.
- H/Titulados -Medio y Superior.
- I/Delegado Provincial / Gerente.

PERSONAL ADMINISTRATIVO (GRUPO II)

- A/Jefe de Primera.
- B/Jefe de Segunda.
- C/Oficial de Primera.
- D/Ofical de Segunda.
- E/Azafata.
- F/Auxiliar.
- G/Vendedor.
- H/Telefonista.
- I/Aspirante.

TECNICO Y ESPECIALISTAS DE OFICINA

- A/Analista.
- B/Programador de ordenador.
- C/Operador de ordenador.
- D/Delineante proyectista.
- E/Delineante.
- F/Operador de miquinas.
- G/Calcoador.
- H/Perforista, verficadores y clasificadores.

PERSONAL DE MANDOS INTERMEDIOS (GRUPO III)

- A/Jefe de Tráfico.
- B/Jefe de vigilancia.
- C/Jefe de servicios.
- D/Encargado general.
- E/Inspector.

PERSONAL OPERATIVO (GRUPO IV)

- A/Vigilante Jurado Conductor.
- B/Vigilante Jurado Transporte.
- C/Vigilante Jurado de Seguridad.
- D/Guarda Jurado de Explosivos.

NO JURAMENTADO

- A/Clasificador-Contador-Pagador.
- B/Guarda de Seguridad-Controlador.
- C/Conductor.

PERSONAL MECANICO Y ELECTRONICA (GRUPO V)

- A/Encargado.
- B/Ayudante Encargado.
- C/Revisor de Sistemas.
- D/Oficial de primera Mecánico-Electrónica.
- E/Oficial de segunda Mecánico-Electrónica.
- F/Oficial de tercera Mecánico-Electrónica.
- G/Especialista primera.
- H/Especialista segunda.
- I/Aprendiz.

PERSONAL DE OFICIOS VARIOS (GRUPO VI)

- A/Encargado.
- B/Oficial de Primera.
- C/Oficial de Segunda.
- D/Ayudante.
- E/Peón.
- F/Aprendiz.

PERSONAL SUBALTERNO (GRUPO VII)

- A/Ordenanza.
- B/Almacenero.
- C/Botones.
- D/Limpiadora-Limpiador-Limpia cristales.

ARTICULO-10-**PERSONAL DIRECTIVO Y TITULADO**

A/DIRECTOR GENERAL.- Es quien con amplia preparación teórica práctica asume la Dirección y responsabilidad de la Empresa, programando y controlando el trabajo en todas sus fases, será representante de la Empresa.

B/DIRECTOR COMERCIAL.- Es quien con amplia preparación teórica práctica asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su mas amplio sentido y planifica, programa y controla la Administración de la Empresa.

C/DIRECTOR ADMINISTRATIVO.- Es quien con título adecuado o con amplia preparación teórico-práctico asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido y planifica, programa y controla la administración de la Empresa.

D/DIRECTOR TECNICO.- Es quien con amplia preparación teórica práctica asume la Dirección y responsabilidad del Departamento Técnico de la Empresa aplicando sus conocimientos a la investigación, análisis y preparación de planes de trabajo así como asesoramiento y ejecución de actividades propias de su cometido.

E/DIRECTOR DE PERSONAL.- Es quien con título adecuado o amplia preparación teórico-práctico asume la dirección y responsabilidad de las funciones relacionadas con la gestión de personal en su amplio sentido.

F/JEFE DE PERSONAL.- El Jefe de Personal será el responsable del reclutamiento, selección y admisión del personal y de la planificación, programación, control y administración del personal de la Empresa.

G/JEFE DE SEGURIDAD NACIONAL.- Es el Jefe Superior del que dependen los servicios de seguridad y el personal operativo de la Empresa, y es el responsable de la preparación profesional de los trabajadores a su cargo.

-TITULADO DE GRADO SUPERIOR Y TITULADO DE GRADO MEDIO.-

Titulados son aquellos que aplican sus títulos de grado superior (Licenciatura y Doctorado) o grado medio (Perito, Graduado Social) y los conocimientos a ellos debido, al proceso técnico de la Empresa.

DELEGADO PROVINCIAL-GERENTE.- Es el trabajador que actúa como representante de Empresa en la provincia y asume las funciones de representación y organización en el ámbito de la misma.

ARTICULO 11.-**PERSONAL ADMINISTRATIVO.-****ADMINISTRATIVOS.-**

a)Jefe de Primera.- Jefe de Primera es el que provisto o no de poderes limitados, está encargado y tiene la responsabilidad directa de la oficina de la Empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas, a las que imprime unidad.

Lo será el Jefe de Compras, así como el Jefe de Ventas, responsables de los aprovisionamientos y compras de material y utillaje el primero y de la promoción comercial y captación de clientes para la Empresa el segundo, estando ambos bajo control e instrucción de la Dirección Comercial de Empresa.

b)Jefe de Segunda.- Es quien provisto o no de poder limitado, está encargado de orientar, sugerir y dar unidad a la sección o dependencia administrativa que tenga a su cargo, así como de distribuir los trabajos entre el personal que de él depende.

c)Oficial de Primera.- Es el empleado que actúa bajo las órdenes de un jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado que requiere un cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

d)Oficial de Segunda.- Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe, realiza tareas administrativas y contables de carácter secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

e)Azafata.- Es la persona mayor de dieciocho años, encargada de recibir a los clientes, averiguar sus deseos, proporcionar la información que soliciten, anunciarles y conducirles ante la persona o personas con quien desean hablar, atiende las solicitudes de información o de entrevistas, concierta las mismas, las prepara en sus aspectos formales y en general está encargada de las buenas relaciones entre los componentes y la Empresa; normalmente hablará dos idiomas, incluido el de origen.

f)Auxiliar.- Es el empleado que dedica su actividad a tareas y operaciones administrativas elementales y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

g)Vendedor.- Es el empleado afecto al Departamento Comercial de la Empresa y a su único servicio, que realiza las funciones de prospección del mercado y la promoción y venta de los servicios de seguridad realizando los desplazamientos necesarios tanto para la captación de clientes, como para la atención a los mismos una vez contratados.

h)Telefonista.- Es el empleado que tiene como principal misión estar al servicio y cuidado de una centralita telefónica, pudiendo realizar tareas administrativas auxiliares.

i)Aspirante.- Es el empleado que se inicia en los trabajos de contabilidad, burocráticos o de ventas, para alcanzar la necesaria práctica profesional. No podrá permanecer en esta categoría mas de un año, fecha en la que pasará a la categoría de Auxiliar Administrativo o Vendedor, según los casos.

B) TECNICOS Y ESPECIALISTAS DE OFICINA:

a) Analista .- Verifica análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto se refiere a:

- Cadena de operaciones a seguir.
- Documentos a obtener.
- Diseño de los mismos.
- Ficheros a tratar: su definición.

Puesta a punto de las aplicaciones:

- Creación de juegos de ensayo.
- Enumeración de las anomalías que puedan producirse y definición de su tratamiento.
- Colaboración al programa de las pruebas de "lógica" de cada programa.
- Finalización de los expedientes de aplicaciones complejas.

b)Programador de Ordenador.- Le corresponde estudiar los programas complejos definidos por los análisis, confeccionando organigramas detallados de tratamiento. Redactar programas en el lenguaje de programación que le sea indicado.

Confeccionar juegos de ensayo, poner a punto los programas y completar los expedientes técnicos de los mismos. Documentar el manual de consola.

c)Operador de ordenador.- Es quien maneja los ordenadores para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

d)Delineante Proyectista.- Es el empleado que dentro de las especialidades propias de la sección en que trabaje proyecta o detalla los trabajos de Tecnico Superior a cuyas órdenes actúa y realiza lo que personalmente concibe según los datos y condiciones técnicas exigidas por los clientes o por la propia Empresa.

e)Delineante.- Es el técnico que está capacitado para el desarrollo de proyectos, levantamiento o interpretación de planos y trabajos análogos.

f)Operadores de máquinas básicas.- Son los que tienen perfecto conocimiento de las técnicas destinadas a clasificación, interpretación, reproducción e intercalación de las fichas de las empresas perforadas etc...

g)Calcoador.- Es el que calca dibujos en papel transparente realiza y acota croquis y efectúa otras labores análogas.

h)Perforistas, verificadores, clasificadores.- Son los que realizan el perfecto manejo de las máquinas perforadoras, verificadoras y clasificadores conociendo suficientemente la técnica de programación de dichas máquinas.

ARTICULO 12.- Personal de Mandos Intermedios.-

a)Jefe de tráfico.- Es el que, bajo las órdenes directas del Jefe de Seguridad, con iniciativa y responsabilidad, tiene a su cargo la prestación de los servicios de conducción y traslado de caudales, fondos, valores, joyas, y otros bienes valiosos, estando bajo sus órdenes la totalidad de los Vigilantes Jurados Conductores y los vehículos blindados, siendo responsable de la distribución, control del personal citado y de los vehículos, así como de los trayectos, rutas, consumos, mantenimiento y conservación del parque móvil, así como de los Vigilantes Jurados mientras forman la dotación del vehículo.

b)Jefe de Vigilancia.- Es el que, bajo las órdenes directas del Jefe de Seguridad, con iniciativa y responsabilidad, tiene a su cargo la dirección práctica de la prestación de los servicios de vigilancia y protección de locales, bienes o personas, así como de escolta en la conducción de caudales, fondos, etc., distribuyendo y controlando al personal citado, así como el mantenimiento y conservación del equipo y armas de la totalidad del personal vigilante.

c)Jefe de Servicios.- Es el responsable de planificar, controlar, orientar, dirigir y dar unidad a las distintas

secciones productivas de la Empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la misma.

d) **Encargado general.** - Es el empleado que, procedente o no del grupo operativo, y por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con plena responsabilidad y a las inmediatas órdenes de sus superiores de una forma más práctica que teórica.

Cuida y es responsable del orden, disciplina, vigilancia, distribución, asignación del trabajo y ejerce las funciones específicas que le son delegadas, con control general de todos los inspectores o supervisores sobre el comportamiento de sus empleados para su gratificación, promoción o sanción, en el ámbito laboral. Podrá ser Encargado de Vigilancia, de Tráfico, de Servicios, etc.

e) **Inspector.** - Es aquel empleado que tiene por misión verificar y comprobar el exacto cumplimiento de las funciones y obligaciones atribuidas a Vigilantes, Conductores y demás empleados, dando cuenta inmediata al Encargado General o Jefe inmediato correspondiente de cuantas incidencias observe en la prestación de los servicios, tomando las medidas de urgencia que estime oportunas en los casos de alteración del orden público, de tráfico o accidentes, encargándose de mantener la disciplina y pulcritud entre sus empleados. Podrá ser de Vigilancia, de Tráfico, de Servicios, etc., según corresponda.

ARTICULO 13.- Personal Operativo.-

A) JURAMENTADO

a) **Vigilante Jurado-Conductor.** - Es el Vigilante Jurado que estando en posesión del adecuado permiso de conducir y con conocimientos mecánicos elementales en automóviles efectuará las siguientes funciones:

- a.1) Conduce vehículos blindados.
- b.1) Cuida del mantenimiento y conservación de los vehículos blindados. Asimismo cuida de las tareas de Limpieza de los mismos, dentro de las adecuadas instalaciones de la Empresa y con los medios adecuados o, en su defecto, en instalaciones del exterior, dentro de la jornada laboral.
- c.1) Da, si se le exige, parte diario y por escrito del trayecto efectuado, del estado del automóvil y de los consumos del mismo.
- d.1) Comprobará los niveles de agua y aceite del vehículo completándoles, si faltare alguno de los dos, dando parte al Jefe de Tráfico.
- e.1) Revisará diariamente los depósitos de líquido de frenos embrague, dando cuenta de las pérdidas observadas.
- f.1) Revisará los niveles de aceite del motor, debiendo comunicar al Jefe de Tráfico la fecha de su reposición periódica.
- g.1) Cuidará el mantenimiento de los neumáticos del vehículo, revisando la presión de los mismos una vez por semana.

Al ostentar la categoría y calidad de Vigilante Jurado, realizará las tareas propias del mismo, en la medida que sean compatibles con la conducción del vehículo blindado.

b) **Vigilante Jurado de Transporte.** - Es el Vigilante Jurado que, con las atribuciones de su cargo, desarrolla su labor en el servicio de transporte y custodia de bienes y valores, haciéndose responsable a nivel de facturación de dichos valores cuando la misma le fuere asignada, teniendo que desempeñar la labor de carga y descarga de los mismos, colaborando con el Vigilante Jurado-Conductor en las tareas de mantenimiento y limpieza del vehículo dentro de su jornada laboral. La carga y descarga se realizará de forma que los Vigilantes Jurados tengan, en todo momento la libertad de movimiento necesaria para utilizar el arma reglamentaria. El peso que deberá soportar de una sola vez no excederá de 15 kilogramos.

c) **Vigilante Jurado.** - Es aquel trabajador mayor de edad, de nacionalidad española, con el Servicio Militar cumplido, o exento del mismo, con aptitudes físicas e instrucción suficientes, sin antecedentes penales y buena conducta, que con el carácter de Agente de la Autoridad desempeña, uniformado y armado, las tareas de vigilancia y protección de locales, bienes o personas.

d) **Guarda Jurado de Explosivos.** - Es aquel trabajador mayor de edad, de nacionalidad española, con el Servicio Militar cumplido, o exento del mismo, con aptitudes psicofísicas necesarias e instrucción suficiente, sin antecedentes penales y buena conducta, que con el carácter de agente de la Autoridad desempeña, uniformado y armado, las tareas propias establecidas en el Real Decreto 760/1983, de 30 de Marzo.

ARTICULO 14.- Funciones de los vigilantes Jurados.-

Las funciones que deberán desarrollar este personal operativo serán las siguientes:

- 1) Una vez tomado el servicio su misión será la de controlar la entrada y salida de todo el personal y demás dependencias del interior.
- 2) Proteger en todo momento a las personas que se encuentran en el interior del recinto o área sometida a protección y vigilancia.

3) Prestar la máxima atención a la entrada o salida al dinero metálico, así como valores de las cajas fuertes, siempre que dicha labor sea realizada por personal autorizado al efecto.

4) Interesarse en que los dispositivos de seguridad estén en perfecto estado de funcionamiento.

5) Los Vigilantes Jurados no intervendrán en problemas de tipo laboral o político de las Entidades donde presten sus servicios, siempre que la alteración no vaya en deterioro de la integridad de los bienes y de las personas de la Entidad.

6) Informar por escrito de las anomalías que tengan lugar en los sistemas de seguridad de todo tipo a la Empresa de Seguridad a la que pertenece. Dicho escrito se formulará por duplicado, quedándose el interesado con copia firmada de la entrega del mismo.

7) De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, los Vigilantes Jurados, en el ejercicio de su cargo, tendrán el carácter de Agentes de la Autoridad, y su misión será:

Ejercer vigilancia de carácter general sobre bienes y locales de la Empresa; proteger a las personas y a la propiedad; evitar la comisión de hechos delictivos o infracciones obrando en consecuencia de acuerdo con las disposiciones legales; identificar, perseguir y aprehender a los delincuentes, colaborando a tal efecto con las fuerzas de Seguridad del Estado; escoltar el transporte de fondos, cuando se les encomiende esta misión; cualquiera otra actividad que les corresponda por su condición de Agentes de la Autoridad.

Se entiende que las categorías de Vigilante Jurado Conductor, Vigilante Jurado de Transporte y Vigilante Jurado de Seguridad son distintas en razón a las funciones que desempeñan y del salario y pluses que tienen establecidos, aunque son jerárquicamente del mismo rango, lo que se fundamenta legalmente en los artículos 10 apartados e, 17 y 21 de este Convenio en concordancia con el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

B) NO JURAMENTADO

Contador-Pagador. - Es aquel operario afecto a la Empresa que en las oficinas o en el mismo vehículo, tiene a su cargo el control y revisión, así como el cómputo de los bienes, caudales, fondos, pago de nóminas etc., objeto de conducción o custodia, debiendo diligenciar de forma adecuada los albaranes de entrega y recibo, previa conformación de las anomalías que al respecto se produzcan.

Si fuera Vigilante Jurado, desempeñará además las tareas propias de su categoría, pudiendo serle encomendada la dirección de las tareas de carga y descarga del vehículo blindado.

b) **Guarda de Seguridad.** - Es el trabajador mayor de edad con aptitudes físicas e instrucción suficiente, sin antecedentes penales, que desempeña, uniformado o no y con los medios de protección autorizados, las tareas de vigilancia preventiva en general, excepto aquellas que reglamentariamente correspondan de modo exclusivo al Vigilante Jurado de Seguridad.

c) **Conductor.** - Es aquel trabajador que estando en posesión del permiso de conducir adecuado al vehículo a utilizar, podrá desempeñar las funciones de mensajería, transportes de material o personal.

ARTICULO 15.- Personal de Seguridad Mecánico-Electrónica.-

a) **Encargado.** - Es el trabajador que procediendo de los operarios de oficio, dirige y vigila los trabajos que tenga asignados, estando a las órdenes directas del personal directivo, titulado o técnico, ejerciendo funciones de mando sobre el personal a sus órdenes y que se ocupa de la debida ejecución práctica de los trabajadores, responsabilizándose de los mismos.

b) **Ayudante de Encargado.** - Es el trabajador que, procediendo de los operarios de oficio y bajo las órdenes directas del Encargado o del personal directivo, titulado o técnico, ejerciendo funciones de mando sobre el personal a sus órdenes y que se ocupa de la debida ejecución práctica de los trabajos, responsabilizándose de los mismos.

c) **Revisor de Sistemas.** - Es aquel trabajador, que con conocimientos teóricos y prácticos en materia de vigilancia, seguridad y/o sistemas de alarma seguridad, tiene como misión principal entre otros, la de inspeccionar el funcionamiento, conservación, reparación, renovación y asesoramiento sobre dichos sistemas mecánicos.

Oficial de 1ª. Mecánico-Electrónica. - Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, ostentando una alta cualificación realiza con iniciativa y responsabilidad todas las tareas laborales inherentes al mismo que tienen lugar en el centro de trabajo en localizaciones y localidades varias, conllevando dicho trabajo la necesidad de desplazamientos y pernoctas.

e) **Oficial de 2ª. Mecánico-Electrónica.** - Es el operario que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas laborales inherentes al mismo que tienen lugar en el centro de trabajo en localizaciones y localidades varias conllevando dicho trabajo la necesidad de desplazamientos y pernoctas.

f) Oficial de 3ª. Mecánico-Electrónica.- Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas laborales inherentes al mismo que tienen lugar en el centro de trabajo, o en localizaciones y localidades varias conllevando dicho trabajo la necesidad de desplazamientos y pernoctas.

g) Especialista de Primera.- Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado de forma cualificada, realiza con responsabilidad todas las tareas inherentes a dicha especialidad, con o sin especificación de centro determinado de trabajo.

h) Especialista de Segunda.- Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de una especialidad en una secuencia de trabajo determinado, realiza con responsabilidad todas las tareas laborales inherentes a su nivel, con o sin especificación de su centro de trabajo.

i) Aprendiz.- Es aquel que está ligado a la Empresa con contrato de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle, por sí o a través de otro, alguno de los oficios clásicos.

ARTICULO 16.- Personal de Oficios Varios.-

a) Encargado.- Es el trabajador que, procediendo de los operarios de oficio, dirige y vigila los trabajos que tenga asignados, estando a las órdenes directas del personal directivo, titulado o técnico ejerciendo funciones de mando sobre el personal a sus órdenes y que se ocupa de la debida ejecución práctica de los trabajos, responsabilizándose de los mismos.

b) Oficial.- Es el operario que, habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado, realiza con iniciativa y responsabilidad todas o algunas tareas laborales propias del mismo con rendimiento correcto, determinado que en aquel caso lo será de primera y en este de segunda.

c) Ayudante.- Es el operario encargado de realizar tareas concretas que no constituyen labor calificada de oficio o que bajo la inmediata dependencia de un oficial colabora en funciones propias de este bajo su responsabilidad.

d) Peón.- Es el operario mayor de dieciocho años encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operativa alguna.

e) Aprendiz.- Es aquel que está ligado a la Empresa con Contrato de Aprendizaje, por cuya virtud el Empresario, a la vez revisa su trabajo y le asesora.

ARTICULO 17.- Personal Subalterno.-

a) Ordenanza.- Es el trabajador mayor de veinte años que, con elementales conocimientos y responsabilidad, se le encomiendan recados, cobros, pagos, recepción y entrega de la correspondencia y documentos, pudiendo realizar en oficinas tareas de índole elemental por orden específica de sus superiores.

b) Almacenero.- Es el trabajador subalterno encargado de facilitar los pedidos del personal al almacén llevando el control de sus existencias.

c) Botones.- Es el subalterno menor de veinte años que realiza recados, repartos de correspondencia y documentos y otros trabajos de carácter elemental.

d) Limpiador o Limpiadora.- Es el trabajador mayor de edad que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones de los distintos Centros donde esta Empresa este contratada.

CAPITULO V INGRESOS

ARTICULO 18.- Normas Generales.- Para el ingreso del personal comprendido en el presente Convenio se observarán, sin excepción, las normas legales vigentes en materia de contratación y generales de colocación.

ARTICULO 19.- Condiciones.- Las condiciones para ingresar en las Empresas a que se refiere el presente Convenio, en lo referente al personal con la condición de Vigilante Jurado, deberán acomodarse preceptivamente a las normas que al efecto exigen las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 20.- Contratos.-

Los contratos que celebren las Empresas para la contratación de personal para servicio determinado, eventual, interino y temporal, deberán ser por escrito, haciendo constar los requisitos y circunstancias que exija la legislación vigente, en materia de empleo, y en especial la mención expresa del servicio para que se contrata, la causa de la eventualidad en los contratos eventuales, incluyendo la condición determinante de la resolución del contrato de trabajo, el motivo de la interinidad y el nombre del sustituto y finalmente la duración del contrato, en los supuestos que corresponda.

ARTICULO 21.- Periodo de prueba.-

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, durante el cual cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo. El periodo de prueba no podrá exceder del siguiente tiempo, según la categoría profesional:

Personal Directivo, Titulado y Técnico: Seis meses.
Personal de Seguridad Mecánico Electrónica: Dos meses.
Personal Cualificado: Administrativo, Mandos Intermedios y de Oficios Varios: Tres meses.
Personal Operativo: Dos meses, en los que existirá un periodo de adiestramiento de quince días, susceptible de ser reducido previo informe del Comité de Seguridad e Higiene.
Personal no Cualificado: Quince días laborales.

ARTICULO 22.- Reconocimiento Médico.-

El personal de la Empresa vendrá obligado a someterse, a la iniciación de la prestación, a examen médico, así como cuantas veces la Empresa, el Comité de Seguridad e Higiene o en su defecto los representantes de los trabajadores estimen oportuno, sin perjuicio de los anuales preceptivos.

En razón de los servicios a prestar, cuando se aprecien comportamientos extraños de carácter psíquico y/o farmacológico, de especial intensidad y habitualidad; la Empresa a instancia del interesado, o a la de la Representación de los trabajadores, pondrá los medios necesarios para que aquel sea sometido a reconocimiento médico especial y específico, que contribuya a poder diagnosticar las causas y efectos y facilitar el tratamiento adecuado, obligándose el trabajador a colaborar con el equipo médico facultativo para cuantos reconocimientos, análisis y tratamientos sean necesarios.

CAPITULO VI ASCENSOS, PROVISIÓN DE VACANTES, PLANTILLAS Y ESCALAFONES

ARTICULO 23.- Ascensos y provisión de vacantes.-

Las vacantes de categoría superior que se originen en la Empresa, salvo amortización de la plaza, se cubrirán en igualdad de condiciones con las personas ajenas o por personal del censo de la Empresa, de acuerdo con las normas siguientes:

A) Libre designación.- Serán de libre designación de la Empresa las personas que deban ocupar vacantes entre el personal directivo, titulado, técnico, jefes-incluidos el de tráfico, vigilancia y todas las categorías reflejadas en este Convenio.

Si la Dirección de la Empresa lo estimara oportuno, las vacantes se cubrirán por concurso oposición y de méritos de acuerdo con las siguientes bases:

Los aspirantes de personal no operativo deberán tener una antigüedad mínima de un año y pertenecer al centro de trabajo donde exista la vacante. Para acceder al cambio de categoría del Grupo IV (personal operativo), la antigüedad mínima será de dos años.

Si existiesen vacantes de Vigilante Jurado, los Guardas de Seguridad tendrán absoluta preferencia a cubrirlos, con independencia de que las vacantes se produzcan por cese o ampliación de plantilla. Para ello, los guardas de seguridad que deseen optar a una plaza de Vigilante Jurado, deberán comunicarlo a la Empresa por escrito.

Una vez producida la vacante, se realizará entre los candidatos un concurso oposición de acuerdo con lo establecido en este artículo y en el que los candidatos habrán de cumplir los requisitos legales para ser Vigilante Jurado.

C) Se nombrará un Tribunal calificador de las pruebas, compuesto por tres personas, de las cuales una será un técnico de formación que actuará de Secretario, otra como representante de la Empresa y otra persona, que tendrá voz y voto y será designada por la representación de los trabajadores (Comité de Empresa, Delegados de Personal o Delegado Sindical). El Tribunal determinará las pruebas de acuerdo con las condiciones establecidas en la convocatoria, que consistirán en:

Exámenes psicotécnicos.
Examen teórico de formación básica.
Examen teórico de formación específica.
Exámenes prácticos.

No superado el examen por ninguno de los concursantes, se proveerá la plaza con personal de libre designación o de nuevo ingreso, exigiéndosele para desempeñar el puesto vacante la formación mínima exigida en las bases.

ARTICULO 24.- Escalafones.- La Empresa deberá mantener el escalafón general de su personal, informando a los representantes Sindicales de la creación de nuevas plazas.

ARTICULO 25.- Asignación de categoría a los puestos de trabajo.-

Se atenderá a las condiciones y capacidad del trabajador y las funciones que realmente vinieran realizando. Verificado

el acoplamiento se podrá, en el plazo de diez días, en conocimiento de los interesados; quienes no estén de acuerdo, podrán reclamar ante la Jurisdicción Laboral competente.

CAPITULO VII
LUGAR DE TRABAJO, TRASLADOS Y CAMBIOS DE PUESTO

ARTICULO 26.- Lugar de trabajo.-

Dadas las especiales circunstancias en que se realiza la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia, la movilidad del personal vendrá determinada por las facultades de organización de la Empresa, que procederá a la distribución de su personal entre sus diversos lugares de trabajo de la manera más racional y adecuada a los fines productivos.
El personal de la Empresa que desempeñen tareas de vigilancia podrá ser cambiado de un centro de trabajo a otro, de acuerdo con las facultades expresas.

ARTICULO 27.- Destacamentos.-

Se entenderá por destacamento el cambio temporal de residencia de un trabajador a una población situada fuera de la localidad, para atender trabajos encomendados por la Empresa.

ARTICULO 28.- Desplazamientos.-

Cuando un trabajador tenga que desplazarse por necesidad del servicio fuera de la localidad, o cuando salga de la misma para la que haya sido contratado, tendrá derecho al percibo de dietas salvo que dicho desplazamiento no tenga perjuicios económicos para el trabajador. En el caso de que no se desplace en vehículo de la Empresa, tendrá derecho a que se le abone, además el importe del billete en medio de transporte idóneo.
Si el desplazamiento se realizase en un vehículo particular del trabajador, se abonará 15 ¢ el Kilómetro.

ARTICULO 29.- Importe de las Dietas.-

El importe de las dietas acordadas en este Convenio Colectivo será:

600 Pesetas cuando el trabajador tenga que hacer una comida fuera de su localidad.

1.200 Pesetas cuando el trabajador tenga que hacer dos comidas fuera de la localidad.

1.300 Pesetas cuando el trabajador tenga que pernoctar y desayunar.

2.100 Pesetas cuando el trabajador tenga que pernoctar fuera de su localidad y realizar dos comidas. Si el desplazamiento fuera superior a siete días, el importe de la dieta completa será de 2.000 pesetas, a partir del octavo día.

ARTICULO 30.- Traslados.-

Los traslados del personal serán aquellos desplazamientos fuera de la localidad de origen que impliquen cambio de residencia, y podrán estar determinados por algunas de las siguientes causas:

- 1 Petición del trabajador o permuta.
 - 2 Mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador.
 - 3 Por necesidades del servicio.
- +++++
- El traslado no dará derecho a dietas.

CAPITULO VIII.
TRABAJOS DE CATEGORIA SUPERIOR E INFERIOR.

ARTICULO 31.- Las Empresas, en caso de necesidad, podrán exigir de sus trabajadores la realización de trabajos de categoría superior o inferior con el salario que corresponda a la nueva categoría, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa del cambio.

CAPITULO IX.
CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 32.- El cese de los trabajadores en las Empresas tendrá lugar por cualquiera de las causas previstas en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente. En el caso de cese por voluntad del trabajador, el personal directivo, titulado y técnico deberá preavisar su baja con una antelación no inferior a dos meses. El personal

administrativo o de mando intermedio, el personal operativo, subalterno y de oficios varios, con quince días hábiles de antelación. La falta de cumplimiento del preaviso llevará consigo la pérdida de los salarios correspondientes a quince días hábiles sin la cantidad correspondiente a las partes proporcionales de dicho periodo. El preaviso deberá ejercitarse siempre por escrito y la Empresa vendrá obligada a suscribir el acuse de recibo.

CAPITULO X
JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y VACACIONES

ARTICULO 33.- Jornada de trabajo.- La jornada de trabajo será de 1.826 horas anuales de trabajo efectivo una vez descontado 14 fiestas mas 30 días de vacaciones y serán computadas a razón de 166 horas mensuales, o bien de 40 horas semanales (Personal Contratado a Jornada Completa). La Empresa podrá establecer formulas alternativas para el cálculo, de la jornada mensual a realizar y de esa manera descansar las horas que se realicen de mas por su contrato laboral en los tres meses siguientes.

Dadas las especiales características de la actividad, se entenderán de carácter ininterrumpido el funcionamiento de los centros de trabajo de las Compañías Privadas de Servicio de Seguridad.

ARTICULO 34.- Horas extraordinarias.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada ordinaria .

CUADRO Nº. 1
VALORES HORAS EXTRAORDINARIAS

CATEGORIAS	LABORABLES	FESTIVAS
<u>Personal Administrativo</u>		
<u>A) Administrativos</u>		
Jefe de 1ª	800	850
Jefe de 2ª	800	850
Oficial de 1ª	700	750
Oficial de 2ª	700	750
Azafata	500	550
Auxiliar	450	500
Vendedor	500	550
Telefonista	450	500
Aspirante	350	400

B) Técnicos y Especialistas de Oficina

Programador de Ordenador	600	650
Programador de Máquinas Aux.	550	600
Operador Ordenador	550	600
Perforista, Verificador, Clasificador	400	450
Delineante Proyectista	500	550
Delineante de 1ª	500	550
Delineante de 2ª	500	550
Calcedor	400	450

Mandos Intermedios

Jefe de Trafico	600	650
Jefe de Vigilancia	600	650
Jefe de Servicios	600	650
Encargado General	600	650
Inspector	500	550

Personal Operativo

<u>A. Juramentado</u>		
Vigilante Jurado-Conductor	600	600
Vigilante Jurado-Transporte	600	600
Vigilante Jurado	600	--600
Vigilante Jurado de explosivos	600	--600

B.No Juramentado

Guarda de Seguridad	450	--450
Conductor	450	450
Contador-Pagador	400	450

Personal de Seguridad Mecánico-Electrónica

Encargado	500	550
Oficial de 1ª	500	550
Oficial de 2ª	500	203
Oficial de 3ª	450	500
Ayudante Encargado	450	500
Especialista de 1ª	450	500
Especialista de 2ª	450	500
Revisor de Sistemas	450	500
Aprediz	400	450

Personal de Oficios Varios

Oficial de 1ª	500	550
Oficial de 2ª	500	550
Ayudante	450	500
Aprediz	450	500
Peón	450	500
Limpiadora	450	500

Personal Subalterno

Ordenanza	450	500
Almacenero	450	500
Botones	450	500

Quando se inicie un servicio de vigilancia o de conducción de caudales, deberá proseguir hasta su conclusión o la llegada del relevo.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 92/83 de 19 de Enero y la Orden Ministerial de 1.3.83, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 56 de 7.3.83, se entenderán y calificarán como horas extraordinarias estructurales, con carácter general, las siguientes:

- Las necesarias por períodos punta de producción y/o de prestación de servicios.
- Las originadas por ausencias imprevistas.
- Las derivadas de cambios de turnos.
- Las que sean consecuencia de trabajos de mantenimiento.
- Las derivadas de la propia naturaleza de los servicios que sean prestados por las Empresas, incluidas en el ámbito funcional de este Convenio
- Las originadas por carecer de personal con Titulación apropiada para desempeñar la función encomendada.

Para mayor claridad y en lo que a nuestro Sector de Seguridad se refiere, y sin perjuicio de las circunstancias genéricas arriba enumeradas, se considerarán, con carácter enunciativo, también como horas extraordinarias estructurales, las siguientes:

- 12.- Aquellas que se realicen para la prestación de servicios que por urgencia y/o duración limitada, no pueden ser sustituidas por la utilización de las modalidades de contratación legalmente prevista actualmente.
- 22.- Aquellas que se realicen en tareas administrativas y/o comerciales, con posterioridad al cierre mensual de libros con el objeto de obtener el Balance Mensual y el Estado de Cuentas de los clientes, a efectos de permitir el cobro de los importes de los servicios.

ARTICULO 35.- Modificación de Horario.- Cuando por necesidad del servicio la Empresa estime conveniente la modificación de los horarios establecidos, podrá cambiarlo.

ARTICULO 36.- Descanso anual compensatorio.- Dadas las especiales características de la actividad y el cómputo de jornada establecida, los trabajadores afectados por el presente Convenio, adscritos a los servicios cuya jornada diaria podra ser igual o superior a ocho horas.

ARTICULO 37.- Vacaciones.- Todos los trabajadores disfrutaran de unas vacaciones retribuidas, con arreglo a las condiciones siguientes:

1. Tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal de la Empresa sujeta a este Convenio, que lleve un año al servicio de la misma.

CAPITULO XI LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

ARTICULO 38.- Licencias.- Los trabajadores regidos por este Convenio tendrán derecho al disfrute de licencias sin pérdida de la retribución, en los casos y con la duración que a continuación se indican en días naturales:

- Matrimonio del trabajador, quince días
- Durante dos días, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de esposa o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijos, padre, madre, nietos, abuelos o hermanos.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de acuerdo con la legislación que al efecto hubiere, incluyéndose en este tiempo el que corresponda al invertido en denuncias derivadas del cumplimiento del servicio.
- Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por el Estatuto de los Trabajadores.
- Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos y nietos de uno u otro cónyuge, y previa justificación, tendrán derecho a un día de licencia para asistir a la boda.
- Por bautizo de un hijo o nieto, tendrá derecho a un día para asistir al bautizo.

ARTICULO 39.- Licencia de Representantes de los Trabajadores.- Para quienes ostentan cargos de representación de los trabajadores, incluido el delegado sindical, se estará a lo dispuesto en las Leyes vigentes.

ARTICULO 40.- En el ejercicio de sus funciones y dadas las especiales circunstancias de la prestación de los servicios en esta actividad y las dificultades que comporta la sustitución del personal en sus puestos de trabajo, los representantes de los trabajadores para el ejercicio de sus funciones como tales deberán notificar y justificar sus ausencias a sus superiores con una antelación mínima de 200 horas.

ARTICULO 41.- Excedencia.- Las excedencias serán de dos clases: voluntaria y especial. La excedencia voluntaria es la que podrá concederse por la Dirección de la Empresa para la atención de motivos particulares del trabajador que la solicite. Será requisito indispensable para tener derecho a solicitar tal excedencia el haber alcanzado en la Empresa una antigüedad no inferior a tres años. La excedencia podrá concederse por un mínimo de seis meses y un máximo de un año.

Durante el tiempo de excedencia quedarán en suspenso los derechos laborales del excedente, así como sus obligaciones, dejando de percibir todas sus remuneraciones y no siéndole computable el tiempo de excedencia a ningún efecto.

El excedente que no solicitara por escrito su reingreso en la Empresa con una antelación mínima de seis meses a la finalización del periodo de excedencia, causará baja definitiva en la Empresa a todos los efectos.

El reingreso, cuando se solicite, estará condicionado a que haya vacante en su categoría; si no existiera vacante en la categoría propia y si en otra inferior, el excedente podrá ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su categoría.

ARTICULO 42.- Dará lugar a excedencia especial alguna de las siguientes circunstancias:

1 Nombramiento para cargo político o designación para cargo de representación sindical, cuando su ejercicio sea incompatible con los servicios de la Empresa.

2 Enfermedad o accidente una vez transcurrido el periodo de incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo en el que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

3 Prestación del servicio militar por el tiempo mínimo obligatorio de duración del mismo.

4 En el caso de falta de la licencia, guía, arma, título, hasta la obtención de un nuevo ejemplar o sustitución de lo perdido, sustraído o retirado.

5 La retirada temporal del carnet de conducir al Vigilante Jurado Conductor. Si la retirada del carnet de conducir se hubiera producido durante el desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, el trabajador pasará a la categoría inmediata inferior con la retribución propia de la misma.

6 La retirada temporal del carnet de conducir al Vigilante Jurado Conductor, fuera de la jornada de trabajo, por sentencia o sanción administrativa como consecuencia de actos calificados como imprudencias. Durante el tiempo que dure la privación del permiso de conducir.

Si la retirada fuera definitiva o superior a tres meses será causa de excedencia durante tres meses, pasados los cuales pasará a la categoría inmediatamente inferior con la retribución propia de la misma.

CAPITULO XII SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 43.- Seguridad e Higiene.- Se observarán las normas sobre Seguridad e Higiene en el trabajo contenidas en la Ordenanza General de 9 de Marzo de 1971 o la que pudiera promulgarse en sustitución de ésta, y demás legislación vigente.

CAPITULO XIII FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 44.- Faltas del personal.- Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencias e intenciones, en leves, graves y muy graves.

ARTICULO 45.- Son faltas leves.-

1 Hasta dos faltas de puntualidad, con retraso superior a cinco minutos, dentro del periodo de un mes.

2 Abandonar el puesto de trabajo o el servicio por breve tiempo durante la jornada. Si se causare

como consecuencia del mismo abandono perjuicio de consideración a la Empresa, compañeros de trabajo, clientes o personal del mismo, o fuera causa de accidente, la falta podrá revestir la consideración de grave o muy grave.

- 3 No notificar, con carácter previo, la ausencia al trabajo y no justificar, dentro de las veinticuatro horas siguientes, mediante acuse de recibo.
- 4 Los descuidos y distracciones en la realización de trabajo o en el cuidado y conservación de las máquinas, útiles, armas, herramientas, instalaciones propias o de los clientes. Cuando el incumplimiento de la anterior origine consecuencias de gravedad en la realización del servicio, la falta podrá reputarse de grave o muy grave.
- 5 La inobservancia de las órdenes de servicio, así como la desobediencia a los mandos.
- 6 Las faltas de respeto y consideración a los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo y usar palabras malsonantes e indecorosas con los mismos.
- 7 La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, armas, etc., de manera ocasional.
- 8 No comunicar a la Empresa los cambios de residencia y domicilio y demás circunstancias que afecten a su actividad laboral.
- 9 No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 10 Excederse en sus atribuciones o entrometerse en los servicios peculiares de otro trabajador, cuando el caso no constituya falta grave.

ARTICULO 46.- Son faltas graves.-

- 1 El cometer dos faltas leves en el periodo de un trimestre.
- 2 Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes.
- 3 La falta de asistencia al trabajo de un día en el periodo de quince días, será considerada como muy grave si de resultar de una ausencia se causare grave perjuicio a la Empresa.
- 4 La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mandos o público. Si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, compañeros de trabajo o público, se reputará muy grave.
- 5 La suplantación de la personalidad de un compañero al fichar o firmar, sancionándose tanto al que ficha por otros como a éste último.
- 6 La voluntaria disminución de la actividad habitual y la negligencia y desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- 7 La simulación de enfermedad o accidente y no entregar el parte de baja oficial dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la emisión.
- 8 El empleo de tiempo, uniforme, materiales, útiles, armas o máquinas en cuestiones ajenas al trabajo o en beneficio propio.
- 9 Usar, sin estar de servicio, las insignias del cargo o hacer ostentación innecesaria del mismo.
- 10 El hacer desaparecer uniformes y útiles tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia, o imprudencia inexcusable.
- 11 Llevar los registros, documentación, cuadernos o cualquier clase de anotaciones oficiales y escritos que reglamentariamente deben tener, sin las formalidades debidas y cometiendo faltas que por su gravedad o trascendencia merezcan especial correctivo. Y si tuviera especial relevancia, tendrán la consideración de muy grave.

ARTICULO 47.- Son faltas muy graves.-

- 1 La reincidencia en comisión de falta grave en el periodo de dos meses, aunque sea de distinta naturaleza.
- 2 Más de seis faltas no justificadas de puntualidad cometidas en el periodo de tres meses.
- 3 Dos o más faltas al trabajo en el periodo de un mes.

4 La falsedad, deslealtad, el fraude, el abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a compañeros de trabajo como a la empresa o a terceros relacionados con el servicio durante el desempeño de sus tareas o fuera de las mismas.

- 5 El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos en armas, máquinas, instalaciones, edificios, enseres, documentos, etc., tanto de la Empresa como de clientes de la misma, así como causar accidentes por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
- 6 El realizar trabajos por cuenta propia o cuenta ajena estando en situación de incapacidad laboral transitoria, así como realizar manipulaciones o falsedades para prolongar aquella situación.
- 7 La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de mandos, compañeros de trabajo o terceros.
- 8 La embriaguez vistiendo de uniforme.
- 9 La violación del secreto de correspondencia o de documentos de la Empresa o de las personas en cuyos locales e instalaciones se realice la prestación de los servicios y no guardar la debida discreción o el natural sigilo de los asuntos y servicios en que, por la misión de su cometido, hayan de estar enterados.
- 10 Los malos tratos de palabra o de obra, o falta grave de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros, personal a su cargo o familiares de los mismos, así como a las personas en cuyos locales o instalaciones realizara su actividad y a los empleados de éstas si los hubiere.
- 11 La participación directa o indirecta en la comisión de un delito calificado como tal en las leyes penales y la retirada del título o la licencia de armas para los Vigilantes Jurados.
- 12 El abandono del trabajo en puestos de responsabilidad una vez tomado posesión de los mismos y la inhibición o pasividad en la prestación del mismo.
- 13 La disminución voluntaria y continuada del rendimiento.
- 14 Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo o con las personas o los empleados para las que presten sus servicios.
- 15 La comisión de actos inmorales en el lugar de trabajo o en los locales de la Empresa, dentro de la jornada laboral.
- 16 Abuso de autoridad.
- 17 La competencia ilícita por dedicarse dentro o fuera de la jornada laboral o desarrollar por cuenta propia idéntica actividad que la Empresa o dedicarse a ocupaciones particulares que estén en abierta pugna con el servicio.
- 18 Hacer uso de las armas, a no ser en defensa propia y en los casos previstos por las leyes y disposiciones vigentes.
- 19 Iniciar o continuar cualquier discusión, rivalidad, pretendida superioridad, exigencias en el modo de prestarse los servicios, etc., con funcionarios de la Policía.
- 20 Entregarse a juegos, y distracciones graves, todo ello durante y dentro de la jornada de trabajo.
- 21 Exigir o pedir por sus servicios remuneración o premios de terceros, cualquiera que sea la forma o pretexto que para la donación se emplee.
- 22 La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para compañeros o personal público, o peligro de averías para las instalaciones.
- 23 Portar el arma fuera del Servicio, sin autorización de la Empresa.

ARTICULO 48.- Sanciones.-

- 1.-Por falta leve:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación escrita.
- 2.-Por falta grave:
 - a) Amonestación pública.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes.
 - c) Inhabilitación para el ascenso durante un año.

3.-Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciseis días a dos meses.
- b) Inhibición para el ascenso durante tres años.
- c) Despido.

ARTICULO 49.- Prescripción.- La facultad de las Empresas para imponer sanciones, que deberá ejercitarse siempre por escrito, salvo amonestación verbal, del que deberá acusar recibo y firmar el enterado el sancionado o, en su lugar, dos testigos, caso de negarse a firmar el recibo.

ARTICULO 50.- Abuso de autoridad.- Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito a través de la representación de los trabajadores a la Dirección de cada Empresa de los actos que supongan abuso de autoridad de sus jefes.

CAPITULO XIV PREMIOS

ARTICULO 51.- Con el fin de recompensar la conducta, el rendimiento, laboriosidad y demás cualidades sobresalientes del personal, las Empresas otorgarán a sus trabajadores, individual o colectivamente, los premios que en esta sección se establecen.

Se considerarán motivos dignos de premio:

- a) Actos heroicos.
- b) Actos meritorios.
- c) Espíritu de servicio.
- d) Espíritu de fidelidad.
- e) Afán de superación profesional.
- f) Se retribuirán con un premio en metálico de 2000 pesetas al tirador selecto.

Serán actos heroicos los que realice el trabajador con grave riesgo de su vida o integridad personal, para evitar un hecho delictivo o un accidente o reducir sus proporciones.

Se considerará actos meritorios los que en su realización no supongan grave riesgo para la vida o integridad personal del trabajador, pero representen una conducta superior a la normal, dirigida a evitar o a vencer una anomalía en bien del servicio o a defender bienes o intereses de los clientes de las Empresas o de éstas mismas.

Se estimará espíritu de servicio cuando el trabajador realice su trabajo, no de un modo rutinario y corriente, sino con entrega total de sus facultades, manifestada en hechos concretos consistentes en lograr su mayor perfección subordinando a ellos su comodidad e incluso su interés particular.

Existe espíritu de fidelidad cuando éste se acredita por los servicios continuados a la Empresa por un periodo de veinte años sin interrupción alguna, siempre que no conste en el expediente del trabajador nota desfavorable por comisión de falta grave o muy grave.

Se entiende por afán de superación profesional la actuación de aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su misión de modo formulario, dediquen su esfuerzo a mejorar su formación técnica y práctica para ser más útiles a su trabajo.

Las recompensas que se establecen para premiar los actos descritos podrán consistir en metálico en cantidades a opción de la Empresa, o bien permisos especiales.

CAPITULO XV PRESTACIONES SOCIALES

ARTICULO 52.- Compensaciones en los supuestos de incapacidad laboral transitoria.-

Se estará a lo dispuesto por ley en cada momento.

PITULO XVI DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 53.-

Ambas partes firmantes y de común acuerdo, establecen que la Empresa firmante de este Convenio podrá descontar en la nómina mensual de los trabajadores y a petición de éstos, el importe de la cuota sindical correspondiente.

CAPITULO XVII RETRIBUCIONES

ARTICULO 54.- Disposición general.-

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio estarán constituidas por el salario, horas extras, etc.

El pago del salario se efectuará por meses vencidos y será abonado del 5 al 10 de cada mes.

La Empresa podrá abonar mensualmente las pagas extras prorrateadas en parte proporcional al mes que corresponda.

ARTICULO 55.- Estructura salarial.-

La estructura salarial pasará a tener las retribuciones pactadas en el presente Convenio y entrará en vigor, el Uno de Abril de 1.991, sea cual sea la fecha de su publicación.-

ARTICULO 56.- Cuantía de las Retribuciones AÑO- 1991- .-

Será la que se refleja en el ANEXO del presente Convenio .

Cuantía de las retribuciones-AÑO- 1992-

Estará a lo dispuesto en la aplicación del I.P.C, una vez que se haya publicado por la autoridad competente en esta materia y será aplicado al Anexo unido a este Convenio.

DISPOSICION FINAL.-

Si a lo largo de la vigencia del presente Convenio se publicara alguna disposición del Ministerio del Interior que afectara a cualquiera de las categorías operativas de este Convenio ambas partes acuerdan convocar una Comisión Paritaria lo antes posible, al objeto de adaptar el presente Convenio en lo que pudiera afectar o modificar.

ANEXO

TABLA DE RETRIBUCIONES -

CATEGORIAS	(SALARIO BASE	(PLUS PELIGRO- SIDAD	(PLUS VEHIC BLINDADO	(PLUS ACTIVI- DAD	(PLUS TRANSPOR- TE	(PLUS VESTUA- RIO	TOTAL
I. PERSONAL DIRECTIVO, TITULADO, TECNICO							
Director General.	100.000						100.000
Director Comercial.	100.000						100.000
Director Administrativo.	100.000						100.000
Director Técnico.	100.000						100.000
Director de Personal.	100.000						100.000
Jefe de Personal.	100.000						100.000
Jefe de Seguridad.	100.000						100.000
Titulado Superior.	100.000						100.000
Titulado Medio.	100.000						100.000
Gerente.	90.000						90.000
II. PERSONAL ADMINISTRATIVO							
A) ADMINISTRATIVOS							
Jefe de Primera.	70.000						70.000
Jefe de Segunda.	70.000						70.000
Oficial de Primera.	60.000						60.000
Oficial de Segunda.	60.000						60.000
Azafata.	55.000						55.000
Auxiliar.	50.000						50.000
Vendedor.	50.000						50.000
Telefonista.	45.000						45.000
Aspirante.	40.000						40.000
B) TECNICOS Y ESPECIALISTA DE OFICINA							
Analista.	70.000						70.000
Programador de Ordenador.	70.000						70.000
Auxiliares.	50.000						50.000
Operador de Ordenador.	50.000						50.000
Perforista, Verificador.	50.000						50.000
Clasificador.	50.000						50.000
Delineante Proyectista.	50.000						50.000
Delineante de 1ª.	50.000						50.000
Delineante de 2ª.	50.000						50.000
Calador.	40.000						40.000
III. MANDOS INTERMEDIOS							
Jefe de Tráfico.	70.000						70.000
Jefe de Vigilancia.	70.000						70.000
Jefe de Servicios.	70.000						70.000
Encargado General.	70.000						70.000
Inspector.	65.000						65.000
IV. PERSONAL OPERATIVO							
A. JURAMENTADO							
V. Jurado-Conductor.	60.000						60.000
V. Jurado-Transporte.	60.000						60.000
Vigilante Jurado.	60.000						60.000
V. Jurado de Explosivos.	60.000						60.000

CATEGORIAS	SALARIO BASE	PLUS PELIGRO- SIDAD	PLUS VEHIC- BLINDADO	PLUS ACTIVI- DAD	PLUS TRANSPOR- TE	PLUS VESTUA- RIO	TOTAL
B. NO JURAMENTADO							
Guarda de Seguridad.	55.000						55.000
Conductor.	45.000						45.000
Contador-Pagador.	40.000						45.000
V. PERSONAL DE SEGURIDAD							
MECANICO-ELECTRONICA							
Encargado.	55.000						55.000
Oficial de 1ª.	55.000						55.000
Oficial de 2ª.	55.000						55.000
Oficial de 3ª.	50.000						50.000
Ayudante Encargado.	50.000						50.000
Especialista de 1ª.	50.000						50.000
Especialista de 2ª.	50.000						50.000
Revisor de Sistemas.	40.000						40.000
Aprendiz.	35.000						35.000
VI. PERSONAL DE OFICIOS							
VIARIOS							
Oficial de 1ª.	50.000						50.000
Oficial de 2ª.	50.000						50.000
Ayudante.							
Peón	50.000						50.000
Aprendiz.	35.000						35.000
Limpiadora.	50.000						50.000
VII. PERSONAL SUBALTERNO							
Ordenanza.	50.000						50.000
Almacenero.	50.000						50.000
Botones.	45.000						45.000

Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.862/91 incoada contra la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A.", domiciliada en avenida General Benavides, 72 de La Bañeza (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.863/91 incoada contra la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A.", domiciliada en avenida General Benavides, 72 de La Bañeza (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.864/91 incoada contra la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A.", domiciliada en avenida General Benavides, 72 de La Bañeza (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.865/91 incoada contra la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A.", domiciliada en avenida General Benavides, 72 de La Bañeza (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Artes Gráficas Equus, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.936/91 incoada contra la Empresa "Tractores y Cosechadoras, S. A.", domiciliada en c/. Odón Alonso, 32 de La Bañeza (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de ocho mil pesetas (8.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Tractores y Cosechadoras, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.497/91 incoada contra la Empresa "Distribuidora de Tecnología Internacional, S. L.", domiciliada en c/. Virgen Blanca, 16 de León, por infracción de los artículos 64, 68, y 70 del Decreto 2065/74 de 30 de mayo (B.O.E. 20 y 22.7.74), ha recaído Resolución de fecha 16 de julio de 1991 por la que se impone una sanción de cincuenta mil cien pesetas (50.100 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Distribuidora de Tecnología Internacional, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.859/91 incoada contra la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L.", domiciliada en Ctra. de Zamora, Km. 5 de León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 22 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de cien mil pesetas (100.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.860/91 incoada contra la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L.", domiciliada en Ctra. de Zamora, Km. 5 de León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 22 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de cien mil pesetas (100.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.861/91 incoada contra la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L.", domiciliada en Ctra. de Zamora, Km. 5 de León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 22 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de ochenta mil pesetas (80.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.862/91 incoada contra la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L.", domiciliada en Ctra. de Zamora, Km. 5 de

León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 22 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de ochenta mil pesetas (80.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Excavaciones y Destierres Fernández, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a tres de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7050

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.786/91 incoada contra la Empresa "Excavaciones León, S. A.", domiciliada en c/. Conde Guillén, 18 de León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de doscientas cincuenta mil pesetas (250.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Excavaciones León, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.965/91 incoada contra la Empresa "Ediciones Cero, S. L.", domiciliada en c/. General Sanjurjo, 5 - 2.º de León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Ediciones Cero, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.966/91 incoada contra la Empresa "Ediciones Cero, S. L.", domiciliada en c/. General Sanjurjo, 5 - 2.º de León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Ediciones Cero, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.967/91 incoada contra la Empresa "Ediciones Cero, S. L.", domiciliada en c/. General Sanjurjo, 5 - 2.º de León, por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Ediciones Cero, S. L." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.360/91 incoada contra la Empresa "Templarín, S. A.", domiciliada en Plaza de la Encina, 6 de Ponferrada (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Templarín, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.361/91 incoada contra la Empresa "Templarín, S. A.", domiciliada en Plaza de la Encina, 6 de Ponferrada (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Templarín, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.362/91 incoada contra la Empresa "Templarín, S. A.", domiciliada en Plaza de la Encina, 6 de Ponferrada (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Templarín, S. A." y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 2.471/91 incoada contra la Empresa "Alfredo Centeno Alonso", domiciliada en Avenida del Castillo, 186 de Ponferrada (León), por infracción del artículo 208 del Decreto 2065/74 de 30 de mayo (B.O.E. 20 y 22.7.74), ha recaído Resolución de fecha 9 de julio de 1991 por la que se impone una sanción de cincuenta y una mil pesetas (51.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Alfredo Centeno Alonso" y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.825/91 incoada contra la Empresa "Graciano Valcarce Blanco", domiciliada en calle General Mola, 2 - 1.º izda. de Toral de los Vados (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Graciano Valcarce Blanco" y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.826/91 incoada contra la Empresa "Graciano Valcarce Blanco", domiciliada en calle General Mola, 2 - 1.º izda. de Toral de los Vados (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Graciano Valcarce Blanco" y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Don Francisco Javier Otazú Sola, Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, de León.

Hago saber: Que, en Acta de Infracción Seguridad Social número 1.827/91 incoada contra la Empresa "Graciano Valcarce Blanco", domiciliada en calle General Mola, 2 - 1.º izda. de Toral de los Vados (León), por infracción del artículo 12 de la Ley 8/88 de 7 de abril (B.O.E. 15.4.88), ha recaído Resolución de fecha 28 de agosto de 1991 por la que se impone una sanción de sesenta mil pesetas (60.000 ptas.), haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Subdirector General de Asistencia Técnico-Jurídica de la Seguridad Social, en el término de quince días hábiles siguientes al de su notificación.

Para que sirva de notificación en forma a la Empresa "Graciano Valcarce Blanco" y para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, expido el presente en León a cinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno.— Francisco Javier Otazú Sola. 7122

Administración Municipal

Ayuntamientos

BURÓN

El Presupuesto General para 1991, ha sido aprobado definitivamente por un importe consolidado de 8.800.000 ptas., nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	Pesetas.
Cap. 1.— Impuestos directos	1.500.000
Cap. 2.— Tasas y otros ingresos	900.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	5.000.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	1.400.000
Total	8.800.000

GASTOS

	Pesetas.
Cap. 1.— Gastos de Personal	4.941.158
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	1.800.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	200.000
Cap. 6.— Inversiones reales	1.858.842
Total	8.800.000

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre Reguladora de la Haciendas Locales.

Burón, a 17 de septiembre de 1991.— El Alcalde (ilegible).

7709

Núm. 4547.— 648 ptas.

SANCEDO

No habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo inicial de aprobación del Presupuesto Municipal para 1991, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

GASTOS

	Pesetas.
Cap. 1.— Gastos de Personal	10.410.000
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	4.384.000
Cap. 3.— Gastos financieros	1.300.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	865.000
Cap. 6.— Inversiones reales	14.123.000
Cap. 7.— Transferencias de capital	10.000.000
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	600.000
Total	41.682.000

INGRESOS

	Pesetas.
Cap. 1.— Impuestos directos	3.912.000
Cap. 2.— Impuestos indirectos	
Cap. 3.— Tasas y otros ingresos	10.950.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	9.756.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	100.000
Cap. 6.— Enajenación inversiones reales	
Cap. 7.— Transferencias de capital	8.966.000
Cap. 8.— Activos financieros	3.500.000
Cap. 9.— Pasivos financieros	4.498.000
Total	41.682.000

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del R. D. Legislativo 781/1986 se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Personal funcionario: Secretario-Interventor, Grupo B, Nivel 16, Situación: nombramiento provisional, pendiente de agrupación con Berlanga del Bierzo.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/1988.

En Sancedo, a 24 de septiembre de 1991.— El Alcalde (ilegible).

7766

Núm. 4548.— 1.026 ptas.

RIEGO DE LA VEGA

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal Ordinario para el ejercicio de 1991, nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

	Pesetas.
Cap. 1.— Impuestos directos	7.950.000
Cap. 2.— Impuestos indirectos	100.000
Cap. 3.— Tasas y otros ingresos	2.216.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	11.000.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	1.000.000
Cap. 7.— Transferencias de capital	13.460.722
Total Ingresos	35.726.722

GASTOS

	Pesetas.
Cap. 1.— Gastos de Personal	7.828.000
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	10.325.106
Cap. 3.— Gastos financieros	100.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	2.875.000
Cap. 6.— Inversiones reales	7.548.616
Cap. 7.— Transferencias de capital	6.000.000
Cap. 9.— Pasivos financieros	1.050.000
Total gastos	35.726.722

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

En Riego de la Vega, a 25 de septiembre de 1991.— El Alcalde, Fernando Miguélez Martínez.

7818

Núm. 4549.— 756 ptas.

CUBILLOS DEL SIL

Aprobado inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 1991 por acuerdo plenario de 5 de agosto de 1991 y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición pública se considera definitivamente aprobado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

INGRESOS

	Pesetas.
Cap. 1.— Impuestos directos	98.585.000
Cap. 2.— Impuestos indirectos	434.000
Cap. 3.— Tasas y otros ingresos	9.078.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	29.638.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	11.535.000
Cap. 6.— Enajenación inversiones reales	
Cap. 7.— Transferencias de capital	5.001.000
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	
Total Ingresos	154.271.000

GASTOS

Pesetas.

Cap. 1.— Remuneraciones de Personal	47.891.177
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	56.616.000
Cap. 3.— Intereses financieros	
Cap. 4.— Transferencias corrientes	10.921.536
Cap. 6.— Inversiones reales	28.739.052
Cap. 7.— Transferencias de capital	2.000.000
Cap. 8.— Variación activos financieros	
Cap. 9.— Variación pasivos financieros	8.103.235
Total gastos	154.271.000

Mediante el mismo acuerdo, junto con el presupuesto municipal de 1991, fue aprobada la plantilla de personal de este Ayuntamiento que es la siguiente:

A) Funcionarios

Denominación de las Plazas	Núm	Prop.	Vac.	Grupo	Escala
Secretario-Interventor	1	1		B	Habilita. Nac.
Administrativo	1	1		C	Admón. Gral.
Auxiliar	2	1	1	D	Admón. Gral.

B) Personal Laboral Fijo

Denominación Puesto de Trabajo	N. de Puestos	Observaciones
Oficiales 2.ª Serv. Múltiples	3	Vacantes
Peones de Servicios Múltiples	3	Cubiertas
Limpiadora	1	Cubierta

C) Personal Laboral de Carácter Temporal

Denominación Puesto de Trabajo	N. de Puestos	Observaciones
Peones de Servicios Múltiples	23	

Contra referidos acuerdos definitivos podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de León.

Cubillos del Sil, a 19 de septiembre de 1991.— El Alcalde (ilegible).

7835 Núm. 4550.— 1.476 ptas.

ONZONILLA

Los Presupuestos Generales, para 1991 han sido aprobados definitivamente por un importe consolidado de 105.634.500 pesetas, nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos:

INGRESOS

Pesetas.

A) Operaciones corrientes

Cap. 1.— Impuestos directos	26.723.000
Cap. 2.— Impuestos indirectos	16.084.500
Cap. 3.— Tasas y otros ingresos	12.327.000
Cap. 4.— Transferencias patrimoniales	11.000.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	1.500.000

B) Operaciones de capital

Cap. 6.— Enajenación inversiones reales	
Cap. 7.— Transferencias de capital	37.000.000
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	1.000.000
Total	105.634.500

GASTOS

Pesetas.

A) Operaciones corrientes

Cap. 1.— Gastos de Personal	12.425.000
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	9.275.000
Cap. 3.— Intereses	500.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	1.684.500

B) Operaciones de capital

Cap. 6.— Inversiones reales	51.750.000
Cap. 7.— Transferencias de capital	27.000.000
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	3.000.000

Total 105.634.500

Asimismo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento que es la que a continuación se detalla.

— Personal Funcionario:

Plaza	Grupo	Núm.	Situación
Secretario-Interventor	B	1	Propiedad
Auxiliar Admón. Gral.	C	1	Vacante

— Personal Laboral:

Plaza	Núm.	Situación
Operario Servicios Múltiples	1	Propiedad

Contra esta aprobación definitiva puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, con los requisitos, formalidades y por las causas contempladas en los artículos 151 y 152 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Onzonilla, a 23 de septiembre de 1991.— El Alcalde, Victoriano González González.

7813

Núm. 4551.— 1.404 ptas.

GARRAFE DE TORIO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre y 20.3 del R. D. 500/1990, de 20 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de agosto de 1991, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 1991, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1.— Resumen del referenciado Presupuesto para 1991.

INGRESOS

Pesetas.

A) Operaciones corrientes

Cap. 1.— Impuestos directos	11.775.000
Cap. 2.— Impuestos indirectos	1.570.000
Cap. 3.— Tasas y otros ingresos	754.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	9.605.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	200.000

B) Operaciones de capital

Cap. 6.— Enajenación inversiones reales	
Cap. 7.— Transferencias de capital	4.000
Cap. 8.— Activos financieros	4.000
Cap. 9.— Pasivos financieros	1.000

Total 23.913.000

GASTOS	Pesetas.
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.— Gastos de Personal	9.625.720
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	6.455.000
Cap. 3.— Gastos financieros	400.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	240.000
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.— Inversiones reales	3.000.097
Cap. 7.— Transferencias de capital	3.443.000
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	749.183
Total	23.913.000

1.1.— Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad, aprobada junto con el Presupuesto General para 1991.

a) Plazas de funcionarios:

— Habilitación de carácter nacional: Secretario-Interventor	1
— Operario de Servicios Múltiples	1
— Auxiliar de Admón. General	1

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Garrafe de Torío, a 24 de septiembre de 1991.— El Alcalde, José Estalote Calo.

7853

Núm. 4552.— 1.296 ptas.

VEGACERVERA

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 150.3 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre y 127 del Texto Refundido del Régimen Local de 18-4-86, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 29-6-91, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 1991, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

1.— Resumen del referenciado Presupuesto para 1991.

INGRESOS	Pesetas.
A) Operaciones corrientes	
Cap. 1.— Impuestos directos	1.640.000
Cap. 2.— Impuestos indirectos	775.000
Cap. 3.— Tasas y otros ingresos	2.000.000
Cap. 4.— Transferencias corrientes	3.200.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	400.000
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.— Enajenación inversiones reales	
Cap. 7.— Transferencias de capital	17.600.000
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	4.000.000
Total	29.615.000
GASTOS	Pesetas.

A) Operaciones corrientes

Cap. 1.— Gastos de Personal	1.346.020
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	4.400.000

	Pesetas.
Cap. 3.— Gastos financieros	736.895
Cap. 4.— Transferencias corrientes	72.570
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.— Inversiones reales	22.481.816
Cap. 7.— Transferencias de capital	
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	577.699
Total	29.615.000

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la citada Ley 39/88, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

En Vegacervera, a 24 de septiembre de 1991.— El Alcalde, Luis Rodríguez Aller.

7857

Núm. 4553.— 1.188 ptas.

CARMENES

No habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo inicial de aprobación del presupuesto municipal de 1991, se hace público el Presupuesto definitivo que queda establecido según se detalla en el siguiente resumen:

GASTOS	Pesetas.
A) Gastos por operaciones corrientes	
Cap. 1.— Gastos de Personal	4.775.000
Cap. 2.— Gastos en bienes corrientes y servicios	3.994.482
Cap. 3.— Gastos financieros	30.518
Cap. 4.— Transferencias corrientes	1.000.000
B) Gastos por operaciones de capital	
Cap. 6.— Inversiones reales	3.000.000
Cap. 7.— Transferencias de capital	
Cap. 8.— Activos financieros	
Cap. 9.— Pasivos financieros	200.000
Total	12.500.000

INGRESOS	Pesetas.
A) Ingresos Operaciones corrientes	
Cap. 1.— Impuestos directos	2.593.165
Cap. 2.— Impuestos indirectos	579.613
Cap. 3.— Tasas y otros ingresos	585.612
Cap. 4.— Transferencias corrientes	5.025.000
Cap. 5.— Ingresos patrimoniales	1.156.554
B) Operaciones de capital	
Cap. 6.— Enajenación inversiones reales	
Cap. 7.— Transferencias de capital	
Cap. 8.— Activos financieros	2.560.056
Cap. 9.— Pasivos financieros	
Total	12.500.000

Asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento que es la siguiente:

Secretario-Interventor: 1, Grupo B, Nivel 16, Situación propiedad.

Cármenes, a 18 de septiembre de 1991.— El Alcalde (ilegible).
7885 Núm. 4554.— 1.026 ptas.

VILLAMAÑAN

No habiéndose podido notificar las cuotas resultantes de la Aplicación e Imposición de los expedientes de Contribuciones Especiales, que luego se detallarán, de conformidad a la Ordenanza Fiscal que la regula, así como, también en la aplicación del artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 y del artículo 124 de la Ley General Tributaria de 28 de diciembre (B.O.E. núm 313, de 31 de diciembre de 1963), se realiza la citada notificación mediante el anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de León y en los tabloneros de las localidades afectadas por la realización de dichas obras.

ANEXO PRIMERO

Expediente: CC. EE.

Obra: P. Territorializados. Depósito aguas de Villacé.

Año de Imposición: 1990.

Importe Módulo: 21.478 ptas.

Situación: VILLACE.

Expte. Núm.	Contribuyente	Cuota a Ingresar
21/91	Gutiérrez, Agustín	21.478 ptas.
22/91	Iglesias López, Luis	21.478 ptas.
50/91	Redondo Luengos, Isidro	21.478 ptas.
54/91	Rey Alonso, Eudisia	21.478 ptas.
57/91	Reyero Anta, Elvira	21.478 ptas.
68/91	Rodríguez Díaz, Moisés	21.478 ptas.
71/91	Rozas Platero, Hilario	21.478 ptas.
72/91	Ruano, Fabriciano Hros.	21.478 ptas.

Módulo Unidades de enganche a la Red de Aguas.

Expediente: CC.EE.

Obra: P. Provinciales. 1.ª y 2.ª Fase de Pavimentación.

Localidades: Villacalbiel y San Esteban de Villacalbiel.

Año de Imposición: 1989.

Importe del módulo 1.ª fase: 483,93 ptas.

Importe del módulo 2.ª fase: 730,16 ptas.

Situación: VILLALCABIEL.

Expte. Núm.	Contribuyente	Cuota a Ingresar
33/90	Alonso Alvarez, Natalio	6.388 ptas.
47/90	Rey García, M.ª Angeles	4.162 ptas.
44/90	Malagón Pérez, Celestina	17.962 ptas.
39/90	Jabares Cubillas, Demetrio	8.579 ptas.
40/90	Jabares Cubillas, Demetrio	3.943 ptas.
34/90	Caño Alonso, Agapito	5.614 ptas.

Módulo: Metros lineales de fachada. Edificaciones lindantes obra.

ANEXO SEGUNDO

Expediente: CC.EE.

Obra: Renovación de la Red de Aguas.

Localidades: Villacé (León).

Año de Imposición: 1989.

Importe del módulo: 16.222 ptas.

Situación: VILLACE.

Expte. Núm.	Contribuyente	Cuota a Ingresar
5/90	Gutiérrez, Agustín	16.222 ptas.
10/90	Martínez Rey, Santiago	16.222 ptas.
14/90	Reyero Anta, Elvira	16.222 ptas.
16/90	Rivera Rivera, Siro	16.222 ptas.
17/90	Rodríguez Díaz, Moisés	16.222 ptas.
19/90	Rozas Platero, Hilario	16.222 ptas.
20/90	Ruano, Fabriciano Hros.	16.222 ptas.

Módulo: Unidad de enganche a la Red de Aguas.

Expediente: CC.EE.

Obra: Obras municipales. Pavimentación calles.

Localidades: San Esteban de Villacalbiel y Villacalbiel.

Año de Imposición: 1990.

Importe del módulo: 4.955 ptas.

Situación: C/. REGUERO (SAN ESTEBAN DE VILLACALBIEL).

Expte. Núm.	Contribuyente	Cuota a Ingresar
47/90	Casado, Camilo	70.856 ptas.
67/90	Paramio Martínez, Bernardo	58.964 ptas.
64/90	Mateo Rey, Fulgencio	26.013 ptas.

Módulo: Metros lineales de fachada. Edificios lindantes con la obra.

Expediente: CC.EE.

Obra: Depósitos de agua. P. Provincial.

Localidades: Villacalbiel.

Año de Imposición: 1989.

Importe del módulo: 8.854 ptas.

Situación: VILLACALBIEL.

Expte. Núm.	Contribuyente	Cuota a Ingresar
21/90	Alvarez Alvarez, María	8.854 ptas.
28/90	Martínez Rey, Segundo	8.854 ptas.

Módulo: Unidad de enganche a la Red de Aguas.

Contra la presente notificación de los expedientes de razón, se podrán interponer los siguientes recursos:

Reposición: Ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes desde el siguiente a la publicación del presente anuncio. Se entenderá desestimado, si transcurriese un mes sin que se notifique al interesado resolución al respecto.

Contencioso-administrativo: Ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Sala de lo Contencioso Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, si la resolución del recurso de reposición es expresa y, en el plazo de un año desde la interposición de aquel recurso, si la Administración no resuelve expresamente. El presente recurso no podrá ser simultaneado con el de reposición.

Asimismo, el interesado o su representante legal, podrá interponer cualquier otro recurso que los interesados estimen oportuno y en defensa de sus intereses.

Ingresos de las cantidades citadas: Se podrá efectuar en la cuenta Mancomunada del Servicio de Recaudación Municipal, en la cuenta del Banco Bilbao de Villamañán o bien, en la Depositaria del Ayuntamiento.

Plazos de ingreso: Para aquellas notificaciones mediante el presente anuncio se publiquen en el B.O.P. entre los días 1 al 15 de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior; si la publicación se realiza entre los días 16 al último día de mes, se podrá efectuar el pago, hasta el día 20 del mes siguiente o el día inmediato hábil posterior.

Vencidos dichos plazos sin haberse efectuado dicho pago y no satisfecha la deuda tributaria, por la Depositaria Municipal se procederá a iniciar el procedimiento administrativo de la vía de apremio, con la aplicación de lo previsto en el Reglamento General de Recaudación R. D. 1684/1990 de 20 de diciembre (B.O.E. de 3 de enero de 1991).

Villamañán a veintitrés de septiembre de 1991.— El Alcalde (ilegible)

7715

Núm. 4555.— 3.024 Ptas.