



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCIÓN Anual 104,00 euros Semestral 62,00 euros Trimestral 37,00 euros Ayuntamientos 76,00 euros (I. V. A. incluido)	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS <i>Dtor.:</i> Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros —: De años anteriores: 2,50 euros	INSERCIÓNES 2,00 euros por línea (DIN A-4) 1,40 euros por línea (cuartilla) 34,00 euros mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100%
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2		Depósito Legal: BU - 1 - 1958
Año 2005	Miércoles 13 de julio	Número 132

INDICE

PROVIDENCIAS JUDICIALES

- JUZGADOS DE INSTRUCCION.
De Burgos núm. 2. 302/2005. Pág. 2.
- JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION.
De Miranda de Ebro núm. 1. 64/2003. Pág. 2.
- JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA.
De Lerma núm. 1. 73/2005. Pág. 2.

ANUNCIOS OFICIALES

- JUNTA DE CASTILLA Y LEON.
Delegación Territorial de Burgos. Oficina Territorial de Trabajo.
Convenio colectivo de trabajo de la empresa VB Autobaterías, S.A.
Págs. 2 y ss.
- AYUNTAMIENTOS.
Villagonzalo Pedernales. Reglamento Municipal de Participación Ciudadana. Págs. 12 y ss.
Reglamento Municipal regulador de la Concesión de Subvenciones a Asociaciones. Págs. 16 y ss.
Villaquirán de la Puebla. Págs. 18 y 19.

ANUNCIOS URGENTES

- MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES.
Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Burgos. Págs. 19 y 20.
Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial de Alava. Pág. 21.

— MINISTERIO DE HACIENDA.

Delegación de Economía y Hacienda de Burgos. Gerencia Territorial del Catastro. Pág. 21.

— AYUNTAMIENTOS.

- Burgos. Gerencia de Urbanismo. Pág. 21.
Miranda de Ebro. Págs. 21 y 22.
Espinosa de los Monteros. *Enajenación de un bien patrimonial.* Pág. 22.
Concurso para la obra de acondicionamiento de antiguas escuelas «El Pedrero» como museo «Monteros del Rey». Pág. 22.
Valle de Losa. *Concurso de la obra de línea subterránea de media tensión, centro de transformación y red de baja tensión del polígono industrial de Valle de Losa en San Llorente de Losa.* Pág. 36.

DIPUTACION PROVINCIAL

- Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local. *Convocatoria de cursos incluidos en el Plan Agrupado de Formación Continua 2005 en aplicación del III Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas.* Págs. 22 y ss.
Convocatoria para la contratación de un profesor para impartir un curso de formación profesional ocupacional en la especialidad formativa de «Ofimática-Internet». Págs. 34 y ss.
- Servicio de Personal. *Aprobación del anexo a la Oferta de Empleo Público del año 2004.* Pág. 36.



PROVIDENCIAS JUDICIALES

BURGOS

Juzgado de Instrucción número dos

52600.

Juicio de faltas: 302/2005.

Número de identificación único: 09059 2 0201158/2005.

Representado: D. Daniel López Delgado.

D.^a Teresa Escudero Ortega, Secretario del Juzgado de Instrucción número dos de Burgos.

Hace saber: Que en el juicio de faltas número 302/2005, se ha acordado citar a D. Daniel López Delgado, en providencia dictada con esta fecha por el señor Magistrado-Juez de este Juzgado de Instrucción número dos de Burgos, en el juicio de faltas arriba indicado, y en calidad de denunciado, para que el próximo día 20 de septiembre de 2005, a las 9.30 horas de su mañana, comparezca en la Sala de Audiencias de este Juzgado, sito en el Palacio de Justicia, Avda. de la Isla, al objeto de celebrar el correspondiente juicio de faltas, debiendo concurrir el citado como parte, con las pruebas de que intente valerse, pudiendo ser asistido de Abogado (art. 962 de la L.E. Criminal), y asistirá en calidad de denunciado.

Y para que conste y sirva de citación a D. Daniel López Delgado, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, expido el presente en Burgos, a 17 de junio de 2005. - La Secretario, Teresa Escudero Ortega.

200505078/5059. - 50,00

MIRANDA DE EBRO

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno

64205.

N.I.G.: 09219 2 0100616/2003.

Ejecutoria: 64/2003.

D. Javier Amores Osuna, Magistrado del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Miranda de Ebro.

Hago saber: Que en dicho órgano judicial se sigue ejecutoria 64/2003 por falta de realizar actividades sin seguro obligatorio (636), en el que se ha dictado el presente auto que, en su encabezamiento y parte dispositiva, dice:

Iltna. Sra. Magistrado, D.^a Patricia Teresa Rodríguez Arroyo.

Hechos. - Único: El presente procedimiento se incoó en virtud de sentencia firme de este Juzgado, con fecha 18-6-2003, en la que se condenaba a D. Santiago Mecho do Santos como autor de una falta contra el orden público, del artículo 636, del Código Penal, según redacción dada por la Ley Orgánica 10/95.

Parte dispositiva. - Se acuerda el archivo de las presentes actuaciones, una vez que la presente resolución sea firme, debiendo efectuarse las oportunas anotaciones en los libros correspondientes. Firme la presente resolución, dedúzcase testimonio de las presentes actuaciones para su posterior remisión a la Jefatura Provincial de Tráfico a los efectos administrativos oportunos. Notifíquese esta resolución al ejecutado y al Ministerio Fiscal, haciéndole saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de reforma en el plazo de tres días desde su notificación y/o recurso de apelación ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Burgos, en plazo de cinco días, que habrá de prepararse ante este Juzgado.

Y para que conste y sirva de notificación del auto de fecha 6-5-2005, a D. Santiago Mecho do Santos, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, expido el presente en Miranda de Ebro, a 20 de junio de 2005. - El Secretario (ilegible).

200505120/5093. - 60,00

LERMA

Juzgado de Primera Instancia número uno

13550.

N.I.G.: 09194 1 0100338/2005.

Procedimiento: Expte. de dominio. Inmatriculación 73/2005.

Sobre: Otras materias.

De: D. José Julián Marcos Díez y D.^a Nieves Saiz Dorao.Procuradora: D.^a Blanca Gómez González.

D.^a Concepción Pilar Fernández Martínez de Septién, Juez del Juzgado de Primera Instancia número uno de Lerma.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento de dominio. Inmatriculación 73/2005, a instancia de D. José Julián Marcos Díez y D.^a Nieves Saiz Dorao, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca: Casa con su corral al frente, por donde se accede, al sitio de la calle de las Carretas, señalada con el número antes 20, hoy 14.

La casa se compone de planta baja y piso, es la parcela 19 según certificación gráfica y descriptiva de la Gerencia del Catastro de Burgos, que tiene las siguientes superficies: La casa tiene una superficie construida aproximada de noventa y dos metros cuadrados, igual superficie que el corral. Linda su conjunto por todos sus vientos, sobre terreno en el que se hallan edificadas. Dicho terreno tiene una superficie de 220 m.². Linda dicho terreno: Sur, calle de situación; norte, parcelas 5-13 y 6; este, parcela 18; y oeste, parcela 20.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se cita a las personas cuyo domicilio se desconoce y se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Lerma, a 30 de mayo de 2005. - La Juez, Concepción Pilar Fernández Martínez de Septién. - La Secretario (ilegible).

200504680/5151. - 34,00

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 21 de junio de 2005, de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo perteneciente a la empresa VB Autobaterías, S.A. Código convenio 0900652.

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa VB Autobaterías, S.A., suscrito por la representación empresarial y el Comité de Empresa, el día 9 de junio de 2005 y presentado en esta Oficina Territorial, completa toda la documentación preceptiva, según el artículo 6 del R.D. 1040/81 de 22 de mayo, con fecha 13 de junio de 2005.

Esta Oficina Territorial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y según lo establecido en el Real Decreto 831/95 de 30 de mayo (BOC y L 6-7-95), el Decreto 120/1995, de 11 de julio, de atribución de funciones y servicios en materia de trabajo y la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, sobre creación del Registro de los Convenios Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (BOC y L núm. 183 de 24-9-97), acuerda:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo y su correspondiente depósito.

Segundo: Notificar este acuerdo a la Comisión Negociadora.

Tercero: Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, 21 de junio de 2005. – El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Antonio Corbí Echevarrieta.

200505088/5060. – 1.275,00

* * *

**XVI CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
CONCERTADO ENTRE LA EMPRESA
VB AUTOBATERIAS, S.A. Y SUS TRABAJADORES
EN SU FABRICA DE BURGOS**

ENERO 2005 - DICIEMBRE 2007

I. – NORMAS GENERALES

Artículo 1.º – PARTES CONTRATANTES.

VB Autobaterías, S.A. y el Comité de Empresa en su fábrica de Burgos, en el Polígono Industrial de Villalonquén, c/ Montes Obarenes, n.º 3.

Artículo 2.º – AMBITO DE CONTRATACION.

1.º – Territorial.

Este Convenio regulará las relaciones de trabajo entre la Empresa VB Autobaterías, S.A. y sus trabajadores en su fábrica de Burgos.

2.º – Personal.

1. El presente Convenio Colectivo afecta al personal que preste sus servicios en la fábrica, a la entrada en vigor del mismo o que se contrate durante su vigencia.

2. Quedan excluidos del ámbito de vigencia de este Convenio el personal directivo a que hace referencia el artículo 1.º c) del Estatuto de los Trabajadores, así como los que tengan concertado con la Empresa un contrato con características especiales o quienes hayan renunciado de forma individual y expresa a su inclusión en el Convenio.

3. Si durante la vigencia del Convenio se creara un puesto de trabajo o categoría laboral, será el Comité de Empresa el que decidirá la conveniencia o no de su inclusión en dicho Convenio o asimilación, siempre que no se haya aplicado lo establecido en el párrafo anterior. El Comité de Empresa se entiende con la presencia de la representación de la misma.

4. La Empresa facilitará a los representantes de los trabajadores, antes de la firma del Convenio, una relación detallada del personal afectado por el mismo, con la correspondiente categoría o puesto o cargo dentro de la fábrica.

3.º – Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2005, cualquiera que sea la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2007, con las excepciones que en cada artículo se contemplan.

Artículo 3.º – VINCULACION A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un conjunto indivisible. Si la Autoridad Laboral estimase que algún punto del Convenio conculca la legalidad vigente, desvirtuándose fundamentalmente a juicio de alguna de las partes, quedará el Convenio nulo y sin eficacia práctica, debiendo la Comisión Deliberadora reconsiderar su contenido.

Artículo 4.º – GARANTIA PERSONAL.

Si a la vista de este Convenio cualquier trabajador disfruta en cómputo anual de condiciones económicas o sociales superiores a las estipuladas en este Convenio, se mantendrán en lo que las superen a título personal.

Artículo 5.º – INTERPRETACION DEL CONVENIO. COMISION MIXTA PARITARIA.

a) La interpretación del Convenio, ante las dudas que pudieran surgir durante su vigencia, será realizada por el Comité de Empresa quien en reunión aclarará las mismas, con la presencia de los representantes de la empresa, actuando como la Comisión Mixta Paritaria que establece el Estatuto de los Trabajadores.

b) En caso de que existiera discrepancia en la interpretación de alguno de los puntos del Convenio y tras la deliberación del Comité de Empresa, se pondrá en manos de la Autoridad Laboral o jurisdicción competente, si así lo acordara dicho Comité.

Artículo 6.º – REVISION DEL CONVENIO.

a) Será motivo de revisión del presente Convenio el que alguna de las Leyes, Ordenes, Convenio Provincial de Burgos Siderometalúrgico, Convenio General del Metal de eficacia general o disposiciones legales de carácter general que afecten al personal de VB Autobaterías, S.A., en su fábrica de Burgos, concedan condiciones económicas o sociales que, valoradas en su conjunto, sean superiores a las pactadas en el presente Convenio.

b) En el caso de que algún centro de VB Autobaterías, S.A., en España, firmara algún Convenio Colectivo para este mismo período con condiciones que valoradas en su conjunto, sobre su Convenio Colectivo anterior, sean superiores a las presentes pactadas sobre el Convenio anterior, se aplicará el porcentaje de exceso al Convenio Colectivo de la fábrica de Burgos.

Artículo 7.º – PRORROGA Y DENUNCIA DEL CONVENIO.

Este Convenio se entenderá prorrogado tácitamente de año en año, de no mediar aviso en contra de cualquiera de las partes contratantes, con dos meses de antelación a su fecha de expiración o de cualquiera de sus prórrogas.

Al término de la vigencia temporal del presente Convenio en tanto no se sustituya por uno nuevo, quedará vigente el contenido normativo del mismo.

Artículo 8.º – ORGANIZACION DEL TRABAJO.

Es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, en todo su ámbito, la organización práctica del trabajo con sujeción a cuanto establezcan las normas legales vigentes.

Sin merma de la competencia que corresponde a la Dirección de la Empresa o sus representantes legales, es competencia del Comité de Empresa colaborar con la Dirección para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, reconociendo para ello al Comité de Empresa funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en todo lo relacionado con la organización del trabajo.

En caso de ser necesario el trabajo en fin de semana en cualquier línea por necesidades de producción y no ser suficiente con el personal contratado específicamente para trabajo en fin de semana, o en caso de necesidad de ajustes de producción, la Empresa y el Comité de Empresa se comprometen a encontrar soluciones de forma conjunta para que se pueda aplicar una solución efectiva en el plazo máximo de un mes desde la comunicación de la necesidad.

El personal de mantenimiento será responsable de la herramienta que le sea asignada individualmente a cada uno, siempre que disponga de tiempo y medios para ello, según normas que se dictarán al efecto.

II. – ADMISION DE PERSONAL

Artículo 9.º – INGRESOS Y ASCENSOS.

1. En el ingreso de nuevo personal, la Empresa realizará las pruebas que considere oportunas y clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado y no por las que pudiera estar capacitado para realizar.

2. Todas las plazas vacantes o de nueva creación, serán publicadas en el tablón de anuncios.

3. Para la provisión de vacantes se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:

- a) Personal con categoría de mando:
 - Directores.
 - Técnicos titulados superiores.
 - Técnicos titulados medios.
 - Jefe Técnico de Organización de 1.ª.
 - Jefe Técnico de Laboratorio de 1.ª.
 - Jefe Administrativo de 1.ª.
 - Jefe de Taller.
 - Cajero.

Las vacantes del grupo a) serán de libre designación por la Dirección de la Empresa.

- b) Resto del personal.

Las vacantes del grupo b) se cubrirán con el siguiente procedimiento:

De todas las vacantes o puestos de nueva creación, que serán cubiertos preferentemente con personal fijo de plantilla, el Comité de Empresa será informado con antelación y serán publicados en el tablón de anuncios de la fábrica, indicando los requisitos necesarios para optar a ellos.

La Dirección efectuará la selección correspondiente de forma ecuaníme y objetiva, recabando en el periodo de selección la opinión del Comité de Empresa, así como la de los mandos correspondientes.

4. El trabajador que ingrese con categoría de Peón Especializado permanecerá en esta categoría como máximo 12 meses, pasando automáticamente al término de este periodo a la categoría de Especialista.

En la categoría de Especialista no podrá permanecer más de 30 meses continuados, después de ser fijo de plantilla. A partir de cumplir este periodo y siempre que sean fijos, pasarán a la categoría de Oficial 2.ª de Producción aquellos Especialistas que cumplan las condiciones siguientes:

- a) Tener polivalencia de al menos en dos trabajos distintos en distintas secciones. La Empresa dará la oportunidad de formarse en cada uno de estos puestos durante tres meses como mínimo y si se cumplen las exigencias de estos trabajos; salvo informe en contrario del Jefe de Departamento, se considerará que cumplen la polivalencia.

- b) Aquellos trabajadores que desarrollen su trabajo de forma satisfactoria en un puesto de trabajo y no se les traslade a otro puesto, se considerará que cumplen también el requisito de polivalencia.

- c) Haber realizado actividades formativas relacionadas con su trabajo programadas por la Empresa.

III. – CONTRATACION

Artículo 10. – PRINCIPIOS GENERALES DE CONTRATACION.

El contrato de trabajo individual y consiguiente ingreso del trabajador en la Empresa, se llevará a cabo por escrito con la Dirección de la Empresa.

El personal no cualificado efectuará su ingreso como Peón Especializado, no pudiendo estar en esta categoría más de 12 meses, pasando posteriormente a la categoría de Especialista. Para volver a ingresar como Peón Especializado deberá haber transcurrido como mínimo un año desde que causó baja en la Empresa y si este periodo es inferior se acumularán los meses anteriores de forma que no se sobrepasen los 12 meses establecidos como Peón Especializado.

Serán condiciones aplicables al contrato por tiempo indefinido, las que se deriven de los trabajos o funciones que le

correspondan al trabajador así contratado, rigiéndose en todo lo expuesto expresamente en el mismo, durante el periodo de prueba establecido, que será el determinado para cada categoría en este Convenio, rigiéndose por todo el resto del clausulado de dicho Convenio.

En el caso de contratos de duración determinada, eventuales, de interinidad o especiales de carácter coyuntural, se estará únicamente a lo expresamente convenido en ellos, durante el periodo de prueba y una vez pasado el mismo se registrarán por este Convenio.

Podrá la Empresa, si lo considera conveniente, aplicar a estos contratos los mismos periodos de prueba establecidos en este Convenio para los indefinidos.

Independientemente de que en la tramitación de las altas y bajas del personal en la fábrica se cumplan los requisitos legales en cada momento establecidos, la Empresa informará mensualmente a los representantes de los trabajadores de la situación de la plantilla.

Asimismo informará al Comité de Empresa de las nuevas contrataciones antes de iniciar el proceso de las mismas.

Artículo 11. – FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato de trabajo deberá respetar en todo caso las normas de derecho necesario vigentes en cada momento.

En cualquier caso, en el contrato de trabajo figurarán como mínimo, los siguientes puntos:

- Clase o clases de trabajo objeto del contrato.
- Salario y forma de pago.
- Grupo de tarifa de la cotización a la Seguridad Social.
- Aceptación o renuncia de las normas por las que se rige este Convenio, por tener condiciones superiores a las pactadas en Convenio.
- Modalidad de contratación.
- Características y riesgos de enfermedad profesional existentes en la fábrica.

Artículo 12. – MODALIDADES DE CONTRATACION.

Se podrán establecer las siguientes modalidades de contratación:

- a) *Por tiempo indefinido.*

Cuando el ingreso en la Empresa se haya efectuado sin pactar modalidad especial alguna en su duración, se entenderá que el contrato de trabajo es por tiempo indefinido.

- b) *De obra o servicio determinados.*

Son aquellos cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.

Deberá especificarse con precisión y claridad el carácter de la contratación e identificarse suficientemente la obra o servicio que constituya su objeto.

Se extinguirá cuando se realice la obra o servicio objeto del contrato previa denuncia de las partes. Si dura más de 1 año hay que avisar a la otra parte con una antelación mínima de 15 días.

- c) *De trabajo eventual.*

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa.

1. En tales casos los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

2. Al permitirlo el Convenio Colectivo sectorial, también en tales casos, y en atención al carácter estacional de la actividad, los contratos del punto 1 anterior, podrán ser ampliados, como máximo, en otros seis meses, con lo que la duración total máxima sería de doce meses, los cuales deben de estar comprendidos dentro de un periodo de dieciocho meses.

Por actividad estacional, y a los efectos de esta ampliación, cabe entender aquellos periodos en que VB de Burgos necesite la contratación de nuevos trabajadores de carácter temporal, para poder, así, hacer frente a sus pedidos o tareas, o bien, porque así lo aconsejen sus circunstancias de producción.

A la finalización de los contratos, en que se haya utilizado esta ampliación, como máximo, de seis meses, los trabajadores tendrán derecho a percibir una indemnización equivalente a un día de salario por mes trabajado a partir del séptimo, inclusive.

No podrá utilizarse, sin embargo, esta ampliación, para cubrir puestos de trabajo que hayan sido amortizados por despido declarado improcedente, en los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha en que se desee realizar la ampliación del contrato en seis meses más.

d) De interinidad.

Los que se concierten para sustituir a los trabajadores de la Empresa con derecho a reserva del puesto de trabajo. Se especificarán el trabajador o trabajadores sustituidos y la causa de la sustitución. Su duración será la del tiempo durante el que subsista el derecho de reserva del puesto de trabajo del trabajador sustituido.

Se extinguirá por la reincorporación del trabajador sustituido en el plazo legal o reglamentariamente establecido, previa denuncia de las partes, sin necesidad de preaviso salvo pacto en contrario.

Se considera indefinido cuando no se hubiese producido la reincorporación del trabajador sustituido en el plazo legal o reglamentariamente establecido, o cuando tras la reincorporación continúe prestando servicios.

e) Cualquiera otra establecida por la Ley.

Todo el personal que se contrate con categoría incluida en este Convenio percibirá pluses e incentivos, pasados los periodos de prueba y adaptación.

Artículo 13. – PERIODO DE PRUEBA.

Los ingresos se considerarán hechos a título de prueba, según la índole del puesto a cubrir y en ningún caso podrá exceder del siguiente tiempo:

- Técnicos no titulados: 3 meses.
- Administrativos: 2 meses.
- Profesionales de oficio, Oficiales de producción y Especialistas: 3 meses.
- Peones: 15 días.
- Subalternos: 3 meses.

Durante estos periodos, tanto el trabajador como la Empresa, podrán desistir respectivamente de la prueba o proceder a la rescisión del contrato, sin necesidad de preaviso; y si esta decisión fuera tomada por la Dirección de la Empresa abonará al trabajador una indemnización hasta que se complete el periodo de prueba. En los contratos por tiempo indefinido, transcurrido el plazo referido de prueba, el trabajador quedará fijo en plantilla de fábrica, computándose a todos los efectos el tiempo invertido en la prueba.

Si durante el periodo de prueba se produce la situación de incapacidad laboral transitoria, se interrumpirá este periodo de prueba durante la duración de dicha incapacidad, reanudándose en el momento del alta.

Estos periodos de prueba quedan así establecidos a pesar de lo que refleja el Estatuto de los Trabajadores, por el riesgo de toxicidad que se padece.

Artículo 14. – CESES.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos, por escrito, directamente o a través del Jefe del Departamento o Sección

donde presten sus servicios, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Técnicos no titulados: 1 mes.
- Administrativos: 1 mes.
- Profesionales de oficio: 20 días.
- Oficiales 2.ª de producción, Especialistas y Peones: 15 días.
- Subalternos: 15 días.

A los trabajadores que no cumplan el plazo de preaviso, la Empresa podrá descontarles por cada día de diferencia una cuantía equivalente al importe del salario diario, así como reternerles la liquidación hasta cumplir el plazo de preaviso.

Como contraprestación a los periodos de prueba establecidos, cuando la Empresa decida descontar de la liquidación cantidades por falta de preaviso deberá realizarlo de mutuo acuerdo con el Comité de Empresa.

IV. – PERMISOS

Artículo 15. – PERMISOS RETRIBUIDOS.

- a) En caso de matrimonio, dieciséis días naturales.
- b) Por alumbramiento de esposa, o adopción, tres días laborables del calendario laboral de fábrica.
- c) Por enfermedad grave del cónyuge, hijos, padres, hermanos, nietos y abuelos, dos días naturales.
- d) Por muerte de las personas señaladas en el punto c), tres días naturales.
- e) Por muerte de tíos y sobrinos, dos días naturales.
- f) Por matrimonio de padres, hermanos o hijos, un día natural.
- g) Por traslado del domicilio habitual, dos días laborables.

Para el disfrute de los permisos de los apartados c), d), e) y f) se entienden también parientes políticos en el mismo grado.

En los casos b), c), d) y f) si hubieran de realizar desplazamientos superiores a 150 kilómetros, y cualquiera que fuera la distancia, se ampliarán los plazos indicados anteriormente en tres días. En el caso e) se amplía el plazo dos días más.

V. – MOVILIDAD PERSONAL

Artículo 16. – MOVILIDAD DEL PERSONAL.

1. Si un trabajador fuera destinado en caso de necesidad, sustitución por servicio militar, enfermedad, accidente de trabajo, permisos, a cubrir un puesto de trabajo dentro de la fábrica de categoría superior a la suya, percibirá mientras se encuentre en esta situación la remuneración correspondiente a la función que desempeñe. A efectos de clasificación profesional o consolidación de salarios se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Una vez cese la causa, sea cual fuere su duración, se reintegrará a su antiguo puesto de trabajo dentro de la fábrica y percibirá otra vez la remuneración correspondiente al mismo.

Si la causa de la sustitución dentro de la fábrica fuera debida a incapacidad laboral o excedencia de un trabajador, se cubrirá en la forma y con los efectos indicados en este núm. 1, por concurso-oposición.

2. El Comité de Empresa estará informado en todo momento de cuantas excedencias se produzcan.

3. La plantilla se incrementará en un trabajador cuando las horas extras realizadas en trabajos productivos superen el 40% de las horas máximas teóricas posibles a realizar en estos trabajos, respetando siempre los límites legales:

En una reunión del Comité de Empresa se especificarán los trabajos considerados como productivos.

El Comité de Empresa vigilará el número de horas extras realizadas durante el año en curso.

VI. - FORMACION PROFESIONAL

Artículo 17. - OBJETIVOS DE LA FORMACION PROFESIONAL.

La Empresa y sus trabajadores entienden la formación profesional como un perfeccionamiento tendente a orientar adecuadamente los problemas humanos y sociales derivados de las relaciones industriales, tanto de la mano de obra y empleados sin mando, como los de mandos intermedios y superiores.

Por medio de la formación profesional debe lograrse que los trabajadores se encuentren en situación de plena eficiencia, con la evolución tecnológica y desarrollo de los sistemas de trabajo en la fábrica.

Para lograr estos objetivos, la Empresa deberá organizar, con iniciativa propia o en colaboración con los centros privados y oficiales que considere oportunos, cursillos, charlas, etc., de aquellas especialidades que en cada momento se considere conveniente, informando adecuadamente a los representantes de los trabajadores, teniendo en cuenta la asistencia de estos cursos en su historia a la hora de promocionar.

Independientemente de las iniciativas que en esta materia tome la Empresa, los representantes de los trabajadores podrán proponer a la Dirección de Recursos Humanos, cuantas actuaciones consideren oportunas y que ayuden a lograr los objetivos fijados en este artículo.

En el caso de que la formación sea requerida por la Empresa a determinados trabajadores fuera de la jornada laboral se abonarán 7 euros/hora fijo durante la vigencia del Convenio más el transporte cuando proceda.

Artículo 18. - FORMACION PROFESIONAL.

La Empresa reconoce el derecho de todos los trabajadores a los estudios de formación profesional. Para ello, facilitará al trabajador que lo solicite el cambio oportuno de turno, teniendo en cuenta que, para evitar posibles injusticias con el resto del personal, se le pondrá en los turnos menos solicitados.

Se entiende que este cambio se realizará durante la duración del curso en cuestión.

Lo dispuesto queda supeditado a que la Empresa tenga siempre personal suficiente de plantilla que no realice estudios de formación profesional para cubrir los puestos de los que han sido cambiados, lo que se realizará de acuerdo con el Comité de Empresa.

VII. - SEGURIDAD LABORAL

Artículo 19. - OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Independientemente del respeto y cumplimiento de las normas legales vigentes en cada momento, en esta materia, la Empresa y sus trabajadores establecen como objetivo fundamental de la seguridad e higiene en el trabajo la conservación y la mejora de la salud de todos los trabajadores, la protección contra los riesgos genéricos y específicos del trabajo.

Artículo 20. - ESTRUCTURA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE.

a) Higiene de la industria.

Apartado en el que se efectuarán los estudios correspondientes con los medios a su alcance o recabando la colaboración de los organismos oportunos desde el punto de vista higiénico, mediante mediciones ambientales de los locales de trabajo, operaciones industriales, materias primas utilizadas y productos intermedios obtenidos, requerimientos psicofisiológicos de los puestos de trabajo, conservación en buenas condiciones de los servicios higiénicos generales, maquinarias, utillajes e instalaciones.

La Empresa solicitará conjuntamente con los representantes de los trabajadores y por mediación del Gabinete Técnico Provincial, mediciones ambientales una vez al año, como mínimo.

b) Higiene de los trabajadores.

Refiriéndonos fundamentalmente a los reconocimientos médicos previos al ingreso, a los reconocimientos anuales al per-

sonal de plantilla, reconocimientos especiales a enfermos, reconocimientos periódicos al personal de fábrica, la Empresa, utilizando los medios adecuados, los realizará en cada caso.

La Empresa eliminará los posibles focos de peligro o toxicidad para el personal cuando surjan.

Se recomienda la utilización de las prendas de protección en cada caso.

c) La Empresa proporcionará al personal la ropa adecuada para desempeñar su trabajo.

Sin perjuicio de lo indicado, ambas partes pondrán todo su interés y empeño en el cumplimiento de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y sus Normas Reglamentarias.

Artículo 21. - SERVICIOS MEDICOS.

Los Servicios Médicos de Empresa tienen por objeto la conservación y mejora de la salud de los trabajadores, la protección contra los riesgos genéricos y específicos del trabajo y la patología común previsible, así como la orientación a la Empresa, a través de la Dirección de Recursos Humanos, en orden a la distribución de su personal, atendiendo a sus condiciones para distintas tareas y puestos de trabajo, así como por medio de las facultades que en cada caso estime conveniente la Dirección de Recursos Humanos.

Si, de acuerdo con lo expuesto en el párrafo anterior, algún trabajador hubiera que trasladarle de puesto de trabajo, la Empresa queda obligada a informar al Comité de Empresa, que en caso de desacuerdo con la medida tomada, podrá ejercer las acciones que estime oportunas.

La Empresa está obligada, empleando para ello los medios más idóneos y a través de los Servicios Médicos de la Empresa, Mutua u otras entidades, a hacer a todos los trabajadores un chequeo completo anual y los análisis normales de control de sangre y orina, incluido colesterol y ácido úrico, que serán de dos al año por cada operario, entregando copia de los resultados al trabajador.

Si como consecuencia de las mejoras introducidas en las instalaciones y proceso de fabricación, reflejadas en los resultados de los análisis, tanto ambientales como clínicos, se observara una importante mejoría o empeoramiento, podrá disminuir o aumentar el número de análisis anuales de acuerdo entre la Empresa y el Comité de Empresa.

La Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con el Comité de Empresa, solicitará por mediación del Gabinete Técnico Provincial ser reconocidos en el Gabinete Territorial que corresponda, una vez al año, sin que estos reconocimientos supongan pérdida de horas de trabajo, ni coste económico para la Empresa. En caso de que estos reconocimientos supongan algún gasto por desplazamiento (transporte y dietas), serán a cargo de la Empresa.

VIII. - CALENDARIO LABORAL

Artículo 22. - JORNADA DE TRABAJO.

1. - Para el personal de producción:

a) Todo el personal de producción e indirectos sujeto a turnos dispondrá, dentro de la jornada laboral, de 10 minutos para su limpieza personal antes de la comida y otros 10 minutos antes de abandonar el trabajo, por lo que la jornada efectiva de trabajo será de 7 horas y 50 minutos.

b) Dentro de esta jornada efectiva y con cargo a los coeficientes de descanso y necesidades personales que resulten de los estudios de tiempos, el personal de producción e indirectos que realice jornada continuada podrá realizar un descanso intermedio de 15 minutos para toma de bocadillo, con el horario que de mutuo acuerdo establezcan la Empresa y los trabajadores.

c) Con objeto de mejorar la utilización de los medios de producción de forma semejante a como se realiza en todas las

fábricas del Grupo, mejorando así la continuidad de la fábrica de Burgos, se establece el solape entre turnos de la forma siguiente:

Los horarios de cada turno serán:

Mañana: de 7 horas a 15 horas y 10 minutos.

Tarde: de 15 horas a 23 horas y 10 minutos.

Noche: de 23 horas a 7 horas y 10 minutos.

Este solape entre turnos genera una bolsa de tiempo en cada persona (10 minutos por día efectivo de trabajo), redondeado a 5 días completos al año, de los cuales se pagará uno, y los cuatro restantes a elección del trabajador el disfrute o el cobro. Las personas que decidan utilizar los tiempos de solape como días de descanso podrán hacerlo tras la acumulación de 8 horas. Si en el plazo de 10 días no se realiza la petición correspondiente de descanso se entenderá que opta por la compensación económica que se establece en 163,20 euros por las 8 horas devengadas, independientemente de los medios de transporte que la Empresa decida. Se deberá indicar la intención de disfrutar el día libre antes del jueves de una semana para disfrutar en la semana siguiente, con objeto de que no sea incluido en el plan de turnos de trabajo y siempre que no se sobrepase el 20% de la sección.

La acumulación de este tiempo (10 minutos diarios), no se perderá en los permisos retribuidos que figuran en Convenio por los que no se pierda el Plus de Puntualidad y Asistencia.

La Empresa y el Comité de Empresa convienen que el solape de turnos se inicie el día 29 de agosto de 2005 de forma experimental hasta el 31 de diciembre de 2007. Antes de finalizar el presente Convenio ambas partes decidirán si a partir del día 1 de enero de 2008 el solape pasa a ser definitivo o queda anulado.

Quedando por tanto una jornada anual para los años 2005, 2006 y 2007 de 1.704 horas de presencia y 1.633,71 horas de trabajo efectivo.

2. - Para el personal de oficinas:

La jornada de trabajo anual para los años 2005, 2006 y 2007 será de 1.704 horas.

Artículo 23. - HORARIOS.

1. - Para el personal de producción e indirectos (Mantenimiento, Control de calidad, etc.).

a) Para el personal que trabaja a jornada continuada:

De 7 horas a 15 horas y 10 minutos.

b) Para el personal que trabaja a relevos:

Relevo 1.º: De 7 horas a 15 horas y 10 minutos, de lunes a viernes.

Relevo 2.º: De 15 horas a 23 horas y 10 minutos, de lunes a viernes.

Relevo 3.º: De 23 horas a 7 horas y 10 minutos, de lunes a viernes.

2. - Expediciones:

Turnos a relevos:

Relevo 1.º: De 7 horas a 15 horas y 10 minutos, de lunes a viernes.

Relevo 2.º: De 15 horas a 23 horas y 10 minutos, de lunes a viernes.

Encargado: Jornada partida de acuerdo con el horario que se establezca en el Calendario Laboral.

3. - Almacén de primeras materias:

Turnos a relevos:

Relevo 1.º: De 7 horas a 15 horas y 10 minutos, de lunes a viernes.

Relevo 2.º: De 15 horas a 23 horas y 10 minutos, de lunes a viernes.

Encargado: Jornada partida de acuerdo con el horario que se establezca en el Calendario Laboral.

El personal de jornada partida realizará jornada continuada durante el periodo estival, igual que el personal de oficinas.

La rotación de los turnos establecidos se efectuará de forma que cada turno esté compuesto por las mismas personas y la rotación, según lo establecido en este artículo, se efectúe sin variaciones, salvo causas de fuerza mayor, avisando al personal afectado, en todo caso, con un tiempo mínimo de 48 horas.

4. - Respecto de los trabajadores contratados a partir del 1 de enero de 1999, la Empresa podrá fijar su jornada laboral de forma que pudiendo incluir sábados y domingos, se respete el máximo de 8 horas y 10 minutos diarios, y 40 horas y 50 minutos semanales, así como la normativa legal de descansos entre jornadas y semanal, para lo cual la Empresa, y para estos trabajadores, confeccionará el correspondiente calendario anual.

5. - Para el personal de oficinas:

Se establece horario flexible para este personal bajo los siguientes condicionamientos:

a) Es obligatoria la permanencia en fábrica en las horas siguientes:

- De 9 a 13 horas.

- De 15 a 16.30 horas.

b) El número de horas transferibles de un mes a otro no podrá exceder de 10, ni a favor ni en contra.

c) Del día 1 de junio al 30 de septiembre (ambos inclusive), el horario será de 7 horas a 15 horas y 10 minutos.

d) Todos los viernes y vísperas de fiesta, el horario será de 7.30 horas a 15 horas y 10 minutos.

e) Cuando las necesidades de trabajo así lo requieran, el Jefe de cada Sección podrá solicitar la prolongación de la jornada, avisando con 24 horas de antelación.

Artículo 24. – VACACIONES.

a) Vacaciones. Las vacaciones serán de treinta días naturales continuados, a disfrutar en las fechas que de mutuo acuerdo se establezcan entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores al confeccionar el Calendario Laboral de cada año y fijadas entre los meses de julio y agosto, adaptándose con ello a las necesidades de nuestros clientes.

b) Los vigilantes podrán disfrutar las vacaciones anuales a lo largo de todo el año, proponiendo las fechas de disfrute de éstas a la Dirección de Recursos Humanos, de común acuerdo entre ellos y en caso de desacuerdo será la Dirección de Recursos Humanos, la que disponga lo necesario con arreglo a la Ley, teniendo en cuenta que el Servicio de Vigilancia quede garantizado todos los días del año.

c) Las vacaciones del personal de Mantenimiento deberán ser fijadas antes del 31 de marzo, de acuerdo entre trabajador y Empresa.

d) Las necesidades que surjan durante el periodo de vacaciones fijado, se cubrirán con personal voluntario y en caso de no haber personal voluntario se tratará con el Comité de Empresa para buscar una solución a esta necesidad.

e) La Empresa deberá establecer la necesidad de personal antes de finalizar el mes de abril. De no comunicarlo dentro de estas fechas no habrá obligación para el personal a que se hace referencia en este artículo para cambiar la fecha de vacaciones y por tanto la solución sería siempre con personal voluntario. En cualquier caso este personal trabajará durante este periodo en turno de mañana.

f) Si se produce la baja médica en los ocho días antes del inicio de las vacaciones y el alta como máximo quince días después de la fecha fijada para la terminación de las mismas, pero sólo en caso de hospitalización o accidente de trabajo excluyendo las alergias, se le concederá el 50% de los días perdidos.

IX. – RETRIBUCIONES

Artículo 25. – SALARIOS E INCENTIVOS.

Las tablas de salarios e incentivos que regirán durante el año 2005 serán las que se reflejan en los Anexos 1 y 2 que figuran adjuntos y podrán ser modificadas según lo establecido en este mismo artículo.

Todas las percepciones salariales y no salariales, premios, etc., indicados en este Convenio y sus anexos, tienen el carácter de brutos, y los importes están expresados en euros.

Incremento salarial:

Año 2005: Sobre los valores económicos definitivos de las tablas de 2004, se aplicará el IPC previsto por el Gobierno para el año 2005, revisándose, en su caso, dichos valores económicos del Convenio, en lo que exceda el IPC real del año 2005 del IPC previsto por el Gobierno.

El abono, en su caso, se efectuará en la nómina del mes siguiente a conocerse este IPC real, con carácter retroactivo desde el 1.º de enero.

En este mismo mes, se rectificarán, en su caso, los valores económicos de las tablas, las cuales, ya definitivas para 2005, servirán de base para la aplicación de los aumentos, si procediesen, del año siguiente.

Año 2006: Se aplicará sobre los valores económicos definitivos de las tablas de 2005, el IPC previsto por el Gobierno para el año 2006, revisándose, en su caso, dichos valores económicos del Convenio, en lo que exceda el IPC real del año 2006 del IPC previsto por el Gobierno.

El abono, en su caso, se efectuará en la nómina del mes siguiente a conocerse este IPC real, con carácter retroactivo desde el 1.º de enero.

En este mismo mes, se rectificarán, en su caso, los valores económicos de las tablas, las cuales, ya definitivas, para el año 2006, servirán de base para la aplicación de los aumentos, si procediesen, del año siguiente.

Año 2007: Igualmente, se aplicará sobre los valores económicos definitivos de las tablas de 2006, el IPC previsto por el Gobierno para el año 2007, revisándose en su caso, dichos valores económicos del Convenio, en lo que exceda el IPC real del año 2007 del IPC previsto por el Gobierno.

El abono, en su caso, se efectuará en la nómina del mes siguiente a conocer este IPC real, con carácter retroactivo desde el 1.º de enero.

En este mismo mes, se rectificarán, en su caso, los valores económicos de las tablas, las cuales, ya definitivas para el año 2007, servirán de base para el futuro.

Nota: Los valores de retribución económica por Prima de Productividad del art. 26, 3.1, no serán objeto de aumento ni revisión durante los años 2005, 2006 y 2007. Igualmente, los premios por cumplimiento del Plan de Producción, de Costes por Mermas, y el Lote de Navidad, del art. 29, al señalarse el importe específico para cada año, no serán objeto de revisión.

Artículo 26. – COMPLEMENTOS SALARIALES.

1. *Personales.*1.1. *Antigüedad:*

a) Para el personal que era fijo en fecha 1/01/1999 será el 5% por quinquenio del sueldo base del Convenio.

b) Para el personal contratado a partir del 1/01/1999 será el 3% por quinquenio del sueldo base del Convenio.

2. *De puesto de trabajo.*2.1. *Complemento de puesto de trabajo:*

a) Todos los trabajadores de las categorías Peón Especializado, Especialista, Oficial 2.º, Producción, Carretillero, Oficial 2.º Profesional, Oficial 1.º Profesional, Encargado, Maestro Ta-

ller, Analista Laboratorio y Vigilante, cobrarán un plus de puesto de trabajo en sustitución al plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad, existan en el puesto de trabajo o no, consistente en un 20% de la columna de sueldo mes que figura en el Anexo 1 del Convenio Colectivo.

No obstante, si disposiciones legales posteriores introdujesen el referido plus de toxicidad, penosidad o peligrosidad, este plus de complemento de puesto de trabajo, se convertiría en dichos pluses y hasta donde alcanzase.

Este acuerdo facilitará la movilidad funcional total entre todos los puestos de trabajo.

b) El promedio del plus de nocturnidad, a abonar en vacaciones, se calculará sobre los últimos tres meses trabajados sin tener en cuenta el de vacaciones (cuando el disfrute de éstas coincida en los meses siguientes a agosto).

2.2. *Calidad en secciones:*

Se establece un plus, que se cobrará mensualmente por cada operario que trabaje con calidad, equivalente a la suma del importe señalado en el Anexo 2 de este Convenio para la sección donde trabaje y día de trabajo efectivo.

El Plus de Calidad podrá ser descontado parcial o totalmente hasta un máximo de 20 días del plus devengado por el operario en los 20 días de trabajo efectivo anteriores a la fecha de notificación.

Para que pueda producirse este descuento deberán darse las siguientes circunstancias:

a) Que se produzcan defectos de calidad y que estos defectos sean imputables al trabajador.

b) Que el defecto sea repetido y que el trabajador que lo produzca haya sido anteriormente apercibido por escrito de los defectos originados. De todos los escritos de apercibimiento se entregará copia al Comité de Empresa.

El descuento se efectuará en la nómina más cercana en que pudiera hacerse.

2.3. *Jefe de Equipo y Línea:* Se percibirá por el valor que figura en el Anexo 1.

2.4. *Dedicación:* Se percibirá solamente por el personal de Oficinas y Analistas de Laboratorio, con el cual quedará compensada la posible prolongación de la jornada de trabajo que en determinados momentos pueda realizarse por necesidades del mismo, según figura en el Anexo 1.

2.5. *Festividad:*

a) Se percibirá solamente por el personal de Mantenimiento y Servicio de Vigilancia, por cada hora trabajada en días no laborables VB Autobaterías, S.A. y festivos, según tablas del Anexo 1.

b) A los trabajadores contratados para trabajar los fines de semana que no tengan otro tipo de compensación por este concepto, se les abonará 3 euros por hora trabajada en domingo, según tablas del Anexo 1.

b) A los trabajadores contratados para trabajar los fines de semana que no tengan otro tipo de compensación por este concepto, se les abonará 1,50 euros por hora trabajada en turno de sábado noche, según tablas del Anexo 1.

3. *De cantidad de trabajo:*3.1. *Primas por productividad:*

a) Para el cálculo de la productividad por hora trabajada se utilizará la producción real buena mensual dividida entre las horas del personal directo, que haya trabajado en cada Área: En las Áreas que están compuestas por más de una sección se cobrará la media de las secciones del Área. Producción defectuosa detectada posteriormente y que sea acharrada se restará de la producción del periodo en que se detecte.

b) El personal indirecto cobrará la prima media de la sección o secciones donde trabaje.

c) Interrupciones por cambios de utillaje o fallos habituales están incluidas en las producciones. Posibles paradas de larga duración (más de tres horas), no se computarán para el cálculo de la productividad, y tampoco se computarán la puesta en marcha de nueva maquinaria, nuevos equipos, pruebas, homologaciones y falta de material. En estas situaciones no se computará ni la producción ni las horas.

d) Los valores básicos de productividad por hora trabajada podrán ser revisados por razones técnicas o/y organizativas relevantes que así lo aconsejen. Los nuevos valores que se establezcan serán sometidos a información y discusión con el Comité de Empresa previamente a su implantación. En el caso de discrepancia sobre los nuevos tiempos establecidos, el Comité de Empresa podrá efectuar cuantas comprobaciones considere oportunas a través de expertos libremente designados, en el plazo de 15 días laborables. Si transcurrido dicho plazo no se llega a un acuerdo en el seno del referido Comité, la Empresa podrá implantar los nuevos valores y el Comité de Empresa continuar las comprobaciones necesarias hasta que decida su presentación a la Autoridad Laboral o su aceptación. En el caso de que el Comité de Empresa decidiera pasar el asunto a la Autoridad Laboral, se estará a lo que ésta decida con carácter retroactivo desde la implantación de los nuevos valores.

e) Todas las nuevas contrataciones cobrarán la prima de productividad (media del Area) a partir de los 15 días laborables, por lo tanto a partir de esa fecha se sumarán también sus horas de trabajo.

f) Para el seguimiento de este sistema, el Comité de Empresa será informado del rendimiento de cada Sección y Area dentro de los 15 primeros días del siguiente mes.

g) Se establece una prima mínima de 1,33 euros/hora trabajada para el año 2005, condicionada a que no exista una disminución voluntaria del rendimiento individual o colectivo. En cuyo caso no se abonará la prima mínima garantizada.

El importe se abonará según tablas del Anexo 2, y no tendrá aumento alguno durante los años 2005, 2006 y 2007, con excepción de la prima garantizada que se actualizará como el resto de conceptos económicos del Convenio.

3.2. Puntualidad y asistencia:

Se otorgará a aquellos trabajadores que a lo largo de cada mes de trabajo no hayan incurrido en falta alguna de puntualidad o asistencia. Únicamente no se considerarán faltas a estos efectos las vacaciones anuales y el resto de días libres y festivos en el calendario laboral.

Tampoco se perderá este plus cuando durante la jornada de trabajo se salga de la fábrica a asistencia médica propia por enfermedad o accidente y se reintegre al trabajo en la misma jornada. Igualmente no se perderá en caso de permisos por matrimonio, alumbramiento de cónyuge, adopción, muerte de cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos, tíos y sobrinos, y por muerte de parientes políticos en el mismo grado, ni cuando se cause baja y alta por ILT en el mismo día.

Tampoco se perderá en caso de enfermedad grave del cónyuge o hijos, siempre que la enfermedad grave conlleve hospitalización.

El importe se abonará según tablas del Anexo 1.

3.3. Horas extraordinarias:

Se abonarán según los valores del Anexo 1 más la prima por productividad correspondiente.

Teniendo en cuenta el número de horas extraordinarias que tiene que realizar el personal de Mantenimiento, la Empresa deberá distribuir las horas por igual entre todo el personal indicado, comprometiéndose a que una misma persona no las realice

más de dos fines de semana cada cuatro, siempre que sea posible.

Se definen como horas extraordinarias estructurales las necesarias por pedidos imprevistos, periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad, siempre que no puedan ser sustituidas por las distintas modalidades de contratación previstas legalmente. Estas horas se computarán como horas extraordinarias a efectos de los límites legales establecidos. La tramitación a efectos de cotización a la Seguridad Social se efectuará según la Legislación vigente. Con objeto de evitar discrepancias a la hora de firmar las liquidaciones mensuales, la Dirección procurará informar con antelación a los Representantes de los Trabajadores.

4. Pagas extraordinarias.

a) Habrá tres pagas extraordinarias cada año:

Una el 15 de abril.

Otra el 15 de julio.

Otra el 15 de diciembre.

b) La de 15 de abril se devengará en razón al tiempo trabajado en el año natural en que se otorgue.

c) La de 15 de julio se devengará en razón al tiempo trabajado en el primer semestre natural del año en que se otorgue y la de 15 de diciembre se devengará en razón al tiempo trabajado en el segundo semestre natural del año en que se otorgue.

d) La paga de 15 de abril será según el importe reflejado en el Anexo 1 para cualquier categoría de trabajador incluido en Convenio.

e) La paga de 15 de julio y la de 15 de diciembre se computarán de los siguientes conceptos que figuran en las tablas del Anexo 1 y siempre que corresponda cobrarse en las pagas ordinarias:

- Sueldo mes.
- Antigüedad mes.
- Tóxico mes.
- Jefe de Equipo y Línea mes.
- Dedicación mes.
- Puntualidad y Asistencia mes.
- Prima por Productividad mes (promedio mensual del año).

5. Trabajo de personal fijo en días fuera del calendario asignado:

Cuando el trabajo en días fuera del calendario asignado sea a petición del trabajador, no se abonará este plus.

Asimismo tampoco se abonará cuando se modifique individualmente el calendario asignado por un período mínimo de un mes. El importe se abonará según tablas del Anexo 1.

Artículo 27. – RETRIBUCION EN INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

a) Retribución en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

El trabajador que por enfermedad profesional o accidente de trabajo esté dado de baja, tendrá derecho a percibir el 100% de su salario, completando la Empresa la parte que falte de las prestaciones de la Seguridad Social o entidades aseguradoras.

Para el cálculo se tendrán en cuenta los salarios fijos, y los incentivos (del mes anterior a la baja, para los trabajadores a prima) y la antigüedad.

b) Retribución en caso de enfermedad común o accidente no laboral.

El trabajador que por enfermedad común o accidente no laboral esté dado de baja, tendrá derecho a percibir el 100% de su salario a partir de los 25 días de baja, y desde el primer día en caso de hospitalización si ésta se produce en los 25 primeros días de la baja, completando la Empresa la parte que falte

de las prestaciones de la Seguridad Social o entidades aseguradoras.

Al final del año si el absentismo general fuera inferior al objetivo fijado y las bajas propias por E.C. y A.T. no superan los 15 días al año, se abonará al trabajador el 100% desde el día 1.º de baja.

Como excepción, los trabajadores tendrán derecho a percibir el 100% durante el periodo en que la baja por enfermedad común o accidente no laboral coincida con el periodo de vacaciones previamente pactado.

Para el cálculo se tendrán en cuenta los salarios fijos, y los incentivos (del mes anterior a la baja, para los trabajadores a prima) y la antigüedad.

X. – INFORMACION PERIODICA SOBRE PRODUCCION

Artículo 28. – INFORMACION PERIODICA SOBRE PRODUCCION.

Estando convencidos, tanto la Empresa como los trabajadores, de que la forma de lograr unas relaciones de trabajo claras y armoniosas en las que como constante estén presentes los intereses de los trabajadores y los objetivos a alcanzar de acuerdo con los medios disponibles, la Empresa informará al Comité de Empresa en pleno, de los resultados de producción del último trimestre, así como de las previsiones para el siguiente trimestre.

La Empresa también informará sobre posibles modificaciones de instalaciones, sistemas productivos, variaciones tecnológicas, compra de maquinaria, aumento de plantilla, etc.

El Comité de Empresa, podrá designar los representantes que crea oportuno con objeto de tratar los temas habituales sobre producción, tiempos de producción, rendimientos, etc. Estos temas se expondrán al Departamento de Producción y/o Métodos y Tiempos, con objeto de buscar soluciones a los problemas que pudieran plantearse.

XI. – PREMIOS

Artículo 29. – PREMIOS.

a) *A la iniciativa:*

Todos los trabajadores podrán elevar iniciativas o sugerencias para el mejoramiento del trabajo o para contribuir de alguna manera a la prosperidad, prestigio y buena marcha de la fábrica, recibiendo un premio en el caso de que la iniciativa sea aceptada y declarada de utilidad. La cuantía del premio se graduará por la Dirección de acuerdo con la importancia de la iniciativa y no podrá ser menor del importe señalado en el Anexo 1. No obstante, antes de hacerse efectivo el premio deberá ser oído el Comité de Empresa.

No podrán tener acceso a este premio aquellas personas que propongan sugerencias que se refieran a su trabajo específico, esto es, el que constituye su cometido y para el que fueron contratadas.

b) *A la antigüedad:*

Se establecen los siguientes premios de antigüedad en la Empresa:

El día en que los trabajadores cumplan los quince años, veinte, veinticinco, treinta y sucesivos de servicio en la Empresa, se harán acreedores de la cantidad señalada en el Anexo 1.

La antigüedad indicada se computará teniendo en cuenta los años ininterrumpidos de trabajo en Exclusivas Comerciales, Internasa, Varta Baterías, S.A., o VB Autobaterías, S.A. No se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido en situación de excedencia, cualquiera que fuera su causa, y privación de libertad como consecuencia de sentencia firme en procedimientos penales comunes o especiales.

Los premios indicados en este apartado, los abonará la Empresa en el recibo de salarios del mes siguiente de cumplir los años estipulados.

c)* *Matrimonio:*

La Empresa establece un plus de matrimonio, que abonará a todo trabajador que haya superado el periodo de prueba y que contraiga matrimonio. Dicho plus se abonará previa presentación del Libro de Familia en la Dirección de Recursos Humanos y según tablas del Anexo 1.

d) *Natalidad:*

Por cada nuevo hijo tanto legítimo como natural, o adoptivo, legalmente reconocido que tengan los trabajadores, desde la entrada en vigor de este Convenio. Dicho plus se abonará previa presentación de documento oficial que lo acredite en la Dirección de Recursos Humanos y según tablas del Anexo 1.

e) *Premio por cumplimiento del Plan de Producción anual:*

Se pagará a cada trabajador, cuando se conozcan los datos, en proporción al tiempo que haya estado de alta en la Empresa, por cada año 2005, 2006 y 2007 según tablas del Anexo 1.

f) *Premio por no sobrepasar el plan de desviación de costes por mermas:*

Se pagará a cada trabajador, cuando se conozcan los datos, en proporción al tiempo que haya estado de alta en la Empresa, por cada año 2005, 2006 y 2007, según tablas del Anexo 1.

g) *Lote de Navidad:*

La Empresa entregará a cada trabajador de plantilla de la fábrica de Burgos, al 15 de diciembre de cada año 2005, 2006 y 2007, un lote de Navidad por importe no inferior al señalado en el Anexo 1.

XII. – PRESTAMOS

Artículo 30. – PRESTAMOS.

Se podrá otorgar a todos los trabajadores en plantilla que lo soliciten, la cantidad máxima de 3.487,83 euros para el año 2005, destinados inexcusablemente a cubrir alguna situación de necesidad, cuyo reintegro deberá efectuarse en el plazo máximo de 18 pagas consecutivas si el importe es superior a 2.266,40 euros, y si es inferior, en 14 pagas consecutivas, incluidas las extraordinarias de julio y diciembre.

No se podrá solicitar un préstamo hasta transcurrido un mes desde que se terminó de amortizar el anterior.

La cantidad pendiente de amortizar por préstamos en ningún momento será superior a 34.185,76 euros para el año 2005.

El Comité de Empresa estudiará las peticiones que se efectúen y propondrá a la Dirección de Recursos Humanos la concesión o denegación. La Dirección de Recursos Humanos con su informe, elevará la propuesta a Gerencia, cuya decisión será inapelable.

XIII. – TIEMPO SINDICAL

Artículo 31. – TIEMPO SINDICAL.

El Comité de Empresa en su conjunto dispondrá al año de las horas establecidas por la Ley, equivalente al número de horas legales al mes por el número de representantes y por 11 meses al año, para su actuación de acuerdo con la Ley.

De igual manera los delegados de las Secciones Sindicales, cuando les haya, dispondrán cada uno, cuando proceda legalmente, del número de horas legales al mes por 11 meses al año, independiente e individual, para su actuación de acuerdo con la Ley.

XIV. – SEGUROS

Artículo 32. – SEGURO DE VIDA Y DE INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL, ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ.

1. La Empresa se compromete a establecer con una Entidad Aseguradora, una póliza que cubra los siguientes capitales para las contingencias que se indican:

1.1. Seguro de vida mientras exista relación laboral con la Empresa y en todo caso hasta que el trabajador cumpla los 65 años de edad.

a) En caso de muerte, el capital asegurado es de 9.857,59 euros (nueve mil ochocientos cincuenta y siete con cincuenta y nueve euros).

b) Si la muerte se produce como consecuencia de un accidente, el capital asegurado en el punto anterior se incrementa en 4.928,80 euros (cuatro mil novecientos veintiocho con ochenta euros).

1.2. Seguro de incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez mientras exista relación laboral con la Empresa y en todo caso hasta que el trabajador cumpla los 65 años de edad.

c) En caso de incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez, el capital asegurado es de 9.857,59 euros (nueve mil ochocientos cincuenta y siete con cincuenta y nueve euros).

2. La revalorización de dichos seguros a partir del 1 de enero de 2006 es la siguiente:

Los seguros de los puntos 1.1 y 1.2 se revalorizarán el 1.º de enero de cada año (incluido el 2006) en 1,5% (uno coma cinco por ciento).

3. Las primas de los seguros indicados en los puntos 1.1 y 1.2 serán satisfechas por mitad entre la empresa y el trabajador hasta que este último tenga una antigüedad de 15 años. Pasado este periodo de tiempo, la prima correrá sólo a cargo de la Empresa.

4. Se informará anualmente a los trabajadores del importe de los capitales de los seguros de los puntos 1.1 y 1.2 por los que se les ha asegurado.

5. Este seguro de vida y de incapacidad permanente total o absoluta o de gran invalidez, es de voluntaria aceptación por el trabajador.

Dicha aceptación, o en su caso la renuncia, se producirá por escrito, en el momento de su incorporación a la Empresa, y en caso de que su contrato no tenga el carácter de indefinido, podrá variar la opción cuando adquiera este carácter.

6. Sólo en los casos de excedencia o suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo, quedarán suspendidos estos seguros.

ANEXO-1

VB Autobaterias, S.A. Burgos		Tablas salariales e incentivos vigentes desde el 1º de Enero de 2.005, para la fábrica de Burgos, según los Art. 22º, 25º, 26º y 29º del Convenio Colectivo vigente.			
Categorías	SUELDO BASE MES	COMPLEMENTO O PUESTO MES	NOCTURNIDAD MES	HORAS EXTRAS	
				75%	100%
PEON s/tóxico	1.103,09			15,49	17,72
PEON ESPECIALIZADO	925,27	185,05	91,78	15,72	17,98
ESPECIALISTA	1.046,65	209,33	104,22	17,71	20,23
OFICIAL 2º PRODUCCION	1.181,71	236,34	116,59	19,94	22,79
CARRETILLERO	1.181,71	236,34	116,59	19,94	22,79
OFICIAL 2º PROFESIONAL	1.225,56	245,11	123,89	20,67	23,62
OFICIAL 1º PROFESIONAL	1.271,72	254,34	131,09	21,46	24,53
OFICIAL 2º ADMINISTRATIVO	1.373,55			19,46	22,26
OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	1.673,02			23,67	27,06
TECNICO ORGANIZACION 1º	1.673,02			23,67	27,06
DELINEANTE PROYECTISTA	1.673,02			23,67	27,06
ENCARGADO	1.387,14	277,43	150,58	23,43	26,75
MAESTRO TALLER	1.594,83	318,97	177,88	26,93	30,77
ANALISTA LABORATORIO	1.244,73	248,95	123,89	20,58	23,51
VIGILANTE	1.181,71	236,34	116,59	19,94	22,79
ORDENANZA	1.367,70			19,67	22,49
SIGUEN COMPLEMENTOS SALARIALES (ARTICULO 22º)					
SOLAPE DE TURNOS (ART. 22º) Por cada 8 horas acumuladas		163,20			
SIGUEN COMPLEMENTOS SALARIALES (ARTICULO 26º)					
ANTIGÜEDAD: Punto 1.1 a) 5% Sueldo Base; Punto 1.1 b) 3% Sueldo Base					
				VALOR HORAL	VALOR MES
JEFE DE EQUIPO Y LINEA (Punto 2.3)					84,43
DEDICACION (Punto 2.4)					83,63
FESTIVIDAD (Punto 2.5)				Punto 2.5 a)	2,73
				Punto 2.5 b)	3,00
				Punto 2.5 c)	1,50
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA (Punto 3.2)					48,14
TRABAJO EN DIAS FUERA DEL CALENDARIO DEL PERSONAL FIJO.(Punto 5)				SABADO O NO LABORABLE	DIA FESTIVO O DOMINGO
				Turno de mañana	52,71
				Turno de Tarde	60,24
				Turno de noche	67,76
PAGA EXTRAORDINARIA DEL 15 DE ABRIL (Punto 4 d))					659,73
PREMIOS (ARTICULO 29º)					
Año: 2.005 2.006 2.007					
PREMIO PLAN DE PRODUCCION (Punto e))					
150,00 150,00 150,00					
PREMIO PLAN COSTES POR MERMAS (Punto f))					
150,00 150,00 150,00					
LOTE DE NAVIDAD (Punto g))					
66,00 66,00 66,00					
PREMIOS POR CADA VEZ					
INICIATIVA					
Punto a) Punto b) Punto c) Punto d)					
85,78 452,31 301,58 90,45					

Burgos, 9 de Junio de 2005

XV. - KILOMETRAJE

Artículo 33. - KILOMETRAJE.

Desde el primer día del mes en que se firme el Convenio, se abonará a 0,22 euros/Km.

Para años sucesivos este valor se modificará en más o en menos según el IPC real del año anterior y con efectos desde el 1.º de enero.

XVI. - INVERSIONES Y EMPLEO

Artículo 34. - INVERSIONES Y EMPLEO.

a) La fábrica necesita de forma determinante para el futuro nuevas e importantes inversiones para asegurar su continuidad, pero sólo los acuerdos que se puedan alcanzar en este Convenio podrán facilitar las mismas.

Para los años fiscales 2005 y 2006 se invertirán en torno a 3,5 millones de euros encaminados a seguir manteniendo la fábrica a primer nivel de productividad, capacidad y costes.

b) En los 12 meses siguientes a la firma del Convenio, la Empresa pasará a fijos a 4 trabajadores como mínimo.

DISPOSICION FINAL

Para cualquier otro asunto no regulado en este Convenio Colectivo, referente a organización del trabajo, de la contratación laboral, del aprendizaje y formación profesional, de la jornada, descanso, licencias y excedencias, de los conceptos retributivos, de la seguridad e higiene en el trabajo, de los premios, faltas y sanciones, del régimen asistencial, de la clasificación del personal y de la definición de categorías y profesiones, se estará a la regulación contenida en los artículos correspondientes de la derogada Ordenanza para la Industria Siderometalúrgica.

Se firma el Convenio por el Comité de Empresa y los Representantes de la misma y el resto de las hojas por el Presidente del Comité, D. Gerardo Turzo, y el Director de Recursos Humanos, D. Enrique Oliveros, por parte de la Empresa.

Burgos, 9 de junio de 2005.

ANEXO-2

SIGUEN COMPLEMENTOS SALARIALES (ARTICULO 26º)				
IMPORTE PLUS CALIDAD POR DIA DE TRABAJO EFECTIVO (Punto 2.2)				
SECCIONES		IMPORTE		
De 1 a 12		2,76		
De 13 a 22		2,20		
1.- Fundición de rejillas	12.- Control de Calidad y Laboratorios			
2.- Metal Expandido	13.- Mezcla			
3.- Oxido	14.- Mantenimiento			
4.- Empastaje	15.- Almacenes			
5.- Formación	16.- Vigilancia			
6.- Lavado, Secado, Lima	17.- Encargados			
7.- Fundición Banda	18.- Maestros de Taller			
8.- Montaje	19.- Jefes de Línea			
9.- Puesta en Servicio	20.- Control de Producción			
10.- Embalaje	21.- Ordenanza			
11.- Reparación de baterías	22.- Limpieza			
PRIMAS POR PRODUCTIVIDAD (Punto 3.1)				
Valores básicos de Productividad por hora trabajada				
Fundición	MEX	Empastaje	Montaje	BKF
Rejillas/hora 2.691	Placas/hora 16.940	Placas/hora 5.434	Baterías/hora 3.772	Baterías/hora 66,9
Retribución económica por Prima de Productividad				
Productividad hora		€/ hora		€/ día (7,67 h.)
+ 10%		2,39		19,86
+ 9%		2,48		19,01
+ 8%		2,58		18,24
+ 7%		2,28		17,47
+ 6%		2,18		16,71
+ 5%		2,08		15,94
+ 4%		1,97		15,09
+ 3%		1,87		14,32
+ 2%		1,77		13,55
+ 1%		1,67		12,79
Producción Base Hora		1,57		12,02
- 1%		1,53		11,76
- 2%		1,50		11,51
- 3%		1,47		11,25
- 4%		1,42		10,91
- 5%		1,39		10,65
- 6%		1,36		10,40
- 7%		1,32		10,14
Prima Garantizada		1,33		10,20
OTROS CONCEPTOS				
Hora de formación, Años 2.005, 2.006 y 2.007 (ART. 17º)				7,00
Kilómetro (ART. 33º)				0,22

Burgos, 9 de Junio de 2005

Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales

Anuncio al público

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70,2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril), por el presente se anuncia al público que, una vez expuestos al público sin reclamaciones y de conformidad con el acuerdo de aprobación provisional adoptado en fecha 14 de abril de 2005, han quedado definitivamente aprobados los Reglamentos, cuyo texto completo se publica seguidamente.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 113 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril), contra la aprobación definitiva de este Reglamento y sus disposiciones puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos, en el plazo de dos meses a partir de la fecha del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Villagonzalo Pedernales, a 21 de junio de 2005. - El Alcalde, Juan Carlos de la Fuente Ruiz.

* * *

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACION CIUDADANA

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. - Es objeto de este Reglamento la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de información y participación ciudadana de todos/as los/as ciudadanos/as del municipio de Villagonzalo Pedernales, así como el definir y mejorar los canales de participación directa de la ciudadanía en los asuntos públicos de competencia municipal, favoreciendo la implicación e intervención ciudadana en la mejora del municipio.

TITULO I. - LOS DERECHOS DE LA CIUDADANIA

CAPITULO 1. - EL DERECHO A LA INFORMACION.

Artículo 2. - Derecho a la información.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantiza a los/as ciudadanos/as del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los límites previstos en el artículo 105 de la Constitución.

Artículo 3. - Difusión de las actuaciones municipales.

Las normas, acuerdos y, en general, las actuaciones municipales, serán divulgadas para que puedan ser conocidas por los/as ciudadanos/as y, como consecuencia, puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones. La información debe ser bien visible y accesible, llegar a todos los ciudadanos.

La información debe estar disponible en las oficinas municipales y en los medios de comunicación que el Ayuntamiento pueda proporcionarse.

Artículo 4. - Información de interés público.

Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se darán a conocer a la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

Artículo 5. - Acceso a los Archivos y Registros municipales.

Los/as ciudadanos/as tendrán acceso a la documentación de los Archivos y Registros municipales, para informarse de actividades y asuntos relativos a competencias municipales, acreditando un interés sobre los mismos. La petición deberá hacerse de forma razonada a través del Registro General del Ayuntamiento por medio de los canales que el Ayuntamiento en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de los/as ciudadanos/as.

El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de un mes contado a partir de la presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en sede municipal y espacio adecuado.

El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito al interesado. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones legales o fuerza mayor mediante resolución motivada.

Artículo 6. - Medios de comunicación municipales.

El Ayuntamiento potenciará los medios de comunicación municipales y propiciará el acceso a los mismos de los/as ciudadanos/as y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Asimismo, incorporará las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar al máximo la información municipal y la participación ciudadana.

Artículo 7. - Revista Municipal.

El Ayuntamiento promoverá acciones de carácter informativo mediante la edición periódica de un Boletín Municipal que permita aproximar la Administración a los/as ciudadanos/as. Estos/as, individual y/o colectivamente, podrán participar en las secciones que existan para tal fin. A tal efecto, se aprobará un procedimiento que regule tal circunstancia.

Artículo 8. - Sitio web.

El Ayuntamiento fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación mediante la página web municipal que permita:

1. Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.
2. Mejorar la transparencia de la Administración incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la misma y en el Municipio.
3. Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.
4. Facilitar a la población el conocimiento de la red asociativa local.
5. Facilitar a la población el conocimiento de los órganos y procesos de participación existentes.
6. Información y detalle sobre las distintas iniciativas y propuestas de los grupos políticos municipales, preguntas en Comisiones, mociones en Pleno, propuestas, etc.
7. Continuo dinamismo de la web municipal creando nuevas posibilidades como retransmisión on line de los Plenos Municipales, etc.

Artículo 9. - Sondeos, Estudios de opinión y Encuestas de calidad.

El Ayuntamiento, si lo cree conveniente, hará sondeos de opinión y encuestas de calidad a la población con el fin de conocer su valoración sobre el funcionamiento de cualquier servicio municipal y/o sobre cuestiones de relevancia.

El Ayuntamiento dará a conocer los resultados que lleve a término a través de sus medios de comunicación. Dejará al alcance de los/as ciudadanos/as que lo soliciten la consulta de la documentación utilizada y la ficha técnica de los mismos, en el plazo de un mes desde la solicitud y en espacio adecuado.

CAPITULO 2. - EL DERECHO DE PETICION.

Artículo 10. - Todas las personas, físicas o jurídicas, de forma individual o en grupo, podrán ejercer el derecho de petición, mediante el cual podrán formular solicitudes en temas de competencia municipal o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, que tendrán que ser resueltas en un plazo máximo de un mes. En caso de retraso se deberá informar sobre la razón del mismo.

Artículo 11. - Las peticiones pueden incorporar una sugerencia, una iniciativa, o bien expresar una queja o una reclamación respecto a las competencias municipales.

No se admitirán las peticiones con un objeto ajeno a las competencias municipales. Tampoco son admisibles las que se deban amparar en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición previsto en el artículo 29 de la Constitución española, ni las que hagan referencia a materias que tengan un procedimiento formalizado específico.

Artículo 12. - La petición deberá hacerse de forma razonada a través del Registro General del Ayuntamiento por medio de los canales que el Ayuntamiento en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de los/as ciudadanos/as.

Artículo 13. - La petición podrá ser presentada individual o colectivamente.

CAPITULO 3. - EL DERECHO A LA PROPUESTA CIUDADANA.

Artículo 14. - Todos los/as ciudadanos/as tienen el derecho de dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para elevar propuestas de actuación o sugerencias en materias de competencia municipal o de interés local.

Artículo 15. - La propuesta deberá ser cursada formalmente en el Registro Municipal.

Artículo 16. - Este derecho podrá ser ejercido individual o colectivamente.

Artículo 17. - El Alcalde, o Concejal/a en que delegue, deberá estudiar el contenido de la propuesta e informar por escrito a la parte proponente sobre el curso que se le dará en el plazo máximo de un mes a partir de la entrega de la propuesta en el Registro. Y de estas peticiones deberán ser informados todos los Grupos municipales.

CAPITULO 4. - EL DERECHO A LA INICIATIVA POPULAR.

Artículo 18. - Los/as vecinos/as que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de ordenanzas en materia de la competencia municipal.

Artículo 19. - Los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el municipio conforme a la legislación vigente.

Artículo 20. - La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario General del Pleno, así como el informe del Interventor General municipal, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. Elaborados los informes de legalidad pertinentes, la iniciativa será tratada en la siguiente Junta de Portavoces desde que se tengan dichos informes en la Secretaría General del Pleno.

Artículo 21. - La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

CAPITULO 5. - EL DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA PARA PROMOVER ACTIVIDADES DE INTERES PUBLICO.

Artículo 22. - La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual los/as ciudadanos/as proponen al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad de competencia municipal, de interés público y sin ánimo de lucro, y aportando por ambas partes los medios necesarios, ya sean económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Artículo 23. - Cualquier persona o colectivo de personas, mediante entidades o asociaciones, podrá plantear una iniciativa ciudadana.

Artículo 24. - Cuando el Ayuntamiento reciba la iniciativa, se someterá a información pública durante un plazo de treinta días, excepto que por razones de urgencia fuera aconsejable un plazo más corto.

Artículo 25. - La iniciativa deberá someterse a debate y votación en el órgano competente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la finalización de la exposición pública. La decisión tendrá en cuenta principalmente el interés público de la iniciativa. No se admitirán las propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas a los intereses generales o que tengan contenido imposible, inconstitucional, ilegal o constitutivo de delito.

Antes de la toma de la decisión correspondiente, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias al colectivo que ha hecho la propuesta.

Artículo 26. - En caso de que el Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario con que se llevará a cabo.

CAPITULO 6. - EL DERECHO A LA CONSULTA POPULAR.

Artículo 27. - De conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local el Ayuntamiento podrá someter a la consulta de los/as ciudadanos/as los asuntos de competencia municipal que tengan especial importancia para los intereses de la población, excepto los relativos a la Hacienda Local, y siempre según la legislación vigente.

Artículo 28. - La iniciativa de la propuesta de la consulta corresponde a:

a) La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por el Pleno Municipal, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el municipio.

b) El/la Alcalde/sa podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que considere convenientes, previo acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno municipal.

c) Un tercio de los miembros de la Corporación podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno.

Artículo 29. - Será obligación del Pleno municipal el debate y votación de la consulta popular y en caso de obtener mayoría absoluta, la realización de los trámites para llevar a cabo la misma, ateniéndose a la legislación vigente sobre referéndum.

Artículo 30. - La convocatoria de consulta popular tendrá que garantizar la suficiente información pública y debate sobre diferentes posicionamientos políticos al respecto.

CAPITULO 7. - EL DERECHO A AUDIENCIA PUBLICA.

Artículo 31. - Los/as ciudadanos/as tienen el derecho de audiencia pública por parte del Alcalde o Concejal en quien delegue, la cual consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos/as que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia municipal.

Artículo 32. - La audiencia pública será convocada por el Alcalde, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las entidades y asociaciones ciudadanas o incluso de ciudadanos/as particulares, siempre y en todos los casos cuando se presenten como mínimo un 1% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el ámbito donde se pretenda celebrar la audiencia.

Artículo 33. - Los solicitantes de la audiencia presentarán un escrito razonado en el Registro del Ayuntamiento, adjuntando una memoria sobre el asunto a tratar. Recibida la documentación, el Alcalde convocará la audiencia pública que deberá celebrarse en los 30 días siguientes.

CAPITULO 8. - EL DERECHO DE INTERVENCION EN LAS COMISIONES DE PLENO Y EN LOS PLENOS MUNICIPALES.

Artículo 34. - Participación de las asociaciones en las Comisiones de Pleno.

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán participar en las Comisiones de Pleno, no sólo sobre los asuntos del orden del día de la sesión, sino sobre cualquier tema de su interés, en los términos establecidos en el Reglamento orgánico de Pleno.

Artículo 35. - Turno popular de los Plenos.

Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán efectuar exposiciones ante el Pleno del Ayuntamiento, en relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesadas, en los términos establecidos en su Reglamento orgánico.

Artículo 36. - El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales hará público, mediante los medios informativos municipales, el orden del día de las Comisiones del Pleno y del Pleno con la antelación suficiente.

TITULO II. - EL FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

CAPITULO 1. - REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES.

Artículo 37. - Objetivos del Registro.

El Registro Municipal de Asociaciones tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos regulados en este Reglamento y en la legislación vigente.

b) Permitir al Ayuntamiento y a la ciudadanía conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil del municipio, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 38. - Documentación a presentar para inscribirse.

Las entidades que aspiran a inscribirse en dicho Registro deberán presentar:

- a) Instancia dirigida al Alcalde/sa solicitando la inscripción.
- b) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.
- c) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones de la Administración Autonómica.
- d) Acta o certificación, de acuerdo con dicha normativa, de la última asamblea general de socios, o de un órgano equivalente en la que fuera elegida la junta vigente en el día de la inscripción, con la dirección y el teléfono, en su caso, de los miembros de dicha junta.
- e) Sede social.
- f) Código de Identificación Fiscal.
- g) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud.
- h) Programa o memoria anual de sus actividades.
- i) Presupuesto anual de la entidad incluyendo fuentes de financiación, si las hubiere.
- j) Ambito de actuación y actividad.

Artículo 39. - Tipo de entidades que pueden inscribirse.

Todas las asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas que tengan como objetivos la defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los/as ciudadanos/as del municipio, cuyo ámbito de actuación comprenda en todo caso el término municipal o parte de éste y tengan en él su sede social, pueden optar a ser inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. Para poder acceder a los recursos municipales será preciso que las asociaciones se

hayan inscrito formalmente en el Registro Municipal de Asociaciones.

Artículo 40. - Resolución de la inscripción.

En el término de un mes desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Alcalde decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Asociaciones (RMA) y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 41. - Modificación de datos.

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

Artículo 42. - Vigencia de la inscripción.

A efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el RMA deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de marzo, una memoria de las actividades realizadas en el transcurso del año anterior, balance económico del ejercicio, el número de asociados a día 31 de diciembre, y cualquier modificación que se haya podido producir por motivo de la celebración de su asamblea general anual de socios o por otros motivos previstos en los estatutos, con la finalidad de que dicho Registro pueda ser actualizado anualmente. La falta de esta documentación podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el RMA, previa audiencia a la interesada.

Artículo 43. - Publicidad de los datos.

El Registro Municipal de Asociaciones será único, dependerá de la Secretaría General y sus datos generales serán públicos, con las restricciones que prevea la normativa vigente.

Anualmente se elaborará y actualizará un Fichero de Asociaciones que incluirá, además de los datos generales individualizados que hayan declarado las entidades en el momento de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones o de su renovación en el mismo, las subvenciones municipales que hayan recibido y que hayan hecho posible la realización de las actividades. Este fichero se remitirá a todas las asociaciones del Registro que lo soliciten y en todo caso se realizará un informe anual con los datos.

Artículo 44. - Certificación de los datos del Registro.

Las certificaciones expedidas sobre los datos registrados serán documentos que servirán para acreditar la condición de la inscripción y la naturaleza de la asociación o entidad en cuestión.

CAPITULO 2. - LA VOLUNTAD MUNICIPAL DE FOMENTAR Y APOYAR EL ASOCIACIONISMO Y EL VOLUNTARIADO.

Artículo 45. - El asociacionismo es una de las expresiones colectivas del compromiso de los/as ciudadanos/as con su municipio y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras. Para conseguir que las asociaciones y colectivos ciudadanos puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías el Ayuntamiento colabora en:

- a) Programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo, organizados con la implicación del propio movimiento ciudadano.
- b) Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión.
- c) La aportación de todo tipo de recursos ya sean materiales, económicos y de infraestructura para promover la realización de sus actividades.
- d) Programas de animación y captación de voluntariado.
- e) Programas de animación y motivación dirigidos a los jóvenes que pongan de manifiesto la necesidad de la participa-

ción ciudadana no sólo como un derecho sino también como un valor eminentemente democrático.

CAPITULO 3. - LA PARTICIPACION DE LAS ASOCIACIONES EN LOS ORGANOS MUNICIPALES.

Artículo 46. - La participación de las asociaciones en los Plenos y otros órganos municipales se regula en los apartados pertinentes. Es una expresión clara de la voluntad política del Ayuntamiento de crear condiciones favorables para que sea efectivo el ejercicio del derecho de participación de los/as ciudadanos/as, organizados en asociaciones locales.

TITULO III. - LOS ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA. EL CONSEJO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Artículo 47. - Definición.

El Consejo Social del Municipio de Villagonzalo Pedernales es el órgano de participación y deliberación de las organizaciones económicas, sociales y ciudadanas más representativas del municipio para el debate, propuesta e informe sobre aquellas grandes materias y proyectos de carácter estratégico y/o con repercusión en el desarrollo social.

Artículo 48. - Finalidad.

Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades sociales, culturales, económicas y del movimiento asociativo en torno a los grandes temas estratégicos que afecten al municipio en su conjunto.

Artículo 49. - Constitución.

El Pleno del Ayuntamiento designará a los miembros que constituyan el Consejo Social del Municipio conforme a la composición que se establece en el artículo siguiente.

Artículo 50. - Composición.

Constituirán el Consejo Social del Municipio:

- Un representante de cada una de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal, elegido por las mismas de entre sus miembros.

- También pueden formar parte del mismo, a título individual, personas expertas y personalidades de especial relevancia y reconocida valía en el municipio, cuya propuesta y nombramiento corresponde al Pleno Municipal.

- Por el Ayuntamiento estará un concejal y el Alcalde, que será el Presidente.

- Secretaría: Un funcionario del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

El Consejo se renovará con cada Corporación mediante acuerdo adoptado en la sesión plenaria de organización.

En general, las funciones del Consejo Social del Municipio, son las de emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica del municipio, proyectos urbanos y todos los asuntos que se consideren de interés general para el municipio.

El Consejo Social del Municipio podrá emitir informes en los siguientes casos:

- En la tramitación inicial de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana.

- En la elaboración de los grandes proyectos urbanos que incidan en la estructura general y orgánica del territorio o tengan especial relevancia económica o funcional en el municipio.

- Planes estratégicos sectoriales, territoriales o del conjunto del municipio que incidan en las materias reseñadas.

- Al proyecto de presupuesto anual.

- Cuando se considere procedente.

- El Consejo Social del Municipio podrá elaborar un informe anual.

En el ámbito de las funciones señaladas le deberá ser facilitada la más amplia información y podrá solicitar la presencia de las personas miembros de la Corporación así como de las personas titulares de los órganos de dirección del Ayuntamiento.

Los informes elaborados por el Consejo Social del Municipio serán remitidos a la Secretaría General de Pleno que a su vez los remitirá a todos los grupos políticos municipales.

Artículo 51. - Normas generales de funcionamiento.

El Consejo Social del Municipio se reunirá, como mínimo, una vez cada seis meses. Y podrá definir comisiones de trabajo según los diferentes temas que vaya abordando.

El Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del Consejo.

El orden del día de las sesiones del Consejo se cerrará con diez días de antelación a la fecha de reunión, con el fin de poder incorporar las propuestas de los diferentes representantes y dicho orden del día se hará público mediante los medios de comunicación municipales disponibles en cada momento.

Las actas de las sesiones del Consejo del municipio se remitirán a los diferentes miembros del Consejo, al Alcalde, a los órganos municipales y a los Grupos Políticos y se publicará un resumen en los medios de comunicación municipales.

TITULO IV. - DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANIA

Artículo 52. - Defensor del Vecino.

Se creará la figura del Defensor del Vecino, como órgano delegado del Pleno para la asistencia de todos los vecinos en aquellas reclamaciones y sugerencias.

Artículo 53. - Elección del Defensor del Vecino.

El Defensor del Vecino será elegido por el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría de dos tercios de su número de hecho. Para poder ser elegido habrá que ser mayor de edad y vecino del municipio.

La elección se hará tras la renovación de cada Corporación, en la sesión plenaria de organización y su mandato se extenderá hasta la elección del siguiente.

Artículo 54. - Ejercicio del cargo.

El Ayuntamiento facilitará al Defensor del Vecino un local y los medios personales y materiales que el Pleno creyere necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El Defensor del Vecino será el receptor de las quejas y sugerencias dirigidas al Alcalde, al Pleno o al órgano municipal competente en cada materia y remitirá a éste en el plazo de 15 días hábiles cada una de las recibidas con la documentación presentada debidamente relacionada y acompañada, en su caso, con un informe propuesta.

El Defensor del Vecino asistirá a la sesión del órgano, con voz y sin voto y actuará en la misma como órgano de apoyo, informando bien oralmente bien por escrito de todas aquellas cuestiones que se soliciten.

El Defensor del Vecino dará cuenta anualmente ante el Pleno de la gestión realizada en el ejercicio de su cargo en un informe que presentará ante el mismo en una sesión ordinaria o en una extraordinaria convocada al efecto. Asimismo acompañará una relación de todos los escritos recibidos y de los informes remitidos a la citada Comisión.

El Defensor del Vecino podrá presentar además informes extraordinarios cuando, según su criterio, lo requiera la urgencia o la importancia de los hechos que motiven su intervención.

DISPOSICION ADICIONAL.

La modificación del presente Reglamento se podrá hacer a iniciativa del Pleno, de los órganos de participación ciudadana regulados en el mismo y por los Grupos Políticos municipales en los términos previstos en el Reglamento de Pleno.

DISPOSICION TRANSITORIA.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento, el Pleno del Ayuntamiento designará a los miembros que constituyan el Consejo Social del Municipio y elegirá al Defensor del Vecino, cuyos mandatos durarán hasta la constitución o elección de los próximos.

DILIGENCIA DE APROBACION.

Para hacer constar que el presente Reglamento corresponde al aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 14 de abril de 2005 y expuesto al público sin reclamaciones mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 16 de mayo de 2005, por lo que, de conformidad con dicho acuerdo y sin necesidad de otro nuevo, queda considerado su texto como definitivo.

Villagonzalo Pedernales, a 20 de junio de 2005. – El Alcalde, Juan Carlos de la Fuente Ruiz. – El Secretario, Enrique Rodríguez García.

200505020/5034. – 448,00

* * *

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA CONCESION DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES

1.º - Objeto:

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la concesión de subvenciones con carácter ordinario o extraordinario a Asociaciones de todo tipo incardinadas en este municipio.

Subvenciones ordinarias serán aquellas que se convoquen de forma periódica y se concedan para todo un ejercicio o periodo determinado.

Subvenciones extraordinarias serán aquellas que se concedan a solicitud de la Asociación interesada y para una actividad o gasto concreto.

2.º - Beneficiarios:

Podrán solicitar subvenciones las Asociaciones Recreativas, Culturales, Deportivas, de Padres y Madres de Alumnos, etc., inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

3.º - Conceptos subvencionables:

Podrán concederse subvenciones para los siguientes conceptos:

- Mantenimiento de locales destinados a Sede de la Asociación durante el correspondiente ejercicio.

- Organización de Actividades Educativas y/o Culturales realizadas durante el año.

- Participación en Equipos representativos de la localidad en competiciones o actividades deportivas y la práctica popular de deportes autóctonos.

Dichas subvenciones serán a cargo del presupuesto general del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales para el año correspondiente.

4.º - Solicitudes y documentación:

La petición de las subvenciones ordinarias que se realice, se efectuará en los modelos normalizados que figuran en los anexos y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Composición de la Junta Directiva y copia del acta de la Junta General que la refrenda. Y registro municipal.

- Instancia, firmada por el Presidente o Representante de la Asociación, dirigida al Alcalde en la que deberá constar la fecha del acuerdo adoptado de comprometerse a la realización en su totalidad de la actividad o el programa de actividades para el que se pide ayuda y de solicitar a este Ayuntamiento subvención para ello, según anexo I.

- Breve memoria y presupuesto en orden preferencial de cada programa o actividad que se pretende realizar durante el ejercicio, según anexo II. Este deberá incluir el correspondiente presupuesto de ingresos y gastos.

- Relación de actividades en las que se colaborará con el Ayuntamiento y número de personas que materializarán dicha colaboración según anexo III.

- Memoria de las necesidades de la Asociación que motivan la petición del local y necesidades económicas para el mantenimiento del mismo.

5.º - Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención será el siguiente:

Subvenciones ordinarias: Previa convocatoria que se efectuará en el último trimestre de cada ejercicio, con un plazo de un mes desde la publicación y que se resolverá previa o simultáneamente con el presupuesto del ejercicio en que se vayan a hacer efectivas.

Subvenciones extraordinarias: Con una antelación mínima de un mes a la realización de programas o actividades.

6.º - Subsanación de defectos:

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le entenderá por desistido en su petición.

7.º - Criterios a tener en cuenta para la concesión de subvenciones:

7.1. - Subvención para mantenimiento de locales para sedes sociales:-

La base para determinar la cuantía general del presupuesto para subvencionar a las distintas Asociaciones, que habiendo solicitado un local como sede, se les conceda y soliciten subvención para su mantenimiento, estará ajustada al presupuesto del ejercicio anterior en gastos de mantenimiento de locales destinados a sedes sociales.

La solicitud se realizará dentro de la convocatoria de subvenciones ordinarias. Aportando la documentación siguiente:

- Composición de la Junta Directiva, y copia del acta de la Junta General que la refrenda.

- Breve memoria del local solicitado y las necesidades de mantenimiento de dicho local.

- Número de socios al corriente de sus cuotas que componen la Asociación.

- Proyecto de las actividades a realizar para el año en curso y/o colaboración con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales en las distintas actividades ya programadas en ejercicios anteriores, con indicación del personal que dicha Asociación pondrá a disposición de los responsables municipales para la realización de las mismas.

La forma de reparto para dotar la subvención para mantenimiento de locales y sedes sociales se realizará en base a los siguientes criterios:

- Hasta un 25% por el número de socios.

- Hasta un 25% por la valoración del estado y mantenimiento del local, así como por el cumplimiento de horarios de apertura y cierre.

- Hasta un 50% por la participación que la corresponda en las distintas actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento.

Forma de participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento, dependiendo de la actividad cultural y de las personas necesarias para la organización o desarrollo de la misma, determinará la cuota de participación de cada Asociación y siempre proporcional al número de socios.

Cada Asociación, con la antelación que marque el Ayuntamiento, pondrá a disposición de éste el número de socios que le corresponda, con relación de nombres y teléfonos, siendo

responsabilidad de la Asociación la presencia de éstos en los actos comprometidos.

7.2. - Subvención para Asociaciones por la realización de actividades culturales:

La base para determinar la cuantía total del presupuesto para subvencionar a las distintas Asociaciones, que han realizado actividades culturales y soliciten subvención por el desarrollo de las mismas, estará ajustada al presupuesto del ejercicio anterior en gastos de Actividades Culturales realizadas por las distintas Asociaciones y abonadas por el Ayuntamiento.

La subvención para la realización de actividades culturales que se vayan a desarrollar durante todo un ejercicio se solicitará al Ayuntamiento en la convocatoria de subvenciones ordinarias. La subvención para actividades puntuales se hará con la antelación especificada en el artículo 5.º. En todo caso se aportará la documentación siguiente:

- Composición de la Junta Directiva y copia del acta de la Junta General que la refrenda.

- Número de socios al corriente de sus cuotas que componen la Asociación.

- Proyecto de las actividades a realizar para el año en curso y/o colaboración con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales en las distintas actividades ya programadas en ejercicios anteriores, con indicación del personal que dicha Asociación pondrá a disposición de los responsables municipales para la realización de las mismas.

La forma de reparto para dotar la subvención para actividades culturales se realizará en base a los siguientes criterios:

- Hasta un 50% por el número de socios.

- Hasta un 50% por la participación que la corresponda en las distintas actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento.

Forma de participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento dependiendo de la actividad cultural y de las personas necesarias para la organización o desarrollo de la misma determinará la cuota de participación de cada Asociación y siempre proporcional al número de socios.

Cada Asociación, con la antelación que marque el Ayuntamiento, pondrá a disposición de éste, el número de socios que le corresponda, con relación de nombres y teléfonos, siendo responsabilidad de la Asociación la presencia de éstos en los actos comprometidos.

Las actividades culturales que motiven la solicitud de subvención, deberán haber sido comunicadas a la Concejalía de Cultura, en su momento, como propuesta de realización y aceptadas por el Ayuntamiento.

La actividad cultural propuesta y que coincida con otras actividades organizadas por el Ayuntamiento con motivo de fiestas, semanas culturales u otras fechas en las que esta Institución edite un programa, deberá incluirse en dicho programa, con indicación de la Asociación que la organiza, para que ésta pueda ser subvencionada.

Si para anunciar el acto a realizar, la Asociación edita un cartel o cualquier otro medio publicitario, en el mismo se deberá anunciar la colaboración del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

A la solicitud se acompañará una memoria del desarrollo de la actividad así como una valoración aproximada del público al que fue destinada. Se deberán adjuntar facturas originales de los gastos realizados.

7.3. - Subvención por actividades deportivas y por inscripción y fichas para equipos deportivos locales:

La base para determinar el importe de la subvención estará condicionada a los baremos, tanto para inscripción como para fichas, que fije la entidad organizadora de la competición.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales subvencionará en su totalidad el importe correspondiente a la inscripción.

El importe correspondiente a las fichas de los jugadores, se subvencionará con arreglo a las siguientes condiciones:

- La subvención se solicitará al Ayuntamiento, con el justificante de la liquidación de la Diputación Provincial.

La forma de reparto para dotar la subvención para actividades deportivas y fichas en torneos, se realizará en base a los siguientes criterios:

- Hasta un 25% por el número de socios.

- Hasta un 25% por la clasificación en el torneo.

- Hasta un 50% por la participación que la corresponda en las distintas actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento.

Las actividades deportivas que motiven solicitud de subvención, deberán haber sido comunicadas a la Concejalía de Cultura en su momento como propuesta de realización y aceptadas por el Ayuntamiento.

La actividad deportiva propuesta y que coincida con otras actividades organizadas por el Ayuntamiento con motivo de fiestas, semanas culturales u otras fechas en las que esta Institución edite un programa, deberá incluirse en dicho programa, con indicación del equipo que la organiza, para que ésta pueda ser subvencionada.

Si para anunciar el acto deportivo a realizar el equipo edita un cartel o cualquier otro medio publicitario, en el mismo se deberá anunciar la colaboración del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

A la solicitud se acompañará una memoria del desarrollo de la actividad así como el resultado en la clasificación general del torneo o actividad que motivó la solicitud. Se deberán adjuntar facturas originales de los gastos realizados.

Será determinante para acceder a estas subvenciones el haber colaborado con el Ayuntamiento en cuantas actividades deportivas hayan sido promovidas por el equipo de fútbol o por el propio Ayuntamiento en proporción con el número de fichas registradas en el equipo.

Forma de participación en actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento, dependiendo de la actividad deportiva y de las personas necesarias para la organización o desarrollo de la misma, determinará la cuota de participación del equipo y siempre proporcional al número de fichas del mismo.

El equipo, con la antelación que marque el Ayuntamiento, pondrá a disposición de éste, el número de miembros que le corresponda, con relación de nombres y teléfonos, siendo responsabilidad del equipo la presencia de éstos en los actos comprometidos.

7.4. - Subvención por actividades culturales y educativas destinadas a los alumnos del municipio.

La base para determinar la cuantía total del presupuesto para subvencionar a la Asociación de Padres y Madres de Alumnos del Colegio Público u otras similares en actividades culturales y educativas destinadas a los alumnos de Villagonzalo Pedernales, estará ajustada al presupuesto del ejercicio anterior en gastos de actividades de similar enfoque y abonadas por el Ayuntamiento.

La subvención para la realización de actividades culturales que se vayan a desarrollar durante todo un ejercicio se solicitará al Ayuntamiento en la convocatoria de subvenciones ordinarias. La subvención para actividades puntuales se hará con la antelación especificada en el artículo 5.º. En todo caso se aportará la documentación siguiente:

- Composición de la Junta Directiva, y copia del acta de la Junta General que la refrenda.

- Número de socios al corriente de sus cuotas que componen la Asociación.

- Proyecto de las actividades a realizar en el curso educativo y/o colaboración con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales en las distintas actividades ya programadas en ejercicios anteriores, con indicación del personal que dicha Asociación pondrá a disposición de los responsables municipales para la realización de las mismas.

La forma de reparto para dotar la subvención para actividades culturales y educativas se realizará en base a los siguientes criterios:

- Hasta un 50% por el número de socios.

- Hasta un 50% por la participación que la corresponda en las distintas actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento.

Forma de participación en actividades organizadas por el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento, dependiendo de la actividad cultural y de las personas necesarias para la organización o desarrollo de la misma, determinará la cuota de participación de cada Asociación y siempre proporcional al número de socios.

Cada Asociación, con la antelación que marque el Ayuntamiento pondrá a disposición de éste, el número de socios que le corresponda, con relación de nombres y teléfonos, siendo responsabilidad de la Asociación la presencia de éstos en los actos comprometidos.

Las actividades educativas realizadas por el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales para posibilitar la jornada continua del Centro Escolar, no entrarán en esta vía de subvención, ya que se realizan por mediación directa con la dirección del centro.

Las actividades culturales y/o educativas que motiven solicitud de subvención, deberán haber sido comunicadas a la Concejalía de Cultura o al Delegado Municipal de Villagonzalo Pedernales en el Consejo Escolar, en su momento como propuesta de realización y aceptadas por el Ayuntamiento.

8.º - Adjudicación:

Las solicitudes se estudiarán por el Consejo Social, que elevará su propuesta al órgano competente para su resolución, indicando la cuantía de las ayudas a conceder. El plazo máximo para la resolución de la adjudicación será de un mes desde la terminación del plazo de solicitud, considerándose desestimadas aquellas sobre las que no recayera resolución expresa de concesión de subvención.

No podrá ser adjudicada subvención alguna a las asociaciones y entidades que tuvieran pendiente de justificación cualquier otra ayuda concedida por este Ayuntamiento.

Asimismo, los requisitos exigidos para la obtención de la subvención deberán mantenerse hasta el momento de realización de la actividad subvencionada.

Contra la resolución de estas ayudas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses.

9.º - Requisitos previos al pago:

La subvención concedida se justificará por los beneficiarios en el plazo de un mes desde la realización del gasto y en todo caso quince días antes del fin de cada ejercicio.

En todo caso se presentará la siguiente documentación:

1. Certificado de que la actividad objeto de la subvención ha sido realizada.

2. Certificado del Secretario de la Asociación haciendo constar la obtención o no de otras subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier ente público o privado, así como que la suma de las mismas no excede del coste del proyecto subvencionado.

3. Certificado de la Administración de Hacienda de estar al corriente de sus obligaciones fiscales o de no estar obligada a las mismas.

4. Certificación expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente de sus obligaciones.

5. Fotocopia compulsada de las facturas de los gastos habidos con motivo del desarrollo de los programas, debidamente firmadas por el Presidente de la Asociación.

6. Certificado del Secretario de la Asociación en el que se hará constar que la cantidad concedida por el Ayuntamiento ha sido destinada a los fines sociales previstos en el proyecto subvencionado.

En caso de subvenciones ordinarias y periódicas esta documentación sólo es necesario presentarla una vez en cada ejercicio.

10. - Destino de la subvención:

La ayuda concedida será destinada a la actividad subvencionada. La aplicación de la subvención a una finalidad distinta dará lugar a una revocación.

11. - Reintegro:

Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control e información que se establecen en el apartado séptimo de esta convocatoria.

f) En el supuesto de que la subvención concedida, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras entidades públicas o privadas, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

DISPOSICION TRANSITORIA.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento, se realizarán para este ejercicio las convocatorias previstas en el mismo.

DILIGENCIA DE APROBACION.

Para hacer constar que el presente Reglamento corresponde al aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 14 de abril de 2005 y expuesto al público sin reclamaciones mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, fecha 16 de mayo de 2005, por lo que, de conformidad con dicho acuerdo y sin necesidad de otro nuevo, queda considerado su texto como definitivo.

Villagonzalo Pedernales, a 20 de junio de 2005. – El Alcalde, Juan Carlos de la Fuente Ruiz. – El Secretario, Enrique Rodríguez García.

200505157/5104. – 256,00

Ayuntamiento de Villaquirán de la Puebla

Formada la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2004, y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación, dicha cuenta, así como su expediente con sus respectivos justificantes, queda expuesta al público por un plazo de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la Secretaría del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo y ocho días más, se podrán formular por escrito ante la Alcaldía, las observaciones o reparos que se estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. Legis-

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

En Villaquirán de la Puebla, a 22 de junio de 2005. - El Alcalde, Julián Díez Delgado.

200505128/5128. - 34,00

ANUNCIOS URGENTES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Burgos

SUBDIRECCION PROVINCIAL DE GESTION RECAUDATORIA

La Jefe de la Unidad de Impugnaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio (BOE 29-6-94), según la redacción dada por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (BOE 11-12-03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquélla hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquélla hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, BOE 25-6-04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene que, en caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con la aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada Ley y en el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse un recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Burgos, 27 de junio de 2005. - La Jefe de la Unidad de Impugnaciones, Flora Galindo del Val.

200505289/5278. - 165,00

REGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CCC/NAF	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO*	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE
09004120832	06	09 2005 011301921	CLAUCAMA, S.A.	CT. MADRID-IRUN, KM. 2	09195	VILLAGONZALO PEDERNALES	08/01 11/03	7.070,25
09102727752	10	09 2005 011133886	RICO ADRADOS, APOLINAR	CL. PADRE FLOREZ, 18	09005	BURGOS	07/03 07/03	573,52
09102727752	10	09 2005 011133987	RICO ADRADOS, APOLINAR	CL. PADRE FLOREZ, 18	09005	BURGOS	09/03 09/03	568,98
09102727752	10	09 2005 011134088	RICO ADRADOS, APOLINAR	CL. PADRE FLOREZ, 18	09005	BURGOS	10/03 10/03	590,92
09102727752	10	09 2005 011134189	RICO ADRADOS, APOLINAR	CL. PADRE FLOREZ, 18	09005	BURGOS	11/03 11/03	556,34
09102727752	10	09 2005 011134290	RICO ADRADOS, APOLINAR	CL. PADRE FLOREZ, 18	09005	BURGOS	12/03 12/03	570,32
09102727752	10	09 2005 011134391	RICO ADRADOS, APOLINAR	CL. PADRE FLOREZ, 18	09005	BURGOS	01/04 01/04	575,76

REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTONOMOS

CCC/NAF	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE
091006897133	06	09 2005 011043556	MBOUP, CHEIKHOU	CL. EUROPA, 7	09001	BURGOS	03/01 07/04	6,90

REGIMEN ESPECIAL AGRARIO: CUENTA PROPIA

CCC/NAF	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE
090035828064	02	09 2004 017173573	GONZALEZ PEÑA, JESUS MARI	CL. AMARGURA, 4	09125	SANTA CRUZ DE JUARROS	01/04 01/04	141,42

RECURSOS DIVERSOS

CCC/NAF	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE
080538507852	08	09 2005 011044263	BASURTO ONTORIA, MARIO	CL. MIRASIERRA, 2, 5-A	09007	BURGOS	12/04 01/05	565,09
090037744523	08	09 2005 011044869	RUIZ-CANALES FERNANDEZ, J.	BD. MANZANILLO, S/N.	09560	ESPINOSA DE LOS MONTEROS	10/04 10/04	322,35
091000091066	08	09 2005 011045879	MAESTRO MINGUEZ, JAVIER	CL. GRANADA, 1, 4-B	09007	BURGOS	01/05 01/05	157,92

Edicto de notificación de la providencia de apremio a deudores no localizados

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente.

Providencia de apremio: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE 29-06-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales siguientes a la presente publicación ante

la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: Pago, prescripción, error material o aritmético en la determinación de la deuda, condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando ésta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-92).

Burgos, 27 de junio de 2005. - La Jefe de la Unidad de Impugnaciones, Flora Galindo del Val.

200505294/5279. - 198,00

REGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CCC/NAF	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE	
09101226575	02	09 2004 017397582	CONTESLA, S.L.	AV. JUAN CARLOS I, 1	09550	VILLARCAYO	04/04	3.307,30	
09102276805	02	09 2005 010219561	SERMIL DE BAYAS, S.L.	CL. CIUDAD DE TOLEDO, 10	09200	MIRANDA DE EBRO	08/03	12/03	4.513,19
09102400275	03	09 2004 011160684	PROMOCIONES CONDIMART, S.	CL. JUAN RAMON JIMENEZ, 13	09200	MIRANDA DE EBRO	04/04	04/04	747,47
09102400275	03	09 2004 016387368	PROMOCIONES CONDIMART, S.	CL. JUAN RAMON JIMENEZ, 13	09200	MIRANDA DE EBRO	05/04	05/04	747,47

REGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTONOMOS

CCC/NAF	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE	
090014104411	03	09 2005 010099727	ORTEGA VALENCIANO, JESUS	CL. REGINO SAINZ DE LA MAZA, 1	09004	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090024849078	03	09 2005 010102353	JIMENEZ VILUMBRALES, LEAN.	CT. POZA, 49	09007	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090029605213	03	09 2005 010150449	IZQUIERDO CADIÑANOS, JAVIER	CL. RIOJA, 4	09200	MIRANDA DE EBRO	11/04	11/04	240,22
090030907942	03	09 2005 010106801	MORAL DIEZ, JOSE ANTONIO	AV. ELADIO PERLADO, 46	09007	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090031189949	03	09 2005 010107003	IGLESIAS BERRIO, RAMIRO	BD. SAN CRISTOBAL, 12	09007	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090032993745	03	09 2005 010108316	RENEDEL DEL HOYO, ANTONIO	CL. SAN FRANCISCO, 2	09003	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090035092480	03	09 2005 010111245	SANCHEZ RODRIGUEZ, JUAN	CL. VITORIA, 174	09007	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090035401668	03	09 2005 010111649	BLANCO CUÑADO, JOSE MARIA	CL. CONDESA MENCIA, 14	09006	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090037341668	03	09 2005 010114578	LES RUESGA, M. BEGOÑA	CL. REGINO SAINZ DE LA MAZA, 1	09004	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090038173949	03	09 2005 010115992	BURGOS ALFAGEME, FELIPE	CL. JUAN XXIII, 16	09007	BURGOS	11/04	11/04	240,22
090039006432	03	09 2005 010117713	MARTIN VARON, GUSTAVO	PZ. JURISTA CIRILO ALVAREZ, 9	09007	BURGOS	11/04	11/04	270,13
090039178608	03	09 2005 010118319	ARRIBAS GARCIA, FRANCISCO	CL. MARTINEZ ZATORRE, 3	09002	BURGOS	11/04	11/04	270,13
091001077335	03	09 2005 010158735	MONTENEGRO NOVES, FCO. JAVIER	CL. LAS CONCHAS, 13	09200	MIRANDA DE EBRO	11/04	11/04	270,13
091004633393	03	09 2005 010160654	ARRIOLA SALAZAR, GUSTAVO	CL. CIUDAD DE VIERZON, 34	09200	MIRANDA DE EBRO	11/04	11/04	270,13
091005498616	03	09 2005 010160957	HERNANDO ORTIZ, ISABEL	PB. ANGELES, MANZANA 2	09200	MIRANDA DE EBRO	11/04	11/04	270,13
091006897133	03	09 2004 016522158	MBOUP, CHEIKHOU	CL. EUROPA, 7	09001	BURGOS	06/04	06/04	270,13
091006897133	03	09 2004 016859234	MBOUP, CHEIKHOU	CL. EUROPA, 7	09001	BURGOS	07/04	07/04	270,13
091007327064	03	09 2005 010133574	FRENKEL, JOSEPHINE CA.	CL. VILLARMERO, 23	09006	BURGOS	11/04	11/04	270,13
250036620991	03	09 2005 010137618	PANO MAYNAR, JOAQUIN	CL. GRUPO SAN ROQUE, 6	09197	VILLALBILLA DE BURGOS	11/04	11/04	270,13
421000168320	03	09 2005 010186522	POZUELO ROMERO, MERCEDES	PZ. MAYOR, 2	09340	LERMA	11/04	11/04	270,13

REGIMEN ESPECIAL AGRARIO: CUENTA PROPIA

CCC/NAF	TIPO	N.º DOCUMENTO	NOMBRE/RAZON SOCIAL	DOMICILIO	C.P.	POBLACION	PERIODO	IMPORTE	
260016130631	03	09 2005 010202080	MARTINEZ SALINAS, MARTINE	CL. CONDADO DE TREVIÑO, 64	09200	MIRANDA DE EBRO	07/04	07/04	141,42
260016130631	03	09 2005 010251994	MARTINEZ SALINAS, MARTINE	CL. CONDADO DE TREVIÑO, 64	09200	MIRANDA DE EBRO	08/04	08/04	141,42

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**Dirección Provincial de Alava***Edicto de notificación de la providencia de apremio a deudores no localizados*

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente:

Providencia de apremio: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE 29-06-94) y el artículo 84 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (BOE 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales siguientes a la presente publicación ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario se procederá al embargo de los bienes del deudor en cantidad bastante para el pago de la deuda por principal, recargo, intereses en su caso, y costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 84 del citado Reglamento General de Recaudación.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en el artículo 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social citada anteriormente, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del recurso.

Dichas causas son: Pago, prescripción, error material o aritmético en la determinación de la deuda, condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento, falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando ésta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que las mismas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-92).

La Jefa del Servicio Técnico de Notificaciones e Impugnaciones, Ana Bello Díez.

200505295/5280. – 108,00

REGIMEN 05 R. E. TRABAJADORES CTA. PROPIA O AUTONOMOS

T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	C.P.	POBLACION	NUM. PROV. APREMIO	PERIODO	IMPORTE
07 011009786047	AGUIAR DA SILVA, JOSE MAN.	PZ. MAYOR, 12	09280	PANCORBO	03 01 2005 010175023	11/04 11/04	270,13
07 091003666023	IZQUIERDO MARINA, MARIA E.	CL. EMPERADOR, 32	09001	BURGOS	01 01 2003 000112327	06/02 12/02	1.818,84
07 091003666023	IZQUIERDO MARINA, MARIA E.	CL. EMPERADOR, 32	09001	BURGOS	01 01 2003 000112428	01/03 01/03	264,99

MINISTERIO DE HACIENDA

DELEGACION DE ECONOMIA Y HACIENDA DE BURGOS**Gerencia Territorial del Catastro**

En cumplimiento de lo previsto en la Disposición Adicional del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, se pone en conocimiento de todos los interesados que a partir del día 18 de julio de 2005 y durante el plazo de quince días hábiles, se hallarán expuestas en los locales del Ayuntamiento correspondiente, las características catastrales de las fincas rústicas, resultado de la renovación del catastro rústico que se está efectuando en los municipios de Avellanosa de Muñó, Cardeñuela Riopico, Orbaneja Riopico y Pinilla de los Moros.

Durante este periodo y los quince días siguientes, los interesados podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Los trabajos de renovación catastral del citado municipio se engloban dentro del Programa Integrado de la Comunidad Autónoma de Castilla y León incluido en la medida 2.7, Sociedad de la Información, cofinanciado con fondos europeos de desarrollo regional (FEDER).

En Burgos, a 28 de junio de 2005. – El Gerente Territorial, Santiago Cano Martínez.

200505402/5353. – 68,00

AYUNTAMIENTO DE BURGOS**Gerencia de Urbanismo**

Por D. Jesús García Gómez, en nombre propio, se ha solicitado licencia municipal para la construcción de centro para cría, adiestramiento y residencia canina en la parcela 6, subparcela 10, del polígono 33, de Burgos.

A la vista de los antecedentes del expediente, y de conformidad con el artículo 25.2.b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, dicha solicitud requiere de autorización de uso excepcional en suelo rústico, por lo que se somete a información pública por término de veinte días al objeto de que cualquier persona interesada pueda formular las alegaciones que tenga por conveniente.

La solicitud de referencia y los documentos adjuntos a la misma se hayan expuestos en la Gerencia Municipal de Urbanismo, en días y horas hábiles (excepto sábados y festivos).

Burgos, a 4 de julio de 2005. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200505400/5349. – 68,00

Ayuntamiento de Miranda de Ebro

Por D. Miguel Angel García Montoya, en representación de «Obrador La Casa del Jamón, S.L.», se solicita del Excelentísimo Ayuntamiento de Miranda de Ebro licencia ambiental para venta al por menor de productos de panadería con horno sita en calle Francisco Cantera, número 8, de esta ciudad, y dando

cumplimiento a lo dispuesto en el art. 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre una información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que, por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en el Negociado de Industrial de la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado, durante las horas de oficina, en el plazo indicado.

Miranda de Ebro, a 22 de junio de 2005. - El Alcalde, Fernando Campo Crespo.

200505213/5351. - 68,00

Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de 6 de abril de 2005, se ha decidido inicialmente la enajenación del bien inmueble que a continuación se indica:

Bien patrimonial propiedad de este Ayuntamiento incluido en las Normas Urbanísticas Municipales con la denominación del Sector SUR-2.

Durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio podrá examinarse el expediente en la Secretaría General y presentar las reclamaciones que se consideren convenientes. Caso de que no se presenten reclamaciones el acuerdo se entenderá definitivo y ello sin perjuicio de que quede condicionado a la autorización de la Diputación Provincial cuando proceda.

Espinosa de los Monteros, a 5 de julio de 2005. - La Alcaldesa, Pilar Martínez López.

200505371/5318. - 68,00

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2005, el proyecto y el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la obra de acondicionamiento de antiguas escuelas «El Pedrero» como museo «Monteros del Rey». Se procede a anunciar su licitación conforme a las siguientes características y condiciones.

1. - Entidad adjudicataria:

a) Organismo: Pleno del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2. - Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Acondicionamiento de antiguas escuelas «El Pedrero» como museo «Monteros del Rey».

b) Lugar de ejecución: Espinosa de los Monteros.

c) Plazo de ejecución: Tres meses desde la constitución de la garantía definitiva.

3. - Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. - Presupuesto base de licitación:

Importe total: 345.602,76 euros.

5. - Garantía provisional: 6.912,05 euros.

6. - Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

b) Domicilio: Plaza de Sancho García, 1.

c) Localidad y código postal: Espinosa de los Monteros, 09560.

d) Teléfono: 947 120 002.

e) Fax: 947 120 555.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 10 horas del día en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

7. - Requisitos del contratista:

a) Capacidad: Podrán concurrir a la licitación las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que reúnan los requisitos exigidos por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio y no se hallen incluidas en los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas, recogidas en el artículo 20 del citado cuerpo legal.

b) Solvencia económica, financiera y técnica de los licitadores: Las citadas personas deberán desarrollar una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos materiales y personales suficientes para la debida ejecución del contrato y acreditar su solvencia económica, financiera y técnica profesional, esto último con arreglo a lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

8. - Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimotercer día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si el último día fuera sábado o inhábil se trasladará éste al primero que lo fuera.

b) Documentación a presentar: Según lo determinado en la cláusula III del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, Plaza de Sancho García, 1, 09560 Espinosa de los Monteros.

9. - Apertura de ofertas:

A las 13 horas del tercer día hábil, excepto sábado, siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

10. - Gastos:

A cargo del adjudicatario los gastos de formalización del contrato así como los derivados de la publicación de la licitación.

En Espinosa de los Monteros, a 5 de julio de 2005. - La Alcaldesa, Pilar Martínez López.

200505372/5354. - 216,00

DIPUTACION PROVINCIAL

SERVICIO DE FORMACION, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

CONVOCATORIA DE CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN GRUPADO DE FORMACION CONTINUA 2005 EN APLICACION DEL III ACUERDO DE FORMACION CONTINUA EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

La Presidencia, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34,g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y asistida del Secretario General en funciones que suscribe, resuelve: aprobar en Resolución número 3.864 de 5 de julio de 2005, las Bases de la Convocatoria que se transcriben:

La Diputación Provincial de Burgos, en aplicación del III Acuerdo de Formación Continua, hace pública la convocatoria para participar en las acciones formativas incluidas en el Anexo I de la presente convocatoria.

El Plan de Formación Continua pretende mejorar las competencias profesionales y personales de los empleados públicos de las Administraciones Locales de la provincia de Burgos.

Los cursos están organizados por la Diputación Provincial de Burgos, a través del Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local, y pueden solicitar la participación en los mismos, los empleados públicos de las Entidades Locales de la provincia y los de la propia Diputación.

Las características y contenidos específicos de cada curso se detallan como Anexo I de esta Resolución. Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes

B A S E S

1.^ª - *Requisitos de los solicitantes*: Podrán solicitar la asistencia a los cursos convocados, los empleados públicos de las Entidades Locales de la provincia de Burgos adheridas al Plan Agrupado de Formación Continua 2005. Las Entidades no adheridas podrán beneficiarse de acciones puntuales, siempre que queden plazas vacantes no cubiertas por personal de las Entidades adheridas al citado Plan.

2.^ª - *Solicitudes*: Se podrán solicitar hasta un máximo de 3 acciones formativas en total de todas las incluidas en el Plan Agrupado de Formación Continua 2005.

Los empleados públicos que aspiren a participar en algún curso, deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como Anexo II. No serán admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo anexo a la presente convocatoria.

El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen la asistencia a las diferentes acciones formativas.

Será imprescindible para su admisión a participar en las mismas, que la solicitud se presente debidamente cumplimentada.

Aquellas solicitudes referidas a cursos que guarden relación con las funciones del interesado o le faciliten su promoción o carrera administrativa deberán ser visadas por el responsable directo del servicio/unidad administrativa, con indicación expresa del curso o cursos que solicitados por el interesado guarden relación con las funciones del peticionario o le faciliten su promoción o carrera administrativa, puesto que es el documento en el que se basa la selección de alumnos. No serán tenidas en cuenta en el proceso de selección aquellas que no estén cumplimentadas en su totalidad, ni aquellas no visadas, en su caso, por el responsable directo del servicio/unidad administrativa.

3.^ª - *Plazo y presentación de solicitudes*: Las solicitudes se presentarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, siendo el último día de plazo de presentación de las mismas el viernes día 2 de septiembre de 2005, por cualquiera de los siguientes procedimientos:

– Entrega en mano o envío por correo, en el Registro General de la Diputación Provincial de Burgos, Paseo del Espolón, número 34, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Por fax al número 947 471 605 del Centro de Estudios Locales (Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local) de la Diputación Provincial de Burgos.

– Los alumnos podrán inscribirse a través de la página web de la Diputación (www.diputaciondeburgos.es).

4.^ª - *Selección de participantes*: A la vista de las solicitudes presentadas, oída la Comisión Paritaria de Formación, compuesta por representantes de la Diputación Provincial de Burgos y representantes designados por las Centrales Sindicales firmantes del III Acuerdo de Formación Continua, U.G.T., CC.OO. y C.S.I.-C.S.I.F., se hará público el listado de empleados públicos admitidos en cada acción formativa de acuerdo a los siguientes criterios de selección:

a) Se considerará la adecuación del curso a las funciones desempeñadas por el interesado, así como la posible situación de expectativa de promoción profesional del mismo.

b) Se atenderá la prioridad señalada por el interesado.

c) Preferentemente, se atenderán las solicitudes de trabajadores que no hayan realizado cursos de similares características en anteriores ediciones del Plan Agrupado de Formación Continua.

d) Tendrá preferencia el personal de las Entidades Locales Agrupadas al Plan de Formación Continua.

e) Se procurará, en la medida de lo posible, la adjudicación a cada trabajador, de al menos uno de los cursos solicitados.

f) Si aplicados estos criterios, el número de solicitantes en condiciones de participar excediese al de plazas disponibles, se aplicará el criterio de registro de entrada, considerando el número de registro de entrada y la fecha de presentación por cualquiera de los procedimientos descritos en la base tercera de esta convocatoria.

5.^ª - *Renuncia*: El alumno debe renunciar expresamente y por escrito motivando la renuncia. De no producirse esta comunicación expresa de renuncia con una anticipación mínima de 72 horas al inicio del curso, el alumno quedará penalizado, siendo excluido de la posibilidad de participar en cualquier actividad formativa en el plazo de un año.

6.^ª - *Régimen de asistencia*: Se utilizarán los medios apropiados para controlar la asistencia con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10% en el cómputo total de las horas lectivas programadas imposibilitará la obtención del diploma de asistencia y dará lugar a la baja en el curso con la pérdida de todos los derechos. En aquellos casos en los que la inasistencia a un curso se derive de obligaciones laborales debidamente justificadas por el superior jerárquico, el margen de inasistencia se ampliará hasta el 20% de las horas totales del curso.

7.^ª - *Desplazamientos*: Con el fin de facilitar el desplazamiento de los trabajadores desde Burgos hasta el Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local sito en Fuentes Blancas, se intentará, en la medida de lo posible, adecuar el inicio y la finalización de cada acción formativa a los horarios de los autobuses que cubren dicho trayecto.

8.^ª - *Diploma de asistencia*: A los alumnos participantes en los cursos se les concederá el correspondiente diploma de asistencia; siempre que la inasistencia no sea superior al 10% o al 20%, según los casos, del cómputo total de horas lectivas, según lo previsto en la base sexta.

9.^ª - *Certificado acreditativo de asistencia*: Cuando los motivos de la falta al curso sean justificados, derivados de enfermedad o similares, supere el 10% o el 20% según los casos previstos, se expedirá el certificado acreditativo de asistencia en el que se harán constar las horas efectivamente realizadas, con indicación del número total de horas del curso.

10. - *Lugar de celebración de los cursos*: Con carácter general los cursos se realizarán en las Aulas del Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local, sitas en el Complejo Asistencial Fuentes Blancas, Paraje Fuentes Blancas, s/n. (Burgos).

No obstante lo anterior, en función de las solicitudes y de la existencia de recursos, se estudiará la posibilidad de descentralizar determinadas acciones formativas.

11. - *Modificaciones en la programación*: Si las circunstancias organizativas así lo exigen, se podrá modificar la programación de las acciones formativas incluidas en esta convocatoria.

12. - *Información*: Para cualquier información adicional, los interesados pueden contactar con el Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local, o bien a través de la página web de la Diputación Provincial de Burgos:

Dirección: Centro de Estudios Locales.

Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local.

Complejo Asistencial Fuentes Blancas.

Paraje de Fuentes Blancas, s/n.

09193 Burgos.

Teléfono de información/Fax: 947 471 605.

Página web: www.diputaciondeburgos.es

Correo electrónico:

formacion@centros.diputaciondeburgos.es

Burgos, a 6 de julio de 2005. – El Presidente, Vicente Orden Vígara. – Ante mí, el Secretario General, en funciones, Luis Alfonso Manero Torres.

ANEXO I
PLAN AGRUPADO DE FORMACION CONTINUA 2005

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	001
DENOMINACIÓN:	TÉCNICAS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS
DESTINATARIOS:	Personal de los Grupos A y B de la Diputación de Burgos y Ayuntamientos de la provincia que ostenten Jefaturas de Servicio y/o responsabilidad sobre equipos.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	51
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Aprender las habilidades y técnicas necesarias para el ejercicio de una Jefatura en el ámbito de las Administraciones Públicas.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión del equipo. Mando, liderazgos y motivación. * Comunicarse y expresarse. * Negociar y mantener entrevistas. * Preparar y dirigir reuniones de trabajo. * Organización, planificación y dirección de objetivos.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 7 al 29 de noviembre de 16,30 a 19, 30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	003
DENOMINACIÓN:	LA GESTIÓN DE CONFLICTOS MEDIANTE LA NEGOCIACIÓN
DESTINATARIOS:	Personal Técnico que tenga que desarrollar habilidades de coordinación y gestión de personas.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	18
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Enfrentarse a los conflictos mediante la negociación, de modo que consiga el compromiso de los implicados con la solución adoptada.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de conflicto. • Fuentes de conflicto en la organización. • Elementos involucrados en el tratamiento del conflicto. • Perfil del buen negociador. • Proceso de negociación: visión global. • Planificación de la negociación. • Estilos de negociación. • Tácticas de negociación.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 7 al 14 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	002
DENOMINACIÓN:	LA DELEGACIÓN EFECTIVA
DESTINATARIOS:	Personal Técnico que tenga que coordinar o dirigir a otras personas en su trabajo, como directivos y mandos intermedios.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	9
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Desarrollar habilidades que permitan un mejor y más rápido desarrollo de sus colaboradores.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • La delegación como proceso de desarrollo de colaboradores y equipos. • Benchmarking de mejores prácticas. • Barreras en procesos de delegación. • Problemas potenciales y formas de abordarlos. • Niveles de delegación. • Elementos de control y seguimiento del proceso. • Implicación y aceptabilidad del proceso de delegación.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 2 al 4 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	004
DENOMINACIÓN:	DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y EQUIPOS
DESTINATARIOS:	Técnicos de la Administración que coordinen o dirijan proyectos.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	24
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Aplicar los procedimientos fundamentales de la gestión de proyectos a casos prácticos.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos. • Fase de definición del proyecto. • Fase de descripción del trabajo del proyecto. • Fase de planificación del proyecto. • Fase de implantación del proyecto. • Fase de finalización del proyecto. • Habilidades de los miembros de un proyecto.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 14 al 25 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	005
DENOMINACIÓN:	DIRECCIÓN EFICAZ DE REUNIONES
DESTINATARIOS:	Técnicos de la Administración que por su cargo y sus responsabilidades tengan que desarrollar o profundizar en sus habilidades de organización y dirección de reuniones.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	18
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Conducir reuniones de manera eficaz, aplicando las técnicas más adecuadas.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de la reunión. • Apertura de la reunión (etapa de inicio). • Desarrollo de la reunión. • Cierre de la reunión. • Situaciones especiales.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 al 26 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	007
DENOMINACIÓN:	CURSO PRÁCTICO DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES
DESTINATARIOS:	Personal de la Administración Local cuyo puesto de trabajo guarde relación con las materias del curso.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	15
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Realización de supuestos prácticos en contratación, nóminas y seguridad social.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento de contratación. Los trámites legales necesarios para contratar. El proceso de afiliación. Altas y bajas en la Seguridad Social. Las partes del contrato de trabajo. Las obligaciones y derechos para la empresa y para el trabajador. El periodo de prueba. • La tipología contractual. Contratación temporal. Contrato para la formación. Contrato en prácticas. Contrato por obra o servicio determinado. Contrato eventual. Contrato de interinidad. Contrato de inserción. Contrato a tiempo parcial: ordinario, contrato de relevo y jubilación parcial, contrato de tipo discontinuo. Contratación indefinida: contratos indefinidos. Supuestos y bonificaciones. El programa de Fomento al Empleo Estable. Otros tipos contractuales: contratos temporales e indefinidos de minusválidos y contratos de anticipación de la edad de jubilación. • Ejercicio práctico grupal. Resolución de un caso de contratación múltiple de trabajadores. • La estructura de la nómina. El recibo de salarios; la nómina. La estructura del recibo de salarios: encabezado. Devengos. Percepciones salariales. Deducciones. • La cotización a la Seguridad social. Las bases de cotización: Base de cotización por contingencias comunes. Base de cotización por contingencias profesionales y otras bases de cotización. Tipos de cotización. La cuota. La presentación de documentos. El Sistema RED. El TC 1 y el TC 2. Ejercicio práctico individual: Cálculo de las bases de cotización y de las cuotas. • La retención del IRPF. Obligaciones de la empresa y obligaciones del trabajador. El sistema de retención. Ejercicio práctico individual: Confeción completa de una nómina y de los documentos que de generar.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 24 al 28 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	006
DENOMINACIÓN:	TRABAJO EN EQUIPO EFECTIVO
DESTINATARIOS:	Técnicos de la Administración que trabajan de forma conjunta con un objetivo común.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	18
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Adoptar técnicas y modelos de actuación ante las situaciones más frecuentes de interacción profesional.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Lo que no es trabajo en equipo. • La comunicación en el equipo. • Toma de decisiones en equipo. • Las reuniones. • El equipo ideal. • Fases del desarrollo de un equipo.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 10 al 18 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	008
DENOMINACIÓN:	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
DESTINATARIOS:	Empleados de la Administración Local de los grupos C y D que intervengan en la tramitación de expedientes administrativos.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Dotar al personal de los conocimientos teórico-prácticos necesarios para la realización de las tareas administrativas que tienen encomendadas.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto y principios generales del procedimiento administrativo. • Nociones previas: órganos. • Los interesados y su representación. • El acto administrativo: concepto, elementos y clases. • Procedimiento administrativo. Fases. • Invalidez del acto administrativo. • Recursos administrativos: reclamaciones previas a la vía judicial y laboral. • El proceso contencioso-administrativo. • La responsabilidad patrimonial. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 3 al 17 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	009
DENOMINACIÓN:	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES Y DE INFORMES ADMINISTRATIVOS
DESTINATARIOS:	Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo en áreas relacionadas con los objetivos del curso.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	9
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Elaborar correctamente un expediente administrativo. Redactar correctamente las distintas clases de informes administrativos.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • El expediente administrativo. • El informe administrativo.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 2 al 4 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	011
DENOMINACIÓN:	USO EFICAZ DEL TIEMPO
DESTINATARIOS:	Directivos de la Diputación de Burgos, y/o de los Ayuntamientos de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	24
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Identificar los diferentes problemas de conducta en la planificación y gestión del tiempo. Reconocer y reforzar los hábitos positivos de cada asistente. Entrenar en la planificación y gestión del tiempo. Entrenar en el uso de técnicas de gestión eficaz del tiempo.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * La gestión del tiempo en la Función Pública. * El tiempo y su uso. Los ladrones del tiempo. * Cultura de la organización en la gestión del tiempo. * Identificación de los elementos que dificultan la planificación del tiempo. * El directivo como principal ladrón de su tiempo. * La delegación de tareas. * Planificación de metas y gestión del tiempo.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 3 al 13 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	010
DENOMINACIÓN:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RR.HH. EN LAS CORPORACIONES LOCALES
DESTINATARIOS:	Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo en áreas relacionadas con los objetivos del curso.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	36
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Conseguir que los participantes conozcan los fundamentos teóricos y prácticos de la Administración y técnicas de gestión de Recursos Humanos, para que puedan aplicarlos al desarrollo de su actividad.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen competencial. Tipología. • El reclutamiento: la carrera administrativa: derechos y deberes; situaciones administrativas; ordenación, provisión y movilidad. • Régimen del personal laboral. • Negociación colectiva. • La gestión de los Recursos Humanos. Planificación y organización de plantillas. Retribución e incentivos personal. • Aplicaciones prácticas.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 de septiembre al 4 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	012
DENOMINACIÓN:	DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y/o Ayuntamientos de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Desarrollar entre los participantes una cultura de trabajo en equipo. Descubrir y potenciar el espíritu de liderazgo de los participantes. Presentar técnicas y habilidades que prevengan o minimicen conflictos.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Las Instituciones y su entorno. Cultura corporativa. * Equipo. Roles de los grupos. * Comunicación en los equipos. * Tipos de liderazgo. Motivación. * Los conflictos y su resolución. Negociación/mediación. * Coaching.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 al 30 de septiembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	013
DENOMINACIÓN:	PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN
DESTINATARIOS:	Personal de próxima jubilación.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	24
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Adquirir consciencia del significado de la jubilación. Descubrir nuevos recursos para afrontar con éxito la nueva situación.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo y jubilación. • Aspectos legales de la jubilación. • Salud física. Salud mental. • El ocio como punto de referencia. • Posibilidad, recursos y prestaciones de la sociedad.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 12 al 21 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	015
DENOMINACIÓN:	MICROSOFT EXCEL
DESTINATARIOS:	Personal de la diputación de Burgos y/o Ayuntamientos de la provincia con conocimientos en el manejo de Windows.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Capacitar al asistente para que pueda construir sus propias Hojas de Cálculo.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de un Hoja de Cálculo. • Trabajar con Libros de Trabajo. • Las celdas, rangos y fórmulas. • Edición de celdas y fórmulas. • Las Funciones. • Impresión. Configurar página. Presentación preliminar. • Introducción a los objetos gráficos y generación de gráficos. • Listas de Datos. • Organizar y personalizar las Hojas de cálculo.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 al 30 de septiembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	014
DENOMINACIÓN:	INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA
DESTINATARIOS:	Personal de la Administración Local sin conocimientos en informática y que debe conocer los aspectos básicos del manejo de Windows, procesador de textos e Internet.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Adquirir los conocimientos básicos para trabajar con un ordenador y dotar a los usuarios de los conocimientos necesarios para acceder a Internet: enviar y recibir correo electrónico.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Windows: <ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos. - El escritorio. - Gestionar los discos, carpetas y archivos. • Microsoft Word: <ul style="list-style-type: none"> - Editar textos. - Dar formato a los textos. - Opciones de impresión. • Internet: <ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos. - Servicio de Internet. - Navegar por Internet. Los Buscadores. • Correo electrónico. <ul style="list-style-type: none"> - Enviar y recibir mensajes. - Adjuntar documentos. - La Libreta de direcciones.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 al 30 de septiembre de 9,45 a 12,45 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	016
DENOMINACIÓN:	MICROSOFT ACCESS
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y/o Ayuntamientos de la provincia con conocimientos en el manejo del entorno gráfico Windows que deban diseñar y explotar tablas con la aplicación Microsoft Access para Windows.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	45
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Adquirir los conceptos en diseño y explotación de una base de datos y ser capaz de crear, consultar y generar informes mediante el gestor de bases de datos Microsoft Access.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de las Bases de datos relacionales. • Introducción a Access. • Crear y editar Tablas. • Consultas y Filtros. • Relaciones entre tablas. • Diseño de formularios. • Diseño de informes. • Macros.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 18 de octubre al 9 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	017
DENOMINACIÓN:	CREAR PRESENTACIONES EFICACES CON POWER POINT
DESTINATARIOS:	Formadores, diseñadores de cursos, técnicos y, en general, oradores que tengan necesidad de diseñar transparencias, gráficos, esquemas, etc. como apoyo a sus presentaciones.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	18
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	El usuario aprenderá a diseñar sus presentaciones y a reconocer sus elementos, así como orientarlas en función de los objetivos que pretenda conseguir, utilizando para ello el aplicativo Microsoft PowerPoint.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar una presentación según su finalidad. • Elementos que intervienen en una presentación. • Reglas a tener en cuenta para el diseño de presentaciones. • Entorno de PowerPoint. • Las diapositivas. • Trabajar con textos. • Trabajar con objetos. • Tratamiento de los colores y fondos. • Impresión. • Almacenamiento y exposición de presentaciones.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 7 al 17 de octubre de 9,45 a 12,45 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	019
DENOMINACIÓN:	PLANIFICAR, ORGANIZAR Y GESTIONAR TAREAS CON OUTLOOK.
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y/o ayuntamientos de la provincia con conocimientos en el manejo de Windows que, por su trabajo, deba utilizar esta herramienta.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	21
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	El usuario será capaz de planificar sus citas y reuniones, organizar y controlar el estado de sus tareas, tener un seguimiento de los trabajos, gestionar sus contactos, además de integrar su correo electrónico dentro de su gestión personal.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario Crear citas. Programar reuniones. Revisar tareas. - Agenda de contactos. - Tareas. Crear listas de tareas. Organizar tareas. - Revisar los trabajos realizados con el PC. - Notas recordatorias. - El correo electrónico y opciones de Internet.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 18 al 26 de octubre de 9,45 a 12,45 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	018
DENOMINACIÓN:	ACCESO Y USO DE INTERNET
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y/o ayuntamientos de la provincia con conocimientos en el manejo de Windows, usuarios o futuros usuarios de Internet.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	15
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Adquirir los conocimientos básicos para navegar por Internet y disponer de estrategias de búsqueda en la Red. Igualmente ser capaces de enviar y recibir información por medio del correo electrónico y tener una visión de otros servicios de Internet válidos para nuestro trabajo..
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es Internet?. - Los servicios de Internet. - Requisitos para la conexión a Internet. - Como navegar por Internet. - Los buscadores. Estrategias de búsqueda. - El correo electrónico. - Otros servicios de Internet.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 10 al 17 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	020
DENOMINACIÓN:	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
DESTINATARIOS:	Preferentemente responsables e integrantes de planes de emergencia y planes de autoprotección.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	24
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Facilitar conocimientos en materias de incendios, salvamento, socorrismo y primeros auxilios para la actuación de los responsables de Planes de Emergencias cuando estos se pongan en marcha y antes de la llegada de los bomberos. Mostrar el funcionamiento de los equipos de extinción que se encuentran en edificios (extintores, bocas de incendio equipadas, etc...), así como la adecuación de estos medios a cada tipo de siniestro. Dar a conocer la sistemática de actuación de los bomberos y de todos aquellos que puedan aportar los responsables de Planes de Emergencia (como conocedores del edificio e instalaciones) para mejorar la eficacia y coordinación en las posibles actuaciones.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Primeros auxilios a personas con politraumatismos, quemaduras, asfixia, intoxicaciones y cualquier otra afección provocada por incendios o accidentes. - Conceptos básicos sobre la naturaleza del fuego y sus mecanismos de extinción. - Conocimientos sobre los diferentes medios de extinción disponibles en los edificios y de la adecuación de cada uno de ellos a los distintos fuegos. - Utilización de equipos de extinción. - Sistemática de actuación ante un siniestro.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 21 al 30 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	021
DENOMINACIÓN:	EQUIPOS DE AUTOPROTECCIÓN
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y/o ayuntamientos de la provincia que formen parte de los equipos de autoprotección.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Dotar de conocimientos básicos de los equipos de autoprotección al personal de la Diputación de Burgos y de los Ayuntamientos de la provincia.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Brigadas de emergencias. - Planes de evacuación. - Socorrismo. - Primeros auxilios
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 al 30 de septiembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	023
DENOMINACIÓN:	RIESGOS LABORALES EN CENTROS ASISTENCIALES
DESTINATARIOS:	Personal que en su trabajo habitual tenga relación directa con pacientes y/o alimentos.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	15
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Actualización de conocimientos en medidas preventivas sobre riesgos laborales.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Manejo de cargas. * Riesgos biológicos. * Manipulación de alimentos.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda de Ebro.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 12 al 16 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas. (Edición Burgos).

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	022
DENOMINACIÓN:	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
DESTINATARIOS:	Mandos intermedios y responsables de los departamentos de la Diputación de Burgos y/o Ayuntamientos de la provincia, así como los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Laboral.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Formación del personal que forma parte del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * La Ley 31/ 1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. * Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. * Riesgos generales y su prevención. * Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. * Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. * Primeros auxilios.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 15 al 28 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	024
DENOMINACIÓN:	PREVENCIÓN Y MANEJO DEL ESTRÉS EN EL ÁMBITO LABORAL
DESTINATARIOS:	Todos aquellos colectivos que, por supuesto o carga de trabajo, están sometidos a tensión.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	21
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Ofrecer entrenamiento específico en recursos, estrategias y herramientas que permitan a los asistentes afrontar con éxito los retos que su puesto les plantea.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Concepto de estrés laboral. * Factores desencadenantes del estrés laboral. * Síntomas del estrés. * Estrés y tipos de conductas: fisiológicas, cognitivas y motoras. * Efectos negativos del estrés. * Estrés y salud. * Control del estrés laboral. * Talleres prácticos.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 28 de septiembre al 6 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	025
DENOMINACIÓN:	INGLÉS ESPECÍFICO PARA EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Nivel básico)
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y/o ayuntamientos de la provincia que deseen adquirir unos conocimientos básicos de inglés oral y escrito.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	60
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Potenciar los conocimientos y usos básicos de inglés. Dotar a los trabajadores de la Diputación de Burgos y Municipios de la provincia de los conocimientos básicos para expresarse en inglés.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Verbo To Be. Adjetivos posesivos, preguntas y negativas. - Presente simple, artículos. - Verbo To Have. Preposiciones de lugar, sustantivos: contables e incontables. - Pasado simple. Verbos regulares e irregulares. Preguntas. Negativas. Expresiones temporales. - Verbo gustar. ¿Te gustaría...? - Adjetivos comparativos. Verbo tener. - Presente continuo. ¿De quién...? - Futuro de intención. Infinitivo de propósito. - Formas interrogativas (¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Por qué?). Adverbios. - Pretérito imperfecto.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 7 de noviembre al 2 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	027
DENOMINACIÓN:	MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA DE GÉNERO
DESTINATARIOS:	Trabajadoras sociales, educadores, pedagogos y psicólogos de la Diputación de Burgos y de los Ayuntamientos de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	21
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Aprender técnicas de intervención específicas en casos de violencia cuyas víctimas son mujeres y niños. Tomar conciencia de las repercusiones médicas, psicológicas, legales, etc. Derivadas de la violencia infantil y de género. Conocer los recursos asistenciales para estos casos.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Introducción a la violencia contra las mujeres y niños. * Conceptos básicos de maltrato infantil. * El fenómeno de la violencia doméstica. * Protocolos de intervención y recursos. * Actuación desde la Policía Local. * Intervención en abusos sexuales a menores. * El perpetrador. * Detección y denuncia. * Análisis del testimonio. * Consideraciones jurídicas. * Estudios de casos prácticos. * Recursos para la intervención en abusos sexuales.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 al 27 de septiembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	026
DENOMINACIÓN:	MEDIACIÓN COMUNITARIA: ESTRATEGIAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL ÁMBITO LOCAL
DESTINATARIOS:	Profesionales de la Administración Local en puestos de trabajo que impliquen tareas y relaciones en la comunidad: participación ciudadana, bienestar social, etc.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	15
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Contrastar y conocer los diferentes conceptos y modelo de mediación comunitaria así como recursos para el diseño de proyectos y servicios.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Los modelos la intervención en la acción social: del normativismo a la transformación. * La participación ciudadana: estructuras que la propician. * La democracia participativa: base de la intervención. * Estrategias que utiliza la mediación comunitaria. * Análisis de estructuras organizativas y diseño de proyectos. * Tareas del mediador comunitario. * Buenas prácticas de mediación en el ámbito comunitario.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 13 al 19 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	028
DENOMINACIÓN:	MARKETING SOCIAL
DESTINATARIOS:	Empleados públicos de la provincia de Burgos que ocupen puestos de trabajo relacionados con la materia del curso.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Formar al alumno en las técnicas propias de la investigación social aplicadas al Marketing Social en sus variadas facetas. Capacitar al alumno para poder desarrollar un programa de Marketing Social aplicado en cualquier área de la problemática social, tanto local como nacional o internacional.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Fundamentos del Marketing Social. * Diseño de campañas sociales. * Diseño de estrategias. * Marketing Social y cambio cultural. * Marketing Social y poblaciones. * Informática aplicada al Marketing Social. * Marketing Social y O.N.G's. * Marketing Social y uso del tiempo libre. * Marketing Social y ecología.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 22 de noviembre al 12 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	029
DENOMINACIÓN:	ESTRATEGIAS Y HABILIDADES DE LA ENTREVISTA EN INTERVENCIÓN SOCIAL
DESTINATARIOS:	Psicólogos, trabajadores sociales y otro personal de los equipos de Servicios Sociales.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	24
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Adquirir habilidades metodológicas para utilizar la entrevista en trabajo psicológico y social.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Servicios Sociales y modelo sistemático. * Elementos que intervienen en la entrevista de intervención psico-social. * Principios teóricos y prácticos para la conducción de entrevistas. * Estrategias y técnicas para la conducción de entrevistas en la intervención psico-social.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 9 al 18 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	031
DENOMINACIÓN:	CATALOGACIÓN Y CLASIFICACION BIBLIOGRAFICAS
DESTINATARIOS:	Personal de la Administración Local cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la materia del curso.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	51
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Lograr que e alumno sea capaz de realizar correctamente los registros bibliográficos de monografías, publicaciones seriadas, videos y grabaciones sonoras.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Reglas de catalogación. - Descripción de las publicaciones seriadas. - La catalogación de monografías. - La asignación de materias. - Clasificación alfabética. - Clasificación sistemática.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 5 al 28 de octubre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	030
DENOMINACIÓN:	GESTIÓN DE PERSONAL Y NÓMINA SPAI- PRÁCTICO
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y de los Ayuntamientos de la provincia cuyo puesto de trabajo guarde relación con la gestión de personal y nóminas mediante sistema SPAI..
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	7
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Conocer el uso y las habilidades del programa informático SPAI de gestión de personal y nóminas.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> * Registro de personal. * Gestión de personal. * Gestión de plantillas. * Gestión de puestos de trabajo. * Gestión de nóminas y Seguros Sociales. * Gestión presupuestaria y anexos de personal. * Selección de personal: contratación, eventos... * Módulos de estadística, agenda, formación, salud, control vacacional...
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 10 al 14 de octubre de 08,00 a 9,45 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	032
DENOMINACIÓN:	ABSYS (BLIBIOTECA)
DESTINATARIOS:	Personal de la Administración Local cuyo puesto de trabajo guarde relación con la gestión bibliotecaria.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	27
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Manejar con soltura un programa completo de gestión bibliotecaria.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la navegación en Absys. - Búsquedas y visualización de documentos bibliográficos. - Catalogación de monografías. - Directorio de autoridades. - Trabajar con ejemplares. - Los lectores. Fichero y gestión. - Gestión de préstamos. - Préstamos. - Devoluciones. - Reservas. - El OPAC. - Diseño consultas.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 7 al 25 de octubre de 12,45 a 15,00 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	033
DENOMINACIÓN:	LEY ORGANICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
DESTINATARIOS:	Usuarios y responsables de tecnologías de la información y la seguridad (RR.HH., responsables de ficheros de organización y aquellos que por su actividad diaria tratan datos de carácter personal)
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	15
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Conseguir los conocimientos que permitan cumplir con la normativa vigente. Detectar y cuantificar los riesgos que en materia de protección de datos puede estar incurriendo la organización, estableciendo medidas correctoras necesarias que permitan minimizarlos o eliminarlos.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - La Protección de Datos como Derecho Fundamental. Normativa necesaria. Normativa conveniente. - Disposiciones generales. Concepto de la LOPD. Objeto de la LOPD. Ámbito de aplicación. - Principios básicos de Protección de Datos. - Calidad de los Datos. - Derechos de las personas en materia de Protección de Datos. Derecho de impugnación de valoraciones. - La cesión de los datos. Consentimiento Previo y excepciones. - La Agencia de Protección de Datos. Funciones. - El Registro General de Protección de Datos. - Infracciones y Sanciones. - Ejemplos y supuestos prácticos.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 12 al 16 de diciembre, de 16,30 horas a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	035
DENOMINACIÓN:	TÉCNICAS DE CONTROL DEL ESTRÉS Y RELAJACIÓN PARA EMPLEADOS PUBLICOS.
DESTINATARIOS:	Personal de la Diputación de Burgos y/o Ayuntamientos de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	24
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Conocer una línea de actuación general ante el estrés en su desempeño profesional. Identificar qué es el estrés y cuáles las situaciones que nos estresan dentro del trabajo profesional. Aplicar una serie de técnicas de control del estrés y de relajación que favorezcan el desarrollo personal en su profesión.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Teoría: El concepto del estrés. Respuesta de estrés. La psicología del estrés. El estrés y la enfermedad. Causas del estrés laboral. Consecuencias del estrés laboral. Intervención para la prevención del estrés laboral. - Práctica: Técnicas cognitivas de intervención sobre el estrés. Percepción de situaciones. Saber escuchar (escucha activa). Reestructuración cognitiva de pensamientos deformados. La atención selectiva. Polarización. Personalización. Calificación destructiva. Visión catastrofista. Autoinstrucciones. Detención del pensamiento. - Vivencia: Técnicas de relajación y de prevención del estrés. La música. El masaje. La relajación consciente. La respiración. Los estiramientos. Las posturas de yoga (asanas). La meditación.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 26 de octubre al 8 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	034
DENOMINACIÓN:	INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA EN EL AMBITO SANITARIO
DESTINATARIOS:	Médicos, enfermeras, auxiliares y personal administrativo de Centros Sanitarios de la Administración local de la provincia de Burgos sin conocimientos previos de informática.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	24
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Conocer el entorno de trabajo Windows y aprender a utilizar los recursos que proporciona.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la informática. Terminología propia: CPU, TCP/IP, DNS. - Partes de un ordenador: Hardware, Software. Identificar los distintos tipos de conexiones. - Introducción a Windows y manejo del ratón y del teclado. - Reconocer y usar los distintos controles que proporciona el entorno Windows. - Configuración del escritorio. - Unidades de disco. - Conceptos de carpeta y fichero. Manejo del Explorador de Windows. Panel de control. - Configuración de impresoras. - Concepto de red informática. Carpetas compartidas.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 10 al 21 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas. (Edición Burgos).

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	036
DENOMINACIÓN:	ESCUELA DE LA ESPALDA
DESTINATARIOS:	Auxiliares y cuidadores de Residencias y Centros asistenciales de la Diputación Provincial de Burgos y/o municipios de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	21
NÚMERO DE ALUMNOS:	15
OBJETIVOS:	Conocer los riesgos y patologías más frecuentes. Prevenir la sobrecarga y lesiones de la espalda.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Anatomía básica de la espalda. - Patologías más frecuentes. - Patologías más frecuentes. Cuidados Básicos. - Manejo de cargas. - Técnicas de relajación. - Técnicas de descarga de la espalda.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 12 al 20 de diciembre de 16,30 horas a 19,30 horas. (Edición Burgos).

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	037
DENOMINACIÓN:	MANEJO DEL DOLOR EN EL PACIENTE ASISTIDO
DESTINATARIOS:	DUE's, auxiliares y cuidadores de Residencias y Centros asistenciales de la Diputación Provincial de Burgos y/o municipios de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	9
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Manejo del dolor e intervenciones en el paciente asistido.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - El paciente anciano asistido. Cuidados paliativos. - Intervención en el paciente con dolor por auxiliares y enfermeras. - Manejo de situaciones. - Control del sufrimiento evitable.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 19 al 21 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas. (Edición Burgos).

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	039
DENOMINACIÓN:	CUIDADOS PALIATIVOS EN ENFERMOS TERMINALES. EUTANASIA.
DESTINATARIOS:	Médicos, enfermeras, DUE's, auxiliares, cuidadores y trabajadores sociales de Residencias y Centros asistenciales de la Diputación Provincial de Burgos y/o municipios de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Actualización de cuidados y conocimiento en la sociedad del Siglo XXI de envejecimiento ascendente ¿años a la vida o vida a los años?
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidados paliativos en el paciente geriátrico. - El concepto de Eutanasia. Actitudes ante la muerte. - Comunicación con el paciente. - Comunicación con la familia. - Síndrome del cuidador con el paciente terminal.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 18 de octubre al 2 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas. (Edición Burgos).

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	038
DENOMINACIÓN:	TABAQUISMO. TÉCNICAS DE DESHABITUACIÓN
DESTINATARIOS:	Empleados de la Diputación de Burgos y/o Municipios de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	9
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Abandonar el hábito de fumar y sus beneficios.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de deshabituación tradicionales y alternativas. - Beneficios a corto y largo plazo de la deshabituación. - El síndrome de abstinencia. - La automedicación. Conocimiento de un problema emergente.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 3 al 7 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas.

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	040
DENOMINACIÓN:	PATOLOGÍA ALIMENTARIA: ANOREXIA, BULIMIA, OBESIDAD.
DESTINATARIOS:	Personal de Residencias y Centros asistenciales de la Diputación Provincial de Burgos y/o municipios de la provincia relacionados con la manutención y cuidados nutricionales del anciano.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	9
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Ampliar conocimientos en todas las etapas de la vida, incluida la ancianidad.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Anorexia. - Bulimia. - Obesidad. - Otros trastornos de alimentación
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 20 al 22 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas. (Edición Burgos).

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	041
DENOMINACIÓN:	ORIGEN Y CUIDADOS DEL DISCAPACITADO FÍSICO Y PSÍQUICO.
DESTINATARIOS:	Todo el personal asistencial de Centros y Residencias asistenciales de la Diputación Provincial de Burgos y/o municipios de la provincia, relacionado con la atención y cuidado a discapacitados físicos y psíquicos.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	9
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Averiguar causas de origen. Asumir limitaciones. Prevención.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Oligofrancia y trastornos cognitivos. - Trastornos de conducta y agitación. - Cuidado e intervenciones básicas del discapacitado.
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 16,30 a 19,30 horas. (Edición Burgos).

ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:	042
DENOMINACIÓN:	CALIDAD DE VIDA DEL PACIENTE CON ALZHEIMER Y OTRAS ENFERMEDADES NEURODEGENERATIVAS.
DESTINATARIOS:	Auxiliares, cuidadores y monitores de Residencias y Centros asistenciales de la Diputación Provincial de Burgos y/o municipios de la provincia.
EDICIONES:	1
HORAS LECTIVAS:	30
NÚMERO DE ALUMNOS:	20
OBJETIVOS:	Conocer las enfermedades que más frecuentemente limitan la capacidad funcional de la persona. Manejo práctico de las limitaciones y tratamiento farmacológico y no farmacológico.
PROGRAMA:	<ul style="list-style-type: none"> - Demencias. - Enfermedad de Parkinson. - Ataxias. - Enfermedades de las neuronas motoras. - Discinesias. - Miopatías. - Esclerosis múltiple. Esclerosis lateral amiotrófica. - Cuidados básicos. - Casos prácticos
LUGAR DE CELEBRACIÓN:	Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS. Posible descentralización en Oña y/o Miranda
FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:	Del 8 al 21 de noviembre de 16,30 a 19,30 horas. (Edición Burgos).



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS
SERVICIO DE FORMACIÓN EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

CEL Centro de Estudios Locales

ANEXO II

SOLICITUD DE CURSOS FORMACIÓN CONTINUA AÑO 2005

1.- DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número)		C.P.	
PROVINCIA / MUNICIPIO	TELÉFONO (con prefijo)		

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS. (Marcar con una X las casillas correspondientes)

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. ANTIGÜEDAD GRUPO

AYUNTAMIENTO DE: _____

RELACIÓN LABORAL

FUNCIONARIA/O	FUNCIONARIA/O INTERINA	LABORAL F.I.J.O	LABORAL EVENTUAL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha Finalización del contrato: ____/____/____

FUNCIÓNES (Breve descripción): _____

CENTRO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA _____

DIRECCIÓN PUESTO DE TRABAJO (calle) _____ MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO (con prefijo) _____ F A X _____

3.- CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA.

Orden de preferencia	DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº Actividad Formativa
1º		
2º		
3º		

Esta interesado/a autoriza el uso de los datos personales de esta instancia para su uso en el ámbito relacionado con la formación en la Administración Pública. En caso contrario señale con una X la siguiente casilla

NO SE ADMITIRAN LAS SOLICITUDES QUE NO ESTEN CUMPLIMENTADAS EN SU TOTALIDAD.

a _____ de _____ de 2005.
(E/la interesado/a)

CONFORME: El superior jerárquico.
(Preside y sella)

Fdo.: _____ Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.
Teléfono y fax: 947 471 805

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESOR PARA IMPARTIR UN CURSO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL EN LA ESPECIALIDAD FORMATIVA DE «OFIMÁTICA-INTERNET»

La Presidencia, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y asistida del Secretario General, ha ordenado aprobar en Resolución número 3.765 de 27 de junio de 2005, las Bases de la Convocatoria que se transcriben:

B A S E S

Primera. - *Objeto de la Convocatoria:*

Es objeto de la presente Convocatoria la selección de un Profesor para impartir un curso de Formación Profesional Ocupacional en la especialidad formativa de «Ofimática-Internet», a impartir en el municipio de Pedrosa del Príncipe (Burgos), y con una duración de 135 horas lectivas, subvencionado por el Fondo Social Europeo, la Junta de Castilla y León y la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos.

Segunda. - *Requisitos que deben cumplir o reunir los aspirantes:*

- a) Ser español o extranjero que cumpla los requisitos legales establecidos.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que resulte incompatible con las funciones o tareas correspondientes (*).

(*) La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración médica adicional.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad señaladas por las disposiciones legales vigentes.

e) Titulación universitaria de Grado Medio en informática, Ciclo Superior de informática o, en su defecto, capacitación profesional equivalente en la especialización relacionada con el curso.

Tercera. - Sistema de selección:

Sistema mixto de selección (concurso de méritos y entrevista curricular).

Cuarta. - Forma y plazo de presentación de instancias:

Las instancias solicitando formar parte en la citada Convocatoria (Anexo I), en las que los aspirantes deben manifestar y reunir las condiciones y requisitos señalados al efecto, que incluirá declaración jurada (Anexo II) de no encontrarse sancionado por resolución administrativa o judicial firme en ejercicio profesional, o, en su caso, mención del procedimiento no prescrito por el que resultó sancionado, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación, presentándose en el Registro General de la Entidad en la forma que señala el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las instancias irán acompañadas asimismo del Currículum Vitae y Certificado de Vida Laboral, siendo obligatorio la presentación de un proyecto de actividades a desarrollar durante el tiempo indicado de duración del curso correspondiente.

Todos los méritos alegados por los interesados deberán ser acreditados mediante los correspondientes justificantes. A tal efecto, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de solicitudes por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

Quinta. - Admisión de los aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia, en el plazo máximo de siete días, declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación de diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma resolución se incluirá la composición de la Comisión de Valoración, el lugar, fecha y hora de valoración de los méritos alegados.

Sexta. - Plazo para la resolución:

El plazo para la resolución del presente concurso será de un mes desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

Séptima. - Concurso de Méritos:

1. C.A.P., o Formador de Formadores: 0,50 puntos.
2. Cursos que guarden relación directa con el puesto de trabajo, con un máximo de 0,50 puntos (mínimo quince horas).

De 15	a 100	horas lectivas	0,10 puntos
De 101	a 250	horas lectivas	0,20 puntos
De 251	a 500	horas lectivas	0,30 puntos
De 501	a 1.000	horas lectivas	0,40 puntos
Más de 1.000		horas lectivas	0,50 puntos

3. Experiencia docente relacionada con el puesto de trabajo y que no sean Cursos de Formación Profesional Ocupacional, 0,10 puntos por cada curso impartido, hasta un máximo de 0,50 puntos.

4. Experiencia docente relacionada con la ocupación en Cursos de Formación Profesional Ocupacional, 0,20 puntos por cada curso impartido hasta un máximo de 1,50 puntos.

5. Proyecto de Actividad a desarrollar, hasta un máximo de 2,00 puntos.

La fase de concurso de méritos será puntuada hasta un máximo de 5,00 puntos; para superar esta fase los candidatos deberán obtener, necesariamente, un mínimo de 2,50 puntos.

Octava. - Deméritos:

Estar sancionado por resolución, judicial o administrativa, firme y no prescrita, en ejercicio profesional, de 0,01 a 1,00 puntos, a juicio de la Comisión de Valoración.

Informes negativos emitidos por la Diputación de Burgos referidos a contrataciones anteriores, de 0,01 a 1,00 puntos, a juicio de la Comisión de Valoración.

Novena. - Entrevista:

La Comisión de Valoración, a la vista del número de aspirantes presentados y de los méritos de los mismos, podrá proponer a la totalidad de los aspirantes que hayan superado la fase de Concurso de Méritos, para realizar opcionalmente una entrevista, la cual será puntuada hasta un máximo de 5,00 puntos. Para superar el proceso selectivo los candidatos deberán obtener en la fase de entrevista, necesariamente, un mínimo de 2,50 puntos.

Décima. - Comisión de Valoración:

La Comisión de Valoración podrá ser única o variar según el puesto, capacitándose a la Entidad para nombrar asesores especialistas de la Comisión.

La Comisión de Valoración quedará integrada, asimismo, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. La Comisión de Valoración no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Undécima. - Calificación de los méritos y pruebas:

A los aspirantes preseleccionados se les sumará a la puntuación obtenida previamente en el concurso, la obtenida, en su caso, en la entrevista.

La Comisión de Valoración clasificará a los concursantes en función de los méritos alegados y justificados y formará la relación de los mismos por orden de puntuación, proponiéndose a la Presidencia la elaboración de un listado con los aspirantes que obtengan mejor puntuación, llamándose por riguroso orden en el caso de necesidad de contratación.

Duodécima. - Disposición adicional:

Esta Convocatoria estará condicionada a la efectiva realización del curso.

Decimotercera. - *Disposición final:*

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Burgos, a 27 de julio de 2005. - El Presidente, Vicente Orden Vígara. - Ante mí, el Secretario General, en funciones, Luis Alfonso Manero Torres.

200505390/5348. - 630,00

PERSONAL LABORAL TEMPORAL
ANEXO I

PLAZA:

DATOS PERSONALES:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

N.º D.N.I.: F. nacimiento:

Teléfono: Móvil:

Otro:

Domicilio (Calle, Plaza) y n.º:

C. Postal: Localidad:

Provincia:

Visto el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos núm. 132, de fecha 13 de julio de 2005, sobre la contratación de un profesor para impartir un curso de Formación Profesional Ocupacional en la especialidad de Informática Internet, y estando en posesión de los requisitos exigidos, solicito formar parte en la convocatoria para la provisión de la plaza de:

A la presente solicitud se acompaña la documentación establecida en la Base quinta de la presente Convocatoria.

Burgos, a de de 2005.

(Firma)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS.-

ANEXO II

D./D.ª: con D.N.I. n.º con domicilio en:

Provincia:, calle y número:

Teléfono:

DECLARA bajo su responsabilidad, a los efectos procedentes, que no se encuentra sancionado por resolución administrativa o judicial firme en ejercicio profesional, ni ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

Burgos, a de de 2005.

(Firma).

SERVICIO DE PERSONAL

Resolución de 5 de julio de 2005, de la Excm. Diputación Provincial de Burgos por la que se aprueba Anexo a la Oferta de Empleo Público del año 2004, aprobada por Resolución de 4 de octubre de 2004.

- Funcionarios de Carrera:

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D.

Clasificación: Escala de Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Número de vacantes: 6.

Denominación: Auxiliar de Enfermería.

Forma de provisión: Promoción interna-Plan de Empleo.

- Personal Laboral:

Número de vacantes: 101.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, F.P. I o equivalente.

Denominación del puesto: Auxiliar de Enfermería.

Forma de provisión: Promoción interna-Plan de Empleo.

Burgos, 5 de julio de 2005. - El Presidente, Vicente Orden Vígara. - El Secretario General en funciones, Luis Alfonso Manero Torres.

200505410/5382. - 34,00

Ayuntamiento de Valle de Losa

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 29 de junio de 2005, el proyecto redactado por el Ingeniero de Caminos D. Héctor Andrés Rodrigo, referente al acondicionamiento y afirmado del camino de Quincoces de Yuso a Relloso, se expone al público durante el plazo de quince días para examen y reclamaciones.

Valle de Losa, a 4 de julio de 2005. - El Alcalde Presidente, Juan Antonio Gutiérrez Villaño.

200505374/5355. - 68,00

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión del día 29 de junio de 2005, el pliego de condiciones económico administrativas para la ejecución de la obra de línea subterránea de media tensión, centro de transformación y red de baja tensión del polígono industrial de Valle de Losa en San Llorente de Losa (Burgos), queda expuesto al público por plazo de ocho días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efectos de examen y reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia licitación mediante concurso para adjudicar el contrato, si bien se aplazará en el caso de que se presentaran reclamaciones al pliego de condiciones.

1. - *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Valle de Losa.

2. - *Objeto del contrato:* Línea subterránea de media tensión, centro de transformación y red de baja tensión del polígono industrial de Valle de Losa.

3. - *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. - *Tipo de licitación:* 97.823,62 euros (IVA incluido).

5. - *Garantía provisional:* 2% del tipo (1.956,47 euros) y definitiva: 4% del precio de adjudicación.

6. - *Presentación de ofertas:* Secretaría del Ayuntamiento de Valle de Losa hasta las 12.00 horas del día 24 de agosto del año 2005.

7. - *Apertura de ofertas:* Seguidamente a las 12.05 horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

8. - *Información:* Secretaría del Ayuntamiento de Valle de Losa. Teléfono: 947 194 178. Fax: 947 194 219.

En Valle de Losa, a 4 de julio de 2005. - El Alcalde Presidente, Juan Antonio Gutiérrez Villaño.

200505375/5356. - 88,00