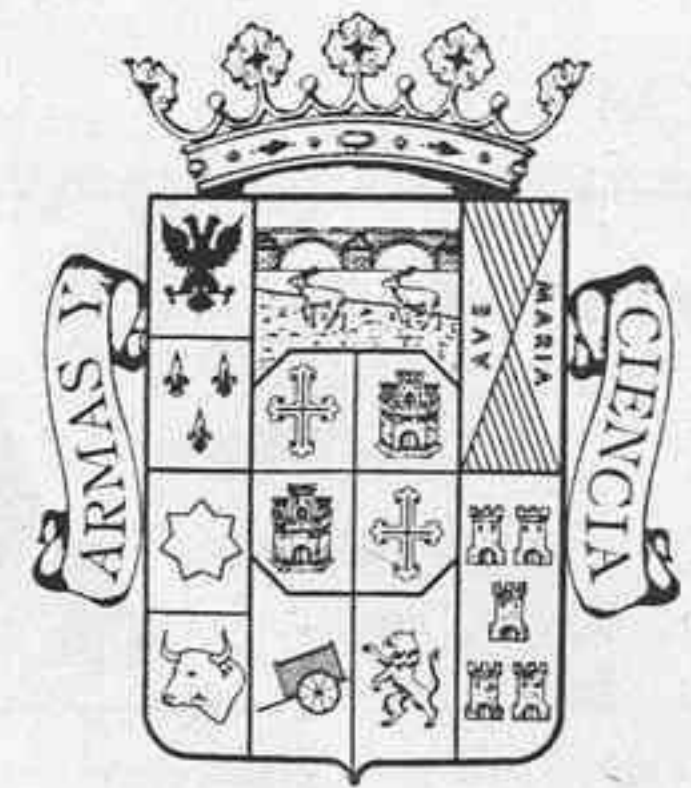




BOLETIN OFICIAL

DE LA

PROVINCIA DE PALENCIA



DEPOSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Año CXVI Viernes, 23 de agosto de 2002 Núm. 102

PRECIOS DE SUSCRIPCION

Suscripción anual	Importe suscripción	Gastos envío	Total suscripción
Ayuntamientos menores de 500 habitantes, Juzgados de Paz y Juntas Vecinales	Euros 15,27	Euros 9,02	Euros 24,29
Ayuntamientos mayores de 500 habitantes, Juzgados de Primera Instancia y Cámaras Oficiales.....	20,25	9,02	29,27
Particulares.....	24,28	9,02	33,30
<i>Suscripción inferior al año:</i>			
• Semestrales	12,17	4,51	16,68
• Trimestrales	6,64	2,25	8,89

Venta de ejemplares sueltos:
Ejemplar corriente: **0,33 euros**; Ejemplar atrasado: **0,48 euros**.

Las leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y no tendrán efecto retroactivo, si en ellas no se dispone otra cosa. (Art. 2.º, número 1 y 3 del Código Civil).
La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento. (Art. 6.º, núm. 1, del propio texto legal)
Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este "Boletín", dispondrán su exposición al público en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.
ANUNCIOS: Por cada palabra del anuncio o documento que se inserte en el "Boletín Oficial" de los establecidos en la Ordenanza: **0,18 euros**.

TODO PAGO SE HARA POR ADELANTADO
SUSCRIPCIONES Y VENTAS DE EJEMPLARES

Dirigirse a la Administración: Oficinas de la Intervención de la Diputación
Teléfono: 979 - 71 - 51 - 00

Las suscripciones obligatorias se satisfarán durante el primer trimestre del año, y las voluntarias por adelantado

SE PUBLICA LOS LUNES, MIERCOLES Y VIERNES

Administración Provincial

AGENCIA TRIBUTARIA

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

DELEGACION DE PALENCIA

Citaciones para ser notificados por comparecencia

Intentada la notificación por dos veces a los interesados o a sus representantes, no se ha podido realizar por causas no imputables a la Agencia Tributaria. Por tal motivo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 y 124 de la Ley General Tributaria, se citan a los interesados o a sus representantes para ser notificados por comparecencia.

Procedimiento: Comprobación inspectora.

Organo responsable de la tramitación: Dependencia de Inspección.

Lugar: Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Plazuela de la Sal, 1, 34001 - Palencia.

Plazo: Diez días contados a partir del siguiente hábil de la publicación de este anuncio. Cuando transcurrido dicho plazo, no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

RELACION DE NOTIFICACIONES PENDIENTES

- *Apellidos y nombre (o razón social):* ALVAREZ GONZALEZ, SIGFRIDO.

NIF/CIF: 10.579.995-H.

Ultimo domicilio conocido: Avenida Castilla, núm. 6-2º-D, 34005-Palencia.

Concepto y ejercicio: Notificación para inicio de actuaciones inspectoras de comprobación e investigación. IVA 01/1998 a 12/2001; IRPF 1/1998 a 12/2001.

Palencia, 31 de julio de 2002. - El Inspector Jefe, César Pintado Monleón.

3141

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCION DE INDUSTRIA Y ENERGIA

Anuncio de información pública de la solitud de los Parques Eólicos denominados "ESQUILEO I" y "ESQUILEO II", en la provincia de Palencia.- (NIE-4.367/8).

A los efectos previstos en el artículo 7º, sobre presentación de proyectos en competencia, del Dto. 189/1997, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la autorización de instalaciones de producción de electricidad a partir de energía eólica, se abre un plazo de UN MES, a contar desde la publicación del presente anuncio durante el cual cuantos deseen presentar proyectos en competencia deberán dirigirse al Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Palencia, Avda. Casado del Alisal, 27, planta baja, hasta el último día del plazo señalado.

ESQUILEO I:

- Solicitante: ESQUILVENT, S. L.
- Ubicación: Ampudia (Palencia).
- Coordenadas U.T.M.: (Referidas al huso 30).

	UTM-X	UTM-Y
A	352.144	4.637.242
B	350.780	4.636.517
C	350.626	4.636.789
D	349.157	4.636.004
E	348.019	4.638.146
F	349.095	4.638.721
G	349.333	4.638.293
H	351.090	4.639.227

- Potencia total: 49,5 MW.
- Número de Aerogeneradores: 33.

ESQUILEO II:

- Solicitante: ESQUILVENT, S. L.
- Ubicación: Ampudia (Palencia).
- Coordenadas U.T.M.: (Referidas al huso 30).

	UTM-X	UTM-Y
A	350.626	4.636.789
B	349.157	4.636.004
C	350.128	4.634.085
D	353.135	4.635.456
E	352.144	4.637.242
F	350.780	4.636.517

- Potencia total: 49,5 MW.
- Número de Aerogeneradores: 33.

La petición se hará mediante instancia concretando la correspondiente petición en los términos de los artículos 6 y 7 del Decreto 189/1997 de 26 de septiembre (BOCYL núm. 187/1997 de 30 de septiembre de 1997) y art. 70 de la Ley 307/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañada del proyecto y la documentación prescrita en la citada legislación.

Palencia, 7 de agosto de 2002. - El Jefe del Servicio Territorial. (Resolución Delegada Territorial de 23/07/02). El Secretario Técnico, Francisco Javier Romero Rapela.

3148

JUNTA DE CASTILLA Y LEON**DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA****Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo****SECCION DE INDUSTRIA Y ENERGIA**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y según el procedimiento regula-

do por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se someten a información pública las solicitudes de Electra de Viesgo I, S. A., para la siguiente instalación destinada a distribución de energía eléctrica:

- L.A.M.T. 12/20 KV y CTI "Molino Bajero", en San Pedro de Ojeda, Ayuntamiento de Olmos de Ojeda. - NIE-4.350).

Durante el plazo de *veinte días hábiles*, las personas interesadas podrán examinar los proyectos de las instalaciones en la oficina de este Servicio Territorial, sita en Palencia, Avenida Casado del Alisal, 27-planta baja. Durante el mismo plazo y en la misma oficina, podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que estimen pertinentes, dirigidas a este Servicio Territorial.

Palencia, 11 de julio de 2002. - El Jefe del Servicio Territorial, Marcelo de Manuel Mortera.

2781

JUNTA DE CASTILLA Y LEON**DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA****Servicio Territorial de Medio Ambiente****E D I C T O**

INFORMACION PUBLICA Y CONVOCATORIA AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACION DE LOS BIENES Y DERECHOS EFECTADOS POR LAS OBRAS DEL PROYECTO: "EMISARIO Y E.D.A.R. MODIFICADO Nº 2. FROMISTA (PALENCIA) CLAVE: 556-PA-518/M.2."

Resolución de 12 de agosto de 2002 del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Palencia, por la que se abre un periodo de información pública, se convoca a los titulares de bienes y derechos afectados, y se señala fecha para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación con motivo de las obras del proyecto arriba mencionado.

La dirección General de Calidad Ambiental, de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, con fecha 3 de abril de 2001, aprobó el proyecto arriba reseñado. A partir de la aprobación, se procedió a iniciar el periodo de Información Pública, tendente a la obtención de la Declaración de Urgencia; la Declaración de Urgencia se obtuvo a partir del preceptivo periodo de Información Pública por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León de fecha 18 de abril de 2002.

En consecuencia, este Servicio Territorial, en uso de las facultades que le confiere el artículo 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la misma y concordantes de su Reglamento, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos pertenecientes al término municipal de Frómista, afectados por el mencionado proyecto, de acuerdo con los edictos publicados en el BOLETIN OFICIAL de la provincia de Palencia, "El Norte de Castilla (edición Palencia)", "El Diario Palentino" y edicto con relación de propietarios publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León y expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Frómista, donde radican los bienes y derechos afectados y en el Servicio Territorial de Medio Ambiente, sito en la Avda. Casado del Alisal 27, Palencia, a efectos de iniciar los trámites correspondientes al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación en el Ayuntamiento de Frómista el día diez de septiembre de 2002 entre las once y las doce horas.

A dichos actos, serán notificados individualmente por correo certificado y con acuse de recibo los interesados, y al que deberán asistir el Representante y el Perito de la Administración, así como el Alcalde o Concejal en quien delegue; deberán comparecer los interesados afectados personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada, acompañados de los arrendatarios si los hubiere; aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que corresponda al bien afectado, pudiendo hacerse acompañar, si así lo desean, de un Notario y Perito, con gastos a su costa; todo ello sin perjuicio de trasladarse al lugar de las fincas.

La presente convocatoria se realiza igualmente, a los efectos previstos 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los interesados, así como las personas que siendo titulares de algún derecho o interés económico sobre los bienes afectados y que se hayan podido omitir en la relación del edicto expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento señalado y en el Servicio Territorial de Medio Ambiente en Palencia, podrán formular por escrito ante este Servicio, a tenor de lo previsto en el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y hasta el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación las alegaciones que estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hubieran podido cometer al relacionar los bienes y derechos afectados por las expropiaciones.

En el expediente expropiatorio, el Ayuntamiento de Frómista, asumirá la condición de Beneficiario.

Palencia, 12 de agosto de 2002. - El Jefe del Servicio Territorial, José María Martínez Egea.

3237

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Referencia: *Convenios Colectivos*

Expte. 9/02 3400362

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo para la empresa SEDA SOLUBLES S. L., presentado en esta Oficina Territorial con fecha 03-07-02, a los efectos de registro y publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Palencia, suscrito por la representación legal de la empresa, de una parte y por el Comité de Empresa, de otra, el día 05-06-02, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del R. D. Legislativo 1/95, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, art. 2 del R. D. 1040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo, y en la Orden de 12.9.97 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.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia, ACUERDA:

1. - ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.
2. - DISPONER su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Palencia.

En Palencia, a diecisiete de julio de dos mil dos. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

CONVENIO COLECTIVO DE SEDA SOLUBLES, S. L.

CAPITULO I

AMBITO Y APLICACION

Artículo 1. - AMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.

Las estipulaciones del presente convenio colectivo de trabajo, obligarán a la empresa SEDA SOLUBLES, S. L. y al personal de la misma con las excepciones siguientes:

- Personal de Alta Dirección.
- Personal perteneciente al grupo de técnicos de grado medio y superior.
- Personal nombrado por la Dirección para desempeñar cargos de especial responsabilidad y confianza.

Artículo 2. - EFECTOS.

El presente convenio, entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y sus efectos se aplicarán desde el 1 de enero de 2002, en todos sus artículos.

Artículo 3. - AMBITO TEMPORAL.

La duración y vigencia del presente convenio, será de dos años, a partir de la fecha de 1 de enero de 2002, quedando el presente convenio automáticamente denunciado al término de su vigencia. Si finalizado el presente convenio, las partes no hubieran llegado a un acuerdo o se prolongase la negociación, este convenio se mantendrá en vigor en su totalidad hasta la firma de uno nuevo, excepto en lo referente a incremento salarial.

Artículo 4. - COMISION PARITARIA.

Se creará una comisión paritaria de convenio encargada de la interpretación, vigilancia y estudio del mismo, que servirá de instrumento de conciliación y arbitraje en la solución de conflictos colectivos.

Ambas partes se comprometen a someter cualquier asunto de discrepancia o conflicto sea individual o colectivo a la comisión paritaria como vía previa a la autoridad laboral o judicial.

Está compuesta por tres personas del Comité de Empresa y tres representantes de la Dirección. Su composición podrá ser vanada a voluntad de las partes, con la condición de comunicación previa a la otra parte.

La comisión paritaria de convenio tendrá también la misión consultiva correspondiente en los asuntos de modificación sustancial de condiciones de trabajo, movilidad funcional y geográfica, expedientes de regulación temporal y de extinción de contratos colectivos.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación de la aplicación de todas las cláusulas de este convenio.
- Arbitraje en todas las cuestiones que las partes sometan a su consideración y que se deriven de la aplicación del convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Información de los despidos por causas objetivas.

- Información y seguimiento de las faltas y sanciones.
- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengán establecidas por el texto.
- Regular cualquier otro aspecto de las relaciones laborales que no esté expresamente recogido en el convenio.
- Regular su propio funcionamiento en lo que no esté previsto en las normas vigentes.

La reunión de la comisión paritaria se celebrará a petición de cualquiera de las partes, planteando por escrito las cuestiones a debatir. La reunión se celebrará en un plazo no superior a diez días desde la solicitud y se convocará a todos los miembros por escrito, se levantará acta de cada reunión.

CAPITULO II

EMPLEO Y CONTRATACION

Artículo 5. - CONTRATACION.

La empresa manifiesta su voluntad de mantener el nivel de empleo y cuando las circunstancias así lo permitan, incrementarlo.

Las contrataciones que se efectúen con empresas de trabajo temporal (ETT), tendrán una retribución del 100% del salario del convenio en la categoría correspondiente, y no se emplearán para situaciones estables.

Artículo 6. - PERSONAL DE NUEVO INGRESO.

- La provisión de plazas en el puesto-tipo y nivel de convenio se llevará a cabo por la empresa, con la participación del comité, previa convocatoria pública.
- Dicha convocatoria, con publicidad suficiente, detallará las características del puesto a cubrir y el número de empleos a contratar.
- En función de la tipología del puesto, y/o del número de aspirantes se realizarán pruebas de selección teórico-prácticas y entrevistas con la Dirección.
- La empresa dará cuenta a la comisión paritaria de las vacantes a cubrir y de las condiciones para su provisión.

El personal de nuevo ingreso tendrá un periodo de adaptación al puesto, durante el cual percibirán el salario inmediatamente inferior al puesto que ocupan, según la siguiente escala:

– Hasta el nivel 4	1 mes.
– Niveles 5, 6 y 7	3 meses.
– Niveles 8, 9 y 10	6 meses.

Artículo 7. - ASCENSO, PROMOCION Y PROVISION DE NUEVAS PLAZAS.

Cuando existan vacantes en la Empresa, éstas se cubrirán con personal interno antes de recurrir a contrataciones del exterior, siempre que se encuentre el perfil requerido.

- Se entiende como ascenso, el cambio de puesto a otro de nivel superior dentro de un mismo puesto-tipo.

En función del desempeño, experiencia y demás criterios de evaluación que considere la Compañía, se ascenderá de nivel al empleado cuando existan vacantes o necesidades ciertas.

- Se entiende como promoción el cambio de puesto-tipo a otro distinto o superior, del mismo o distinto Grupo.

La empresa tendrá en cuenta a tales efectos que las personas interesadas en promocionar cumplan los requerimientos necesarios de cada puesto-tipo al que opten, según mérito, formación y criterios organizativos.

El procedimiento a seguir será el mismo que en el artículo 6.

Los criterios y varemos de evaluación estarán basados en las competencias (técnicas y organizativas), evaluándose mediante la siguiente escala:

a) Pruebas de capacidad (test):	30%
b) Pruebas de conocimiento teórico-práctico:	40%
c) Evaluación al desempeño:	20%
d) Antigüedad:	10%

Los ascensos que se produzcan tendrán un "periodo de prueba o adaptación", pasados los cuales se consolidará el ascenso.

Estos periodos serán de un mes para los puestos incluidos hasta el nivel 4, de dos meses para los niveles 5, 6 y 7 y de tres meses para el resto de niveles.

Artículo 8. - FORMACION.

Con el fin de fomentar la formación y facilitar el reciclaje continuado, así como la adaptación a las necesidades del trabajo, se establece un Plan de Formación permanente en la empresa.

La empresa para la elaboración del Plan de formación, dedicará tanto recursos propios como subvenciones anuales del FORCEM.

En el Plan de Formación, se contará con la participación del comité y contendrá: Prioridades y colectivos del personal afectado, centros colaboradores, duración, horarios, etc. Cada año se revisará de forma global el desarrollo del Plan y cada acción formativa de forma particular.

Todas las acciones formativas que se realicen se programarán dentro del horario laboral cuando la organización de la empresa así lo permita. En caso de no ser así se compensarán económicamente (hora normal) las horas destinadas a formación fuera del horario de trabajo.

Al objeto de fomentar la Formación Profesional, se establecen los siguientes criterios:

- Disfrutar de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un título.
- Adaptación de la jornada diaria de trabajo, siempre que sea compatible con las necesidades organizativas y productivas de la empresa, para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

CAPITULO III

ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 9. - ORGANIZACION.

La organización del trabajo, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa y el trabajador/a estará obligado a realizar el trabajo convenido, bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue, de conformidad con lo establecido en el art. 20 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes.

La organización del trabajo, tiene por objeto, el alcance de la empresa de un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible, con una actuación activa y responsable de las partes integrantes Dirección y Trabajadores/as.

Sin merma de la facultad aludida en el párrafo primero, la representación de los trabajadores/as tendrá funciones de orientación, propuesta y emisión de informes en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 10. - SISTEMA DE CLASIFICACION PROFESIONAL.

La nueva clasificación profesional define una estructura basada en Grupos Profesionales, integrados por Puestos-Tipo que, a su vez, se clasifican en Niveles.

Conceptos del sistema de clasificación:

- *Grupo Profesional:* Es la unidad clasificatoria que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulación y contenido general de la prestación. Constituye, además, el marco y descripción funcional del trabajo que viene obligado a desempeñar el empleado.
- *Puesto-tipo:* Es aquél que agrupa funciones y finalidades básicas comunes a distintos puestos de un mismo Grupo y cuyos requerimientos iniciales son equivalentes.
- *El Nivel:* Es un intervalo de clasificación que permite diferenciar la importancia de las responsabilidades que se desarrollan en el contenido funcional de cada Puesto-tipo. El Nivel al que se adscribe el puesto de trabajo del empleado determinará el referente del salario fijo que le corresponda, según el Sistema Retributivo.

Todos los empleados afectados por el presente convenio estarán integrados en uno de los siguientes Grupos Profesionales, cuya definición ha de entenderse de tipo general y carácter indicativo por lo que no deben interpretarse de modo restrictivo o excluyente. En cualquier caso, todos los empleados realizarán el trabajo con total responsabilidad, independientemente del nivel en que estén incluidos, procurando en todo momento el mantenimiento, conservación, orden y limpieza de las instalaciones propias del puesto de trabajo.

GRUPO A: Gestión administrativa:

En este grupo se integran todos aquellos puestos de convenio que desempeñan actividades de tipo comercial y/o administrativo.

Es responsabilidad del grupo realizar actividades de administración que permitan desarrollar correctamente las funciones de Contabilidad, Administración de Personal, Logística, Archivo, Servicios Generales, Comercial y Secretariado.

GRUPO B: Técnico y de producción:

En este grupo se integran todos aquellos puestos de convenio que desempeñan actividades relacionadas con el área técnica y/o de producción.

Es responsabilidad del grupo, organizar, controlar y realizar actividades de almacén; coordinar y realizar las actividades de producción de las plantas de fabricación y envasado; supervisar las instalaciones y coordinar y realizar su mantenimiento; y realizar actividades que garanticen la calidad de los productos de la empresa.

En el Anexo I se relacionan los diversos puestos-tipo de la Compañía, las finalidades de los mismos, así como los Niveles que lo integran.

Los niveles y categorías especificados anteriormente tienen carácter enunciativo y no implican la obligación de tener previstas todas ellas.

Sin embargo, todo trabajador/a que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado/a por lo menos con la retribución asignada a la misma. Son así mismo enunciativos los distintos cometidos señalados en cada categoría o especialidad pues todo trabajador/a de la empresa está obligado a realizar cuantas tareas y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su grupo profesional.

Artículo 11. - TRABAJOS DE DISTINTA CATEGORIA.

La empresa, por razones organizativas técnicas de producción ó similares, comunicándolo al comité de empresa, podrá destinar al personal a realizar trabajos de distinto nivel al suyo, dentro de su grupo profesional, reintegrándose este personal a las funciones iniciales cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando se trate de un nivel superior, este cambio no podrá ser de duración superior a cuatro meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución por enfermedad, accidente, licencias, excedencia y otras causas análogas, en cuyo caso la situación se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado.

La retribución, en tanto se desempeñe trabajos de nivel superior, será la correspondiente a la misma.

Cuando se trate de nivel inferior, esta situación no podrán prolongarse por periodo superior a dos meses ininterrumpidos, conservando en todo caso, la retribución correspondiente a la categoría de origen. En ningún caso el cambio podrá implicar menoscabo de la dignidad humana. En tal sentido la empresa evitará reiterar el trabajo de inferior nivel con la misma persona.

Cuando el empleado acepte indefinidamente un puesto de nivel inferior, su salario convenio será el equivalente al del nuevo nivel, regularizando la diferencia de salario a través de un Complemento Personal.

CAPITULO IV**RETRIBUCIONES****Artículo 12. - TABLAS SALARIALES.**

Las retribuciones se abonarán de acuerdo a la tabla salarial del anexo II.

Se acuerda que la subida salarial para el año 2002 será de:

- 3% sobre todos los conceptos salariales.
- Cláusula de revisión salarial: se aplicará revisión salarial cuando el IPC real del año 2002 (a 31.12.2002), supere el 2,5%, siendo la revisión el mismo porcentaje que exceda del 2,5.

Para el año 2003 se establece un incremento salarial de:

- IPC previsto por el Gobierno el 1 de enero de 2003, incrementado en 0.5 puntos.
- Cláusula de revisión salarial: se aplicará a partir del IPC real a 31.12.2003, más 0.5 puntos.

En caso de aplicación de la cláusula de revisión, se regularizarán los atrasos en el mes de febrero del año siguiente.

Ningún trabajador/a podrá resultar lesionado en sus condiciones salariales, por la aplicación de la tabla salarial del convenio respetándose la que tuviese, si fuera superior a las pactadas.

Artículo 13. - PLUSES REGLAMENTARIOS.

Son los complementos retributivos que funcionalmente compensan condiciones de trabajo o prestaciones específicas de carácter objetivo. La cuantía de estos pluses será la indicada en el Anexo II.

Artículo 14. - PLUS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Se establece un plus de asistencia y puntualidad, que se devengará según los siguientes criterios:

En aquellos puestos de trabajo que sea necesario la presencia del relevo, el personal afectado no podrá abandonar el citado puesto, hasta la incorporación del correspondiente relevo o mediante orden del encargado de turno.

PENALIZACIONES: Se establecen de la siguiente forma:

- Desde la hora de entrada, hasta cinco minutos después, se pierde la mitad del plus.
- Más de cinco minutos después de la hora de fichar, se pierde la totalidad del plus.

Asimismo, la suma del conjunto de tiempos de retraso durante el mes, le será deducida del sueldo, sin que ello prejuzgue, que además se apliquen las sanciones que en su caso requieran.

Artículo 15. - ANTIGÜEDAD.

El concepto de antigüedad se (imita a un máximo de quince años, es decir 5 trienios.

Las personas que tuviesen más antigüedad de quince años, queda consolidado como complemento personal, y se revaloriza en el mismo incremento que lo pactado en convenio.

Artículo 16. - HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se fija como política a seguir la reducción de las horas extraordinarias, hasta su total desaparición, y siempre cumpliendo los límites marcados en el Estatuto de los Trabajadores para tal fin.

Su sistema de retribución se hará conforme se indica en el anexo salarial correspondiente.

- Las horas realizadas en días laborables se abonarán de acuerdo con la tabla A del Anexo II.
- Las horas realizadas en sábados, domingos y festivos se abonarán de acuerdo con la tabla B del Anexo II.

En todos los casos las horas realizadas bajo los criterios anteriores, podrán ser abonadas ó disfrutadas de mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 17. - NOCTURNIDAD.

Se establece un plus de nocturnidad para el personal que trabaje en turnos de noche de veintidós a seis horas. El plus de nocturnidad se aplicará a las horas extraordinarias realizadas en este horario.

Artículo 18. - FESTIVOS.

Se establece un plus de festivos para el personal que trabaje la jornada de los sábados a partir de las seis horas y los domingos y festivos completos.

En procesos continuos: las fiestas establecidas en el calendario laboral, y pactadas anualmente como días a trabajar, serán compensadas con un Plus especial de Festivo por un importe equivalente a las horas extraordinarias del 75% más el correspondiente día de descanso.

Plus especial de festivos en la sección de envasados: se establece un plus de envasado de sábado, para atender necesidades excepcionales de producción. Se solicitará personal voluntario, y en caso de no haber, la empresa nombrará a las personas necesarias. El día de descanso se establecerá unido a vacaciones, puentes o fines de semana, salvo que pueda concederse otra solicitud individual.

Artículo 19. - TURNICIDAD.

Se establece un plus de turnicidad, aplicable de la siguiente forma:

- Para el personal que teniendo un turno fijo (establecido en el calendario laboral), de forma eventual y por periodos de tiempo concretos tenga que realizar otro turno diferente. El citado plus se dejará de percibir al volver a su turno primitivo.
- Para el personal que realiza rotación de turnos mañana-tarde, mientras dura esta rotación.

El importe del plus, será el establecido en el Anexo II y no es de aplicación en fabricación y mantenimiento.

Dentro de la sección de fabricación, y a propuesta de la dirección, puede haber personal que se adscriba voluntaria y temporalmente a turnos de mañana - tarde - noche, de lunes a viernes, percibiendo en este caso el citado plus, pero sólo mientras dure la rotación, dejando de percibirse si volvieren a la rotación de mañana-tarde-noche, y de lunes a domingo.

Artículo 20. - PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Se establecen tres pagas extraordinarias, una de verano, otra de Navidad, y una tercera, denominada de participación en beneficios, que se pagará en el mes de septiembre.

El importe de cada una de ellas, será el de una mensualidad de salario convenio para cada nivel del Anexo I, más la antigüedad correspondiente. Para el personal que ingrese o cese en el transcurso de cada año, percibirá la parte proporcional correspondiente al tiempo trabajado, de dichas pagas extraordinarias.

Artículo 21. - PRIMA DE PRODUCTIVIDAD.

Para la vigencia del convenio se pacta una prima de productividad que se pagará a año vencido, durante los dos primeros meses del año siguiente. Esta cantidad se abonará a todo el personal afectado por el Convenio, en función del tiempo trabajado. Los criterios y la cuantía de dicha paga se establecerá entre la Dirección de la empresa y el Comité dentro del periodo de vigencia del presente convenio.

Artículo 22. - PLUS PANEL DE EVALUACION.

A criterio de la dirección de la empresa, las personas que formen parte del Panel de Evaluación Sensorial, adscrito al departamento de Calidad, percibirán una compensación económica. Esta cantidad, establecida en el Anexo (1, será devengada por sesión que se realice fuera del horario de trabajo, o que aún siendo en el horario laboral, se recupere el tiempo invertido.

Artículo 23. - PLUS DE DISPONIBILIDAD.

Se crea un plus de disponibilidad para el servicio de mantenimiento eléctrico, de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

El servicio se presta actualmente por dos personas, que cubren el servicio anualmente, es decir, días laborables de 22 a 6 horas y sábados, festivos y vacaciones, completos. El importe del plus se prorratea en 12 mensualidades, con independencia de los periodos que cada persona preste el servicio, y siempre teniendo en cuenta que la ampliación o reducción de personal significará una regularización automática del citado plus.

Si así se considera oportuno, este concepto puede extenderse a otras secciones donde se preste un servicio equivalente.

Artículo 24. - PLUS DE TRANSPORTE.

Se crea un plus de transporte para las personas que estando contradas en el centro de Palencia sean trasladadas al centro de Villamuriel de Cerrato.

El importe figura en el anexo II.

CAPITULO V

JORNADA, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 25. - JORNADA DE TRABAJO.

Se establece una jornada anual para 2002, de 1.768 horas.

En la realización del calendario laboral para el año 2003 se descontarán 8 horas, siendo la jornada para el 2003 de 1.760 horas.

Todo ello sin perjuicio de que con posterioridad a la firma del presente convenio y durante su vigencia se produjera la reducción de la jornada laboral por normas de rango superior a este convenio.

En esta jornada laboral, están incluidos veinte minutos de bocadillo para todo el personal.

En el caso del personal de fabricación o de otro puesto que necesiten la presencia continuada, este tiempo se abonará económicamente.

El calendario anual de vacaciones, se establece de común acuerdo entre Dirección y comité de empresa.

Para el personal que tenga establecida una jornada en turno partido, se establece una jornada intensiva de verano, en horario de 7 a 15 horas, durante el periodo de 15 de Junio a 15 de Septiembre, sin perjuicio de los respectivos turnos de guardia si fuesen necesarios.

Artículo 26. - LICENCIAS RETRIBUIDAS.

La empresa concederá licencias retribuidas con el abono del salario real en los siguientes supuestos que se disfrutarán en el momento de producirse el hecho y previa comunicación y justificación:

- a) Por matrimonio quince días naturales.
- b) Por nacimiento de hijos/as, tres días naturales.
- c) Por enfermedad grave de parientes de primer y segundo grado tanto de consanguinidad como de afinidad, tres días naturales.
- d) Por muerte de los parientes indicados anteriormente, tres días naturales. e) por traslado del domicilio habitual, un día natural.
- e) Por matrimonio de parientes de primer y segundo grado, un día natural.
- g) Por realización de gestiones oficiales, tales como renovación de DNI, Pasaporte, Carnet de conducir, y siempre que no exista rotación de turnos, 1 hora.

En los supuestos b), c), y d), se asegurará en la licencia al menos un día laborable. En el supuesto del apartado a), en el caso de que toda o parte de la licencia de matrimonio coincida con los periodos vacacionales, ésta podrá ser acumulada, sumándolo como días naturales al último día ó hasta el primer día de las vacaciones establecidas en el calendario laboral.

Para los apartados b), c) y d) los días se amplían a cuatro, siempre que el hecho se produzca en una localidad distinta a la del domicilio habitual.

Artículo 27. - LICENCIAS.

- a) Tres días de asuntos propios sin retribuir.
- b) Para asuntos propios de justificada urgencia, un día como máximo, retribuido.

Para todo aquello no descrito en el presente artículo, está a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO VI

MEJORAS SOCIALES

Artículo 28. - REGULACION EN CASOS DE I.T.

En los casos de enfermedad o accidente, la empresa abonará al personal que cause baja, siempre y cuando los organismos competentes reconozcan el derecho, lo siguiente:

- a) El 75% de la Base Reguladora desde el primer día por IT derivada de enfermedad común ó accidente no laboral.

b) El 100% de la base reguladora, desde el primer día de IT de maternidad, abonado por el INSS.

c) El 100% del salario real desde el primer día de IT derivada de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional.

En el supuesto del apartado a), y siempre que se cumpla lo descrito en el primer párrafo de este artículo, la empresa complementará hasta el 80%, si las situaciones de IT derivadas de enfermedad común y accidente no laboral llevan consigo intervención quirúrgica, o son de larga duración (más de 30 días).

La comisión de vigilancia del convenio, podrá plantear para su estudio los supuestos siguientes:

1. - Enfermedad durante el periodo reglamentario de vacaciones, planteando si se considera o no interrumpidas dependiendo del tipo de enfermedad, duración, etc.
2. - Seguimiento de las situaciones de IT derivadas de enfermedad común o accidente no laboral, planteando para cada caso su complemento económico o la percepción de la prestación aún sin estar reconocido por el organismo correspondiente.

En el caso de enfermedad y en el supuesto de que la persona al comienzo del periodo vacacional ya se encontrase en situación de IT, se considerará suspendido, pudiendo disfrutar de dicho periodo posteriormente de común acuerdo y siempre dentro del año natural, no siendo por tanto posible el disfrute en año distinto.

Artículo 29. - JUBILACIONES.

Se respetarán los beneficios del Convenio de Jubilaciones, reconocido en el Anexo III para el personal jubilado con fecha anterior al 31-12-90, siendo aplicable para el resto del personal el apartado siguiente:

El personal que se jubile de forma voluntaria podrá solicitar de la Dirección de la empresa la concesión de una gratificación, que de ser autorizada por ésta será de la siguiente cuantía: una mensualidad de salario convenio, por año de servicio, hasta un máximo del 85% del salario neto anual.

Artículo 30. - SEGUROS.

La empresa concertará con una entidad aseguradora una póliza de seguros de vida que cubrirá las contingencias de muerte e invalidez permanente en el grado de absoluta.

La cantidad a percibir será un año de salario convenio sin antigüedad, según el nivel y categoría, garantizando la cantidad mínima de 30.000 euros a partir de la firma del presente convenio. La cantidad fijada, lo abonará la entidad aseguradora, a quién el trabajador tuviera designados o a los herederos legales y en las prioridades marcadas por ley.

Artículo 31. - FONDO SOCIAL.

Se mantiene en vigor el fondo social creado anteriormente por convenio, con la aportación de la empresa y el personal de la misma, y con los límites definidos en el momento de su constitución. Queda el fondo social regido por el reglamento y los estatutos del "Grupo Empresa SEDA".

Artículo 32. - EXCEDENCIAS.

Se regulan en voluntarias y forzosas. La forzosa que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público y sindical que imposibilite la asistencia al puesto de trabajo. El ingreso será solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

Voluntaria que podrá ser solicitada por todo el personal con al menos una antigüedad de un año en la empresa, teniendo derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en exce-

dencia voluntaria por un plazo no menor a un año, ni superior a cinco. Este derecho no podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona, hasta transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El personal tiene derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos/as darán lugar a un nuevo periodo de excedencia, que en su caso pondrán fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

Durante el periodo que el trabajador/a permanezca en excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computado a efectos de antigüedad y tendrá derecho el trabajador a participar de los cursos de formación convocados por la empresa.

En los supuestos de sustitución de personal en excedencia, ésta se hará por contratos de trabajo "eventuales de sustitución", hasta la incorporación al puesto de trabajo de la persona sustituida.

CAPITULO VII

HIGIENE Y SALUD LABORAL

Artículo 33.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. Las Representaciones de la Empresa SEDA SOLUBLES, S. L. y de los trabajadores que suscriben este Convenio desarrollarán las acciones y medidas en cuantas materias afecten a la seguridad y salud laboral en el trabajo. Serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y reglamentos que la desarrollen, Estatuto de los Trabajadores, Convenios y recomendaciones de la OIT, así como las Directivas de la Unión Europea en materia de Seguridad, Salud Laboral y Medio Ambiente de Trabajo.
2. Todos los integrantes de la plantilla de a empresa son objeto y sujeto de la salud laboral y la seguridad, debiendo asumir, en la medida que a cada uno/a le compete, los derechos y obligaciones que la misma requiere, entendiendo que ésta es esencialmente preventiva más que correctiva.

Artículo 34. - COMITE DE SALUD LABORAL.

1. El Comité de Salud Laboral estará compuesto de forma paritaria entre representantes de la empresa y de los trabajadores.
2. Sus decisiones serán adoptadas por mayoría y serán de obligado cumplimiento para la empresa y el personal.
3. Celebrarán reuniones ordinarias al menos cada tres meses y extraordinarias cuando lo soliciten dos de sus miembros
4. A las reuniones podrán asistir asesores y técnicos, así como los Delegados/as Sindicales.
5. La empresa facilitará al Comité de Salud Laboral todos los medios necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 35. - ACTUACIONES Y PRIORIDADES.

1. Las partes firmantes del presente convenio asumen como actuaciones prioritarias las siguientes:
 - a) Cumplimiento estricto de la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales y vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras, prestando especial atención al derecho a la dignidad, intimidad y no discriminación laboral, así como a lo establecido en el art. 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

- b) Los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras que han participado en la elaboración de la Evaluación de Riesgos, lo seguirán haciendo en la evaluación de nuevos puestos y en el diseño de las medidas de prevención. Los Delegados de Prevención y/o Representantes de los trabajadores dispondrán de toda la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones, y en especial los resultados de las evaluaciones de riesgos., que deberá contener como mínimo los datos a que hace referencia el artículo 7 del R. D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Artículo 36. - VIGILANCIA DE LA SALUD.

1. La vigilancia de la Salud de los trabajadores y trabajadoras de SEDA SOLUBLES, S. L., que se realizará con carácter anual, estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que estén expuestos/as.
2. Estos exámenes de salud incluirán en todo caso estudios complementarios en función de los riesgos inherentes al trabajo, de acuerdo con los protocolos establecidos legalmente.
3. El personal sanitario del Servicio de Prevención deberá conocer los grados y tipos de discapacidad física o psíquica que pudieran sufrir los trabajadores y trabajadoras, así como las enfermedades que se produzcan y las ausencias del trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de adecuar los puestos de trabajo y las medidas de prevención adoptadas a las personas, así como poder identificar cualquier relación entre la causa de enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

Los Representantes de los trabajadores de manera conjunta con el S.P. dispondrán de la siguiente información:

- a) Los contenidos de las actuaciones de prevención que ofrezca.
- b) Conocer la trayectoria que acredite la participación de los trabajadores en las actividades y servicios que realiza, especialmente en las de carácter preventivo.
- c) Posibilidad de acceso directo de los representantes sindicales de la empresa al personal técnico del S.P.
- d) Recibir información de todos los servicios y prestaciones que ofrecen.
- e) Que esté convenientemente acreditado para actuar como tal.

Artículo 37. - MATERNIDAD.

1. La Dirección de la Empresa garantizará una adecuada protección de la maternidad de la mujer trabajadora: cambio de puesto de trabajo cuando se detecten riesgos que puedan afectar al feto o a la madre, prohibición de realizar trabajos tóxicos, penosos o peligrosos. Podrán disponer además del tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto que deban ser realizadas dentro de la jornada de trabajo así como los reconocimientos ginecológicos voluntarios que fueran necesarios.
2. Las trabajadoras embarazadas podrán acogerse a una semana de descanso anterior al parto, remunerada al 100% y siempre que no se supere el descanso de dieciséis semanas posteriores al nacimiento del hijo/a.

Artículo 38. - TRABAJOS TOXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS.

1. Se extremarán las medidas de seguridad e higiene en los trabajos especialmente tóxicos penosos y peligrosos, adecuándose las oportunas acciones preventivas según los principios previstos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Si aplicadas las mismas, persistiera el riesgo, se reducirán los tiempos de exposición de los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 39. - RIESGO DE ACCIDENTE.

Cuando se aprecien situaciones que puedan dar lugar a un accidente con consecuencias graves, los representantes de los trabajadores/as, por acuerdo mayoritario de estos, podrán paralizar el trabajo, informando a la dirección de la Empresa de tal medida y buscar soluciones que eliminen las causas que originaron tal decisión.

El ejercicio de este derecho no podrá originar sanción a quien lo ejercite.

Artículo 40. - INFORMACION Y FORMACION.

1. La Dirección de la Empresa se compromete a informar por escrito a todos los trabajadores y trabajadoras acerca de los riesgos de sus puestos de trabajo, así como de las medidas de prevención que a tal fin se adopten.
2. Cada uno de los puestos de trabajo deberá disponer de forma permanente de una ficha de riesgos que permita al trabajador una inequívoca identificación de los mismos. Esta será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.
3. La formación será específica de los riesgos del puesto de trabajo y se impartirá por la empresa a todos los niveles: mandos, trabajadores/as, representantes de los mismos y delegados/as de Comités de Seguridad y Salud, así como a los delegados y delegadas de Prevención. Será un derecho y una obligación de los trabajadores y trabajadoras asistir a cursos de formación sobre prevención de riesgos, seguridad, etc.

Artículo 41. - MEDIO AMBIENTE.

1. La contaminación del medio ambiente derivada de las instalaciones industriales, materias y productos utilizados en los procesos productivos y los residuos provocados, afectan por igual a trabajadores y Empresa.

La Dirección de la Empresa deberá dotarse de un Plan de Gestión de Residuos para evitar dicha contaminación ambiental. - Actuaciones de cara a cumplir la legislación en materia de Residuos, Contaminación de las aguas, del aire, etc.

2. Los Delegados de Prevención colaborarán con la empresa y participarán en la búsqueda de soluciones a los problemas medio ambientales derivados del proceso productivo, en el intento de eliminar o reducir al máximo la contaminación.

A tal efecto, la Empresa procederá a la realización de eco-auditorías en todos aquellos procesos productivos susceptibles de producir riesgos medioambientales.

Artículo 42. - PRENDAS DE TRABAJO Y PROTECCION PERSONAL.

La empresa facilitará un mínimo de dos uniformes de trabajo anuales.

Se tendrá en cuenta para cada caso los supuestos de protección de: frío, calor, peligrosidad en trabajos especiales, calzados, etc. apropiados a cada puesto de trabajo.

Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio dentro del recinto de la empresa y según las normas de higiene y las recomendaciones de calidad, se mantendrán en lo posible limpias y en condiciones de uso apropiadas.

Artículo 43. - DOCUMENTACION SANITARIA.

Toda información sanitaria conocida y utilizada por los Servicios Médicos y/o de Prevención será de carácter estrictamente personal y confidencial, no pudiendo tener más publicidad que la estadística.

Artículo 44. - ASEO PERSONAL.

Cuando el personal de la empresa desarrolle labores especiales o manipule productos tóxicos, peligrosos o irritantes, dispondrá del tiempo necesario para su aseo personal en tiempo de trabajo.

Artículo 45. - TRABAJADORES/AS CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

Si se produjese la incapacidad de algún trabajador originada o sobrevenida por accidente de trabajo o enfermedad profesional, la Empresa intentará mantenerle en su plantilla adaptándole a un puesto de trabajo, siempre que exista puesto de trabajo no ocupado.

El comité de empresa o delegados de la misma, hará un estudio junto con la Dirección de la empresa buscando un puesto adecuado para el trabajador.

Artículo 46. - BRIGADA DE SEGURIDAD.

Se constituye, al amparo del Plan de Emergencia de la Sociedad una brigada de seguridad. El personal que lo forme será designado por la empresa, y se impartirá la formación necesaria para que todas las personas de la brigada tengan los conocimientos necesarios en materia de incendios, riesgos, evacuaciones y salud laboral.

Se aplicará el plus que se indica en el Anexo II de salarios, y se revalorizará en la misma cuantía del convenio.

CAPITULO VIII

REGIMEN DISCIPLINARIO**Artículo 47. - PRINCIPIOS DE ORDENACION.**

1. Toda falta cometida por el personal se clasificará en leve, grave o muy grave.
2. La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador/a.
3. La imposición de sanciones será notificada a los representantes de los trabajadores a través de la comisión paritaria.

Artículo 48. - GRADUACION DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Se aplicará en este apartado lo dispuesto en el Laudo Arbitral de Industrias de Alimentación.

CAPITULO IX

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES**Artículo 49. - HORAS SINDICALES.**

El número de horas totales a utilizar por cada miembro del Comité, será el indicado por Ley, pudiéndose pactar en cada caso la acumulación de todas o parte de la horas no utilizadas por el resto de los miembros del Comité de empresa, por sindicato.

Las horas anteriormente citadas deberán utilizarse en su caso, para el ejercicio de sus funciones de representación en:

- Reuniones de Comité de Empresa.
- Gestiones en el exterior.
- Permanencia en el local del Comité.
- Información a los trabajadores.
- Todas las demás propias de su cargo.

No estarán dentro del límite de horas sindicales, las destinadas a las reuniones ordinarias y de negociación con la empresa, así como a las de carácter extraordinario convocadas por ésta.

El texto del convenio, después de aprobado y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, se entregará a todo el personal de la empresa. Asimismo se dispondrá su publicación en los tablores de anuncios.

El mantenimiento del local del comité de empresa, así como el suministro del material necesario para el funcionamiento del mismo, será facilitado por la empresa.

Se reconoce a todo el personal afectado por el convenio, cuatro horas anuales dentro de la jornada de trabajo, para la celebración de asambleas y facilitar la participación de los trabajadores en el seguimiento del convenio y asuntos de interés.

Al amparo de la Ley Orgánica 11/85 de Libertad Sindical, y respetando el principio constitucional de libertad sindical, se podrán constituir secciones sindicales, los sindicatos que obtuvieron representación en las elecciones sindicales, en las condiciones establecidas en la Ley Orgánica Sindical.

Artículo 50. - DISPOSICIONES FINALES.

En las materias no reguladas en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como a posteriores leyes que puedan producirse con carácter laboral y que superen el contenido del convenio colectivo. Será de aplicación en el ámbito del convenio, lo regulado en el Laudo arbitral de Industrias de Alimentación.

Todos los casos de despido o finalización de contrato se comunicarán al Comité de Empresa. En la firma de los finiquitos estará presente un miembro del Comité de Empresa siempre que el trabajador/a lo solicite.

ANEXO I

RELACION DE PUESTOS - TIPO Y NIVELES

I.1. PUESTOS/TIPO

A) Grupo Gestión Administrativa

1) PUESTO TIPO ADMINISTRATIVO:

- Realizar, en calidad y plazo, las tareas administrativas encomendadas, bajo las instrucciones del Superior.
- Mantener actualizadas las bases de datos mediante la utilización de programas informáticos a nivel de usuario.
- Gestionar toda la información relativa a contabilidad general, contabilidad de acreedores y de clientes, cobros y pagos, nóminas, servicios generales, organización, comercial y transporte.
- Gestionar el mantenimiento y reposición de los materiales de los almacenes, y mantener actualizada la información.
- Realizar actividades dirigidas a mantener y actualizar los recursos informáticos de la empresa.
- Mecnografiar documentos e informes requeridos por la organización.

- Realizar y atender llamadas de distinto tipo.
- Cualquier otra actividad que le sea encomendada por el superior, de naturaleza similar.

Niveles del Puesto Tipo de Administrativo: Niveles 5, 6, 7 y 8.

2) PUESTO TIPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Realizar tareas administrativas bajo la supervisión de un superior.
- Mecnografiar documentos.
- Ordenar y archivar albaranes y documentos.
- Recepcionar, registrar y distribuir partes, albaranes y documentos.
- Preparar muestras de producto para el departamento comercial.
- Realizar operaciones elementales con elementos informáticos, en relación con mecnografía de textos.
- Realizar llamadas de distinto tipo para solicitar e intercambiar información.
- Archivar documentos y mantener actualizada y ordenada toda la información de los archivos.
- Cualquier otra actividad que le sea encomendada, de naturaleza similar.

Niveles del Puesto Tipo de Auxiliar Administrativo: Niveles 2,3 y 4.

B) Grupo Técnico y de Producción

1) PUESTO TIPO: TECNICO DE LABORATORIO

- Preparar todas las muestras que se realizan en el laboratorio para asegurar que cumplen todos los parámetros de calidad.
- Analizar las muestras que se realizan en el laboratorio.
- Analizar y registrar todos los resultados que se obtienen de las muestras del laboratorio.
- Comunicar al superior las posibles anomalías que se detecten en las muestras analizadas.
- Mantener actualizada la base de datos del laboratorio.
- Realizar actividades, de naturaleza similar, que le sean encomendadas por el superior.

Niveles del Puesto Tipo de Técnico de Laboratorio: Nivel 5 y 6.

2) PUESTO TIPO: AUXILIAR DE LABORATORIO

- Realizar y analizar, de acuerdo a las instrucciones del superior, muestras de café soluble: densidad, color, humedad, etc.
- Realizar controles sobre distintos aspectos del café tostado (color), de acuerdo a las normas e instrucciones del superior.
- Realizar el seguimiento de las distintas partes de fabricación de solubles, (batería, tandas, etc.), de acuerdo a las normas e instrucciones del superior.
- Realizar muestreos sobre la recepción de semielaborados (café, cereales, spray, etc).

- Realizar, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, el seguimiento y control de los distintos elementos de envasado (frascos, bolsitas, envases a granel, botes, bolsas, etc.).
- Comunicar al superior las posibles anomalías y/o problemas que se detecten en las muestras y controles realizados.
- Realizar cualquier otra actividad, de naturaleza similar, que le sea encomendada por el superior.

Niveles del Puesto Tipo de Auxiliar de Laboratorio: Nivel 2, 3 y 4.

3) PUESTO TIPO: ESPECIALISTA DE ALMACEN

- Recepcionar mercancías y realizar carga y descarga de camiones, de acuerdo a las instrucciones del superior.
- Verificar la procedencia, cliente y variaciones de la mercancía recepcionada.
- Pesar camiones.
- Colocar los productos en los almacenes y mantener en orden los tipos y procedencias de materias primas y productos terminados.
- Suministrar mercancías a la fábricas para la ejecución del proceso.
- Coordinar las actividades de logística y almacén con las actividades propias del proceso de fabricación.
- Tomar muestras de todas las mercancías que se reciben para que sean analizadas por control de Calidad.
- Etiquetar las sacas, una vez aceptadas por Control de Calidad.
- Realizar otras actividades, de naturaleza similar, que le sean encomendadas.
- Colaborar en determinadas tareas del proceso productivo y/o de envasado.

Niveles del Puesto Tipo de Especialista de Almacén: Niveles 4 y 5.

4) PUESTO TIPO: OPERARIO DE ALMACEN.

- Recepcionar mercancías.
- Pesar camiones.
- Etiquetar sacas de acuerdo con instrucciones de Calidad.
- Realizar actividades de carga y descarga de camiones de sacos de café, de forma manual.

Niveles del Puesto Tipo de Operario de Almacén: Niveles 1, 2 y 3.

5) PUESTO TIPO: ESPECIALISTA DE PRODUCCION.

- Realizar actividades para tostar el café, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, como por ejemplo: transportar el café verde a un silo para alimentar el tostador; ajustar la temperatura en el cuadro del tostador; vigilar la presión del aire, etc.
- Realizar actividades del proceso de aromatización, como por ejemplo: Cargar el café en el extractor; realizar y controlar el proceso de destilación; extraer y separar los líquidos (agua y disolvente), etc.

- Realizar actividades propias del proceso de café y controlar el desarrollo del proceso, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, como por ejemplo: Programar las plantas para sacar la densidad y humedad adecuada, dependiendo de la clase de café; realizar trabajos del proceso de descafeinado, realizar trabajos del proceso de liofilizado, realizar tareas de envasado y envasado del producto, etc.
- Realizar actividades del proceso de secado y mezcla del café, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, como por ejemplo: Preparar tandas para su secado; mezclar líquidos o sprays; controlar presiones y temperaturas para un perfecto secado; etc.
- Tomar muestras de agua y cloro, y analizarlas, para garantizar la calidad del agua en el proceso de fabricación.
- Controlar el proceso del café y realizar determinadas actividades de mantenimiento y limpieza en la planta y fábricas.
- Realizar partes y apuntes diarios para llevar un control de la producción en las fábricas y planta.
- Realizar otras actividades de naturaleza similar que le sean encomendadas.
- Realizar actividades del proceso de extracción de afeína, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, como por ejemplo: Decantar la cera, centrifugar, pesar la cafeína, controlar la concentración de cafeína, etc.
- Realizar actividades del proceso de alimentación de producto, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, como por ejemplo: Alimentar el depósito de la bomba dosificadora del aceite esencial, recoger tolvas y colocar en la piquera, retirar fichas de indentificación de las tolvas vacías, etc.

Niveles del Puesto Tipo de Especialista de Producción: Niveles 4, 5, 6 y 7.

6) PUESTO TIPO: OPERARIO DE PRODUCCION.

- Realizar actividades del proceso de llenado, envasado y agrupación de frascos, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, como por ejemplo: Preparar la puesta en marcha de las máquinas, comprobar el correcto cierre de los frascos, vigilar las tapas, vigilar el proceso de agrupadora, retractil, etc.
- Realizar actividades del proceso de envasado y empaque de bolsitas, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, como por ejemplo: Preparar la puesta en marcha de las máquinas, vigilar el entrada y cierre de bolsitas, introducir bolsitas en estuches, etcétera.
- Realizar actividades del proceso de llenado en formato de bolsas y cajas, preparar las máquinas, comprobar su correcto funcionamiento.
- Realizar actividades del proceso de etiquetado, de acuerdo a las instrucciones del superior, como por ejemplo: Alimentar el carro, preparar etiquetas de cada cliente o marca, controlar el contador del pedido de cada cliente, avisar si hay cambios de producto o cliente en la envasadora, etc.
- Realizar actividades del proceso de paletización, bajo las órdenes del superior, como por ejemplo: Verificar en la línea las etiquetas, tapas, plásticos y cajas que están en orden, contabilizar el número de palets, introducir los partes en el ordenador, etc.

- Mantener el correcto estado de limpieza y engrase de las máquinas, y realizar pequeñas tareas de mantenimiento.
- Realizar el ajuste de las máquinas. Realizar actividades complementarias en la planta de liofilizado.
- Realizar otras actividades que te sean encomendadas, de naturaleza similar.

Niveles del Puesto Tipo de Operario de Producción: Niveles 1, 2 y 3.

7) PUESTO TIPO: ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO

- Realizar tareas de mantenimiento (preventivo y correctivo) en cualquier equipo o máquina de la instalación, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior.
- Realizar cambios de líneas y ajustes sobre células y máquinas.
- Realizar instalaciones nuevas, reformas y modificaciones en los equipos y máquinas.
- Verificar y engrasar las distintas máquinas.
- Vigilar y controlar las instalaciones para evitar paradas en el proceso de producción.
- Controlar el material de repuestos para asegurar su continua reposición.
- Diseñar, clasificar y mantener actualizada la documentación eléctrica de la instalación.
- Controlar e instrumentalizar aparatos especiales (autómatas, variadores, básculas, reguladores, etc.).
- Realizar otras actividades de naturaleza similar que le sean encomendadas.

Niveles del Puesto Tipo de Especialista de Mantenimiento: Niveles 6 y 7.

8) PUESTO TIPO: OPERARIO DE MANTENIMIENTO.

- Engrasar las máquinas.
- Realizar reparaciones simples en el taller, de acuerdo con las instrucciones del superior.
- Realizar mantenimiento de líneas: ajustes, cambios de formato, de acuerdo con las instrucciones del superior.

Niveles del puesto tipo de operario de mantenimiento: Niveles 4 y 5.

9) PUESTO TIPO: ENCARGADO

- Coordinar y controlar bajo las directrices del superior las actividades de producción de las fábricas y plantas.
- Coordinar, controlar y realizar, bajo las directrices del superior, actividades de mantenimiento en toda la instalación (mantenimiento mecánico, instrumentación, nuevas instalaciones, etc.).
- Coordinar y controlar, de acuerdo a las directrices del superior, el trabajo del equipo de personas que tienen a su cargo.
- Realizar cambios (en caso necesario) en equipos y máquinas durante el proceso para asegurar el correcto desarrollo del mismo.
- Programar, con el superior, los calendarios laborales y la organización del personal a su cargo.
- Controlar las existencias de los materiales para asegurar su disponibilidad.

- Resolver problemas que surjan durante el proceso de producción, evitando la paralización del mismo.
- Realizar otras actividades de naturaleza similar, que te sean encomendadas.

Niveles del Puesto Tipo de Encargado: Niveles 8, 9 y 10.

1.2. NIVELES POR PUESTO-TIPO

A) Niveles de Puesto Técnico Administrativo

Técnico Nivel 8:

El personal técnico incluido en el nivel 8 ha de ser capaz de realizar las funciones de secretario/a encomendadas por la Dirección a la que esté adscrito.

Administrativo Nivel 7:

Los administrativos de nivel 7 han de ser capaces de realizar, en calidad y plazo, las tareas administrativas relacionadas con toda un área o departamento de la empresa, de acuerdo a las directrices de su superior con la misión encomendada al Departamento.

El puesto de administrativo de nivel 6 requiere un nivel de conocimiento y de experiencia que le permita resolver problemas de cierta complejidad.

Administrativo Nivel 6:

El administrativo de nivel 6 ha de ser capaz de realizar tareas administrativas, en calidad y plazo, relacionadas con aquellas funciones o áreas de mayor complejidad o impacto dentro de la empresa, de acuerdo a las instrucciones del superior.

El puesto requiere un nivel de conocimientos que le permita resolver problemas y elaborar informes o documentos.

Administrativo Nivel 5:

El administrativo de nivel 5 ha de ser capaz de realizar tareas administrativas, en calidad y plazo, relacionadas con aquellas funciones o áreas de menor complejidad o impacto dentro de la empresa, de acuerdo a las instrucciones del superior.

B) Niveles del Puesto Auxiliar Administrativo Auxiliar Administrativo Nivel 4

Los auxiliares administrativos de nivel 4 han de ser capaces de realizar, tareas administrativas, bajo la supervisión de un superior.

El puesto de auxiliar administrativo de nivel 4 requiere un nivel de conocimiento que le permita realizar su trabajo con total responsabilidad con un equipo especializado.

Auxiliar Administrativo Nivel 3

Los auxiliares administrativos de nivel 3 han de ser capaces de realizar tareas administrativas bajo la supervisión estrecha de un superior.

El puesto de auxiliar administrativo de nivel 3 implica realizar trabajos con máquinas o programas informáticos simples.

Auxiliar Administrativo Nivel 2

Los auxiliares administrativos de nivel 2 han de ser capaces de realizar tareas administrativas muy rutinarias, bajo la supervisión estrecha de un superior. Manejo de programas informáticos muy simples.

C) Niveles del Puesto Técnico de Laboratorio Laboratorio Nivel 6

Los técnicos de laboratorio de nivel 6 han de ser capaces de realizar en calidad y plazo las tareas de laboratorio de acuerdo con las normas y procedimientos.

El puesto requiere un nivel de conocimiento y experiencia que permita resolver los problemas analíticos más complejos.

Laboratorio Nivel 5

Los técnicos de laboratorio de nivel 5 han de ser capaces de realizar en calidad y plazo las tareas de laboratorio de acuerdo con las normas y procedimientos.

El puesto requiere un nivel de conocimiento y experiencia que permita resolver problemas de cierta complejidad.

D) Niveles de Puesto de Auxiliar de Laboratorio Auxiliar de Laboratorio de Nivel 4

Los auxiliares de laboratorio de nivel 4 han de ser capaces de realizar tareas de laboratorio, bajo la supervisión de un superior.

El puesto de auxiliar de laboratorio de nivel 4 requiere un nivel de conocimiento que permita realizar el trabajo con total responsabilidad, con un equipo especializado.

Auxiliar de Laboratorio de Nivel 3

Los auxiliares de laboratorio de nivel 3 han de ser capaces de realizar tareas en el laboratorio bajo la supervisión estrecha de un superior.

El puesto de auxiliar de laboratorio de nivel 3 implica realizar trabajos con máquinas simples.

Auxiliar de Laboratorio de Nivel 2

Los auxiliares de laboratorio de nivel 2 han de ser capaces de realizar tareas en laboratorio muy rutinarias, bajo la supervisión estrecha de un superior.

El puesto de auxiliar de laboratorio de nivel 3 implica realizar trabajos con máquinas muy simples.

E) Niveles del Puesto Especialista de Producción Especialista de Producción Nivel 7

Los especialistas de producción de nivel 7 han de ser capaces de realizar las actividades del proceso productivo, especialmente las más complejas. Deberán tener un conocimiento de todos los procedimientos: fabricación café, descafeinado.

Especialista de Producción Nivel 6

Los especialistas de producción de nivel 6 han de ser capaces de realizar actividades, dentro de los procesos más complejos de fabricación de café, o bien, han de ser capaces de realizar cualquier actividad de los procesos de fabricación de la instalación.

El puesto requiere conocimientos sobre los procedimientos de cierta complejidad, dentro del proceso de fabricación del café. Es necesario un entrenamiento formal que permita operar con habilidad en los procesos.

Especialista de Producción Nivel 5

Los especialistas de producción de nivel 5 han de ser capaces de realizar actividades, de acuerdo con los objetivos y procedimientos del Departamento de los procesos de fabricación de café. Han de ser capaces de realizar varias actividades de los procesos de fabricación.

El puesto requiere conocimientos y un cierto entrenamiento formal que permita operar con habilidad en los procesos.

Especialistas de Producción Nivel 4

Los especialistas de producción de nivel 4 han de realizar actividades, de acuerdo a las instrucciones del superior, dentro de los procesos de fabricación de café.

El puesto requiere unos conocimientos y un cierto entrenamiento formal que permita operar con habilidad.

F) Niveles del Puesto Operario de Producción Operario de Producción Nivel 3

Los operarios de producción de nivel 3 han de ser capaces de realizar, de acuerdo con los objetivos y procedimientos del Departamento, actividades de los procesos de fabricación y/o envasado de café.

El puesto de operario de producción de nivel 3 requiere un nivel de conocimientos que permita manejar un equipo de máquinas.

Han de ser capaces de realizar varias actividades en los procesos de envasado.

Operario de Producción de Nivel 2

Los operarios de producción de nivel 2 han de ser capaces, de realizar de acuerdo con los objetivos y procedimientos del Departamento e instrucciones del superior, actividades de la planta de envasado.

El puesto de operario de producción de nivel 2 requiere un nivel de conocimientos que permita manejar una máquina.

Operario de Producción de Nivel 1

Los operarios de producción de nivel 1 han de ser capaces de realizar de acuerdo con las normas del supervisor, las actividades en los procesos simples de envasado y fabricación, que no suponga el manejo de máquinas.

Requieren una supervisión estrecha.

G) Niveles del Puesto Especialista de Mantenimiento:

Especialista de Mantenimiento Nivel 7

Los especialistas de mantenimiento de nivel 7 han de realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, en los equipos o máquinas de las instalaciones. El puesto de especialista de mantenimiento de Nivel 6 supone realizar las actividades de mantenimiento de mayor complejidad, en cualquier instalación de la empresa.

El puesto requiere unos conocimientos profundos de los sistemas y una experiencia profesional que le permita operar con habilidad y pericia en los procesos de cierta complejidad.

Especialista de Mantenimiento de Nivel 6

Los especialistas de mantenimiento de nivel 6 han de realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, en los equipos o máquinas de las instalaciones. El puesto de especialista de mantenimiento de Nivel 5 supone realizar las actividades de mantenimiento de mayor complejidad, en las plantas de envasado de la empresa.

El puesto requiere unos conocimientos sobre los procesos y una cierta experiencia profesional que le permita operar con habilidad en los procesos de cierta complejidad.

H) Niveles de Puesto de Operario de Mantenimiento:

Operario de Mantenimiento de Nivel 5:

Los especialistas de mantenimiento de nivel 5 han de realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, en los equipos o máquinas de las instalaciones.

El puesto de especialista de mantenimiento de nivel 5 supone realizar las actividades de mantenimiento, de relativa comple-

alidad, en las plantas de fabricación y envasado de la empresa.

Operario de Mantenimiento de Nivel 4:

Los especialistas de mantenimiento de nivel 4 han de realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a las normas e instrucciones del superior, en los equipos o máquinas de las instalaciones.

El puesto de especialista de operario de mantenimiento de nivel 4 supone realizar las actividades de mantenimiento de menor complejidad y de apoyo en las plantas de la empresa.

I) NIVELES DE PUESTO ESPECIALISTA DE ALMACEN

Especialista de Almacén Nivel 5

El especialista de almacén de nivel 5 ha de ser capaz, de acuerdo con el cometido encomendado al departamento, de controlar las actividades de logística y de almacén, en cualquier planta de la empresa y debe realizar actividades propias del proceso de almacenamiento con total responsabilidad.

Desarrolla funciones de recepción y expedición de mercancías no solo física, sino también contablemente.

Deberá conocer todos los procesos del almacén.

En el caso de la planta de descafeinado, tendrá que conocer el puesto de fabricación.

Especialista de Almacén Nivel 4

El especialista de almacén de nivel 4 es capaz, de acuerdo con el cometido encomendado al departamento, de controlar las actividades de logística y de almacén, en cualquier planta de la empresa y debe realizar las actividades propias del proceso de almacenamiento con total responsabilidad.

Realiza funciones de recepción y expedición de mercancías.

Colabora en determinadas tareas dentro del proceso productivo y/o de envasado. Realiza las labores necesarias encaminadas al mantenimiento, conservación, orden y limpieza de las instalaciones propias del puesto de trabajo.

J) Niveles de puesto de operario de almacén:

Operario de Almacén de Nivel 3

El operario de almacén de nivel 3 debe realizar, de acuerdo a las instrucciones del superior, actividades propias del proceso de almacenamiento en los distintos almacenes de la empresa, con un conocimiento del proceso.

Realizan movimientos internos, manipulación, traslados, etc.

Mantenimiento y conservación, orden y limpieza de las instalaciones propias del puesto de trabajo.

Operario de Almacén de Nivel 2

El operario de almacén de nivel 2 debe realizar, de acuerdo a las instrucciones del superior, actividades propias del proceso de almacenamiento en los distintos almacenes de la empresa.

Realizan movimientos internos, manipulación, traslados, etc.

Mantenimiento y conservación, orden y limpieza de las instalaciones propias del puesto de trabajo.

Operario de Almacén de Nivel 1.

El operario de almacén de nivel 1 debe realizar, de acuerdo con las instrucciones del superior, actividades de los procesos simples de almacén, tales como carga y descarga manual de sacos.

K) Niveles del Puesto Encargado

Encargado Nivel 10

Los encargados de nivel 10 han de coordinar y controlar, bajo las directrices del superior, las actividades de producción y/o mantenimiento de la empresa.

El puesto de encargado de nivel 10 supone coordinar y controlar las actividades de producción en todas las plantas de la empresa, o bien, supone coordinar y controlar las actividades de mantenimiento de mayor complejidad en la empresa.

Encargado Nivel 9

Los encargados de nivel 9 han de coordinar y controlar, bajo las directrices de superior, las actividades de almacén, producción y/o mantenimiento de la empresa.

El puesto de encargado de nivel 9 supone coordinar y controlar las actividades de producción en alguna de las plantas de la empresa: almacén, fabricación o envasado o bien, supone coordinar y controlar las actividades de mantenimiento de menor complejidad en la empresa.

Encargado Nivel 8

Los encargados de nivel 8 han de coordinar y controlar, bajo las directrices de superior, actividades de producción en la empresa.

El puesto de encargado de nivel 8 supone coordinar y controlar actividades de producción en cualquiera de las plantas de la empresa, en coordinación con el encargado de dicha planta.

ANEXO II

TABLAS SALARIALES

	Salario mensual	Horas extraordinarias No festivas	Festivas
NIVEL 1.....	722,75	10,25	11,71
NIVEL 2.....	780,46	11,06	12,63
NIVEL 3.....	872,72	12,38	14,14
NIVEL 4.....	1040,58	14,74	16,68
NIVEL 5.....	1112,88	15,77	18,02
NIVEL 6.....	1168,95	16,57	18,93
NIVEL 7.....	1250,19	17,72	20,21
NIVEL 8.....	1336,75	18,94	21,64
NIVEL 9.....	1452,50	20,58	23,52
NIVEL 10.....	1556,50	21,78	25,06

ANTIGÜEDAD	35	euros trienio
NOCTURNIDAD	2,77	euros hora
NOCTR.NIVEL 8 Y 9	3,80	euros hora
FESTIVOS	3,47	euros hora
TURNICIDAD.....	1,60	euros día
ASISTENCIA	2,10	euros día
BRIGADASEG.	43,92	euros mes
PANEL	17,52	euros sesión
PLUS FEST. ENVASADO...	60,10	euros día
PLUS DISPONIBILIDAD.....	250	euros mes
PLUS TRANSPORTE	5,30	euros viaje

ANEXO III**HORARIO Y CALENDARIO****HORARIO:**

Turnos rotativos: Mañana de 6 a 14 horas
 Tarde de 14 a 22 horas
 Noche de 22 a 6 horas

Aplicable a personal de producción.

La aplicación del turno de noche al personal de envasado y de almacenes se realizará de manera rotativa, salvo que exista personal voluntario. Se comunicará la aplicación al Comité de Empresa.

Turno rotativo: Mañana de 6 a 14 horas
 Tarde de 14 a 22 horas

Turno único: De 7 a 15 horas

Turno partido: Horario fijo:

De 8 a 13,30 horas

De 15 a 17,30 horas

Horario flexible: Mañana entre 7 y 9 horas a 13,30 horas
 y de 15,00 a 16,30 y 18,30 horas

Jornada de verano: De 7 a 15 horas.

Del 15 de junio al 15 de septiembre

VACACIONES: Se establecen anualmente en el calendario laboral, con las excepciones de algunos departamentos (logística, comercial...).

ANEXO IV

Reunidos en Palencia a 14 de julio de 1978 y en el domicilio social de SOCIEDAD ESPAÑOLA DE ALIMENTOS, S. A., de una parte D. Antonio-Jesús Cruz Fuentes que como Director-Gerente de dicha Sociedad actúa en representación de la misma y de otra parte los Delegados de Personal de la referida Empresa legalmente elegidos:

Don Antonio de la Fuente Rodríguez, D. Vicente Tobar Calvo, D. Celestino Lanchares García, los cuales actúan como representantes legales del personal de SOCIEDAD ESPAÑOLA DE ALIMENTOS, S. A. (en los sucesivos SEDA) se llega al acuerdo de que por parte de SEDA sea proporcionado un complemento de pensión de jubilación con arreglo al siguiente articulado:

Artículo 1. - Todos los empleados de SEDA, que se jubilen por edad o por causas de enfermedad no incluida en las prestaciones del Seguro de Accidente de Trabajo, tendrán derecho a percibir de SEDA una pensión complementaria.

Artículo 2. - Esta pensión complementaria únicamente en aquellos casos en que la pensión concedida por la Seguridad Social o Mutualismo Laboral sea inferior al salario percibido por el empleado en el momento de jubilarse.

Artículo 3. - Para el cálculo de la pensión complementaria no se tendrán en cuenta aumentos de sueldo disfrutados en los anteriores dos años y con carácter individual a favor del empleado que se jubila.

Artículo 4. - Se computará como sueldo en el momento de la jubilación, la suma de:

- a) Salario base.
- b) Complementos salariales tales como antigüedad, incentivos, prima de carestía de vida, etc.
- c) Todo ello calculado como promedio de lo percibido en los tres últimos meses anteriores a la fecha de jubilación.

Artículo 5. - En el caso de jubilación por edad, la pensión complementaria se calculará en función de los años de servicio a la empresa de acuerdo con la siguiente escala:

- Con menos de 10 años de servicio en la empresa: El 25%.
- Más de 10 años y menos de 15. El 35%.
- Más de 15 años y menos de 25 años: El 50%.
- Más de 25 años y menos de 30 años: El 70%.
- Más de 30 años y menos de 35 años: El 90%.
- Más de 30 años: El 100%.

Artículo 6. - En caso de jubilaciones por enfermedad, no protegida por el Seguro de Accidente de trabajo, la pensión complementaria se pagará con arreglo a la siguiente escala:

- Con menos de 10 años de servicio en la empresa: El 40%.
- Más de 10 años y menos de 15: El 50%.
- Más de 15 años y menos de 25 años: El 60%.
- Más de 25 años y menos de 30 años: El 90%.
- Más de 30 años: El 100%.

Artículo 7. - Estos porcentajes se refieren a la diferencia entre el salario de jubilado en la empresa SEDA, según descrito en el artículo 4 a, b, c y d; y la cantidad neta percibida por el mismo de cualquier organismo oficial (Seguridad Social, Mutualismo Laboral, Dirección General de Clases Pasivas).

Artículo 8. - Las pensiones complementarias se revisarán en el futuro al mismo tiempo y en las mismas proporciones que lo sean los salarios vigentes en SEDA.

Artículo 9. - Por ningún concepto podrán ser objeto de promoción estas pensiones complementarias, es decir, el empleado que se retira con una determinada categoría profesional, conservará siempre la misma a efectos de cálculo de su pensión complementaria.

Artículo 10. - Cuando la pensión percibida de entidades oficiales sufra cualquier variación la pensión complementaria pagada por la empresa será consecuentemente ajustada, para que la suma de las dos pensiones "oficial y complementaria", se mantenga constante.

Artículo 11. - Las pensiones complementarias, se pagarán por la empresa mensualmente a través de cuenta bancaria abierta por el pensionista.

Artículo 12. - Las viudas e hijos menores de edad de los pensionistas, tendrán derecho a la muerte de éste de por vida la primera y hasta su mayoría de edad los segundos, a dos terceras partes de la pensión complementaria que estuviese percibiendo el beneficiario en el momento de su muerte y en las mismas condiciones. Bien entendido que la cuantía de la pensión no variará por coincidencia de viuda e hijos.

Artículo 13. - La obligación de SEDA para con un jubilado termina por fallecimiento de éste si no deja viuda e hijos y en todo caso el fallecimiento de viudo o viuda o la mayoría de edad del menor de los hijos según que el fallecimiento o la mayoría de edad ocurra después (en fecha posterior).

Artículo 14. - De este acuerdo se dará cuenta a la Delegación de Trabajo en Palencia, y se adicionará al Reglamento de Régimen Interior de la Empresa.

ANEXO V**LAUDO ARBITRAL DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS:
REGIMEN DISPLINARIO****Artículo 1. - GRADUACION DE LAS FALTAS.***1. - Se consideraran como faltas leves:*

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. - Se consideraran como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta cuarenta minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo e) del siguiente apartado.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- j) La embriaguez no habitual en el trabajo.

- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- n) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando no revistan acusada gravedad.
- n) Las derivadas de lo establecido en los apartados 1. d) y e) del presente artículo.
- o) La reincidencia en la Comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. - Se consideraran como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez y la drogodependencia durante el trabajo, siempre que afecte negativamente al rendimiento.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) Las derivadas de los apartados 1. d) y 2.f), l) y m) del presente artículo.
- i) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- j) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- k) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- l) El acoso sexual.
- n) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene.
- m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la Comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

Artículo 2. - SANCIONES:

- 1. - Las sanciones máximas que podrán imponerse por la Comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) POR FALTA LEVE. Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
 - b) POR FALTA GRAVE. Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
 - c) POR FALTA MUY GRAVE. Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.
2. - Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses según se trate de falta leve, grave o muy grave.

2860

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Referencia: *Convenios Colectivos*
Expte. 10/02 3400882

VISTO el documento de Adhesión al convenio colectivo de trabajo para la empresa SEDA SOLUBLES, S. L., presentado por la empresa SEDA LIOFILIZADOS, S. A., en esta Oficina Territorial con fecha 05-07-02, a los efectos de registro y publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Palencia, suscrito por la representación legal de la empresa, de una parte y por cada uno de los trabajadores que componen la empresa, de otra, el día 02-07-02, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, art. 2 del R.D. 1040/81, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo, y en la Orden de 12.9.97 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.

Esta Oficina Territorial de Trabajo de Palencia, ACUERDA:

1. - ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios de esta Oficina Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.
2. - DISPONER su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Palencia.

En Palencia, a diecisiete de julio de dos mil dos. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

DOCUMENTO DE ADHESION

María Jesús Pérez París, con DNI 12.738.248-C, en representación de la empresa SEDA LIOFILIZADOS, S. A., con domicilio en Palencia, Paseo Padre Faustino Calvo, Km 1, y de otra parte cada uno de los trabajadores que componen la empresa SEDA LIOFILIZADOS, S. A.: Eugenio Marina Sangrador, Luis Angel González Aragón, Gregorio Simón Caldevilla, Oscar Abad Pascual, Miguel Angel Mendiguchía Arranz, Angel María Arroyo Sedano, Jesús de Castro Pérez, Angel Santiago de la Cruz, y Carlos San Miguel Lerena.

ACUERDAN

- 1º - Adherirse en su totalidad al Convenio colectivo de SEDA SOLUBLES, S. L., para los años 2002 y 2003, firmado el día 27 de junio de 2002, y remitido a la Oficina Territorial de Trabajo en Palencia para su registro y publicación.
- 2º - Aplicar el Convenio a todos los trabajadores de SEDA LIOFILIZADOS, S. A., en los términos reflejados en el mismo.
- 3º - Remitir a la Oficina Territorial de Trabajo en Palencia, el presente acuerdo a los efectos legales oportunos.

Palencia, a dos de julio de dos mil dos. - Por la Empresa, María Jesús Pérez París. - Por los trabajadores, Eugenio Marina Sangrador, Luis Angel González Aragón, Gregorio Simón Caldevilla, Oscar Abad Pascual, Miguel Angel Mendiguchía Arranz, Angel María Arroyo Sedano, Jesús de Castro Pérez, Angel Santiago de la Cruz, y Carlos San Miguel Lerena.

2869

Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NUM. 1

E D I C T O

Cédula de notificación

Don Roberto Ruiz Serrano, Oficial en funciones de Secretario del Juzgado de lo Social número uno de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Demanda 448/2002 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Leandro Seco Urrejola, contra la empresa Ignacio Sánchez Garrido, sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente:

Parte Dispositiva

AUTO. - En Palencia a cuatro de julio de dos mil dos. Por repartida la anterior demanda, con la que se formará el oportuno procedimiento, regístrese en el libro registro correspondiente.

Se admite a trámite la demanda presentada y se señala para el acto de conciliación y, en su caso, juicio, en única convocatoria la audiencia del día treinta de septiembre de dos mil dos, a las diez treinta horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la Plaza Abilio Calderón núm. 4-1º de esta ciudad, debiendo citarse a las partes, con entrega a los demandados y a los interesados de copia de la demanda y demás documentos aportados.

Se advierte a las partes que deberán concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, pudiendo estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba admitida si no se presentaran sin causa justificada.

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

Al primer otrosí digo: Se tienen por hechas las manifestaciones que contiene.

Al segundo otrosí digo: Se declaran pertinentes las pruebas propuestas y cítese al legal representante de la empresa demandada para que comparezca el acto del juicio a fin de prestar confesión judicial, con la advertencia de que en caso de incomparecencia podrá ser tenido por confeso, asimismo requiérase a la empresa para que aporte la prueba documental solicitada en la demanda.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184.1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Así por este Auto, lo acuerda, manda y firma la Ilma. Sra. D^a María José Renedo Juárez, Magistrada Juez accidental del Juzgado de lo Social número uno de Palencia y su provincia. Doy fe. - La Magistrada-Juez. - El Secretario judicial.

Y para que le sirva de notificación en forma legal a Ignacio Sánchez Garrido, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL de la provincia. -En Palencia, a diecinueve de julio de dos mil dos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- El Oficial en funciones de Secretario, Roberto Ruiz Serrano.

2920

JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NUM. 2

E D I C T O

Cédula de notificación

Don Alberto Caamaño Alvarez, Oficial de la Administración de Justicia en funciones de Secretario judicial del Juzgado de lo Social número dos de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Demanda 370/2002 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D^a Asunción Abajo Alonso, contra la empresa Rediscarta Palencia, S. L., en reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente:

SENTENCIA NÚM. 419/02. - En nombre de S. M. El Rey. - La Ilma. Sra. D^a María José Renedo Juárez Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número dos de Palencia, dicta la siguiente sentencia.

En Palencia, a dieciséis de julio de dos mil dos. - En los autos de juicio seguidos a instancia de D^a Asunción Abajo Alonso frente a Rediscarta Palencia, S. L., en reclamación de cantidad.

Antecedentes de Hecho

1º. - Con fecha ocho de mayo de dos mil dos, tuvo entrada en este juzgado una vez turnada, demanda origen de los autos número 370/02, señalándose el día doce de julio a las diez horas, para la celebración del acto del juicio. Llegados el día y hora señalados, comparecieron el Letrado D. José Luis Varillas Asenjo en representación de la actora Asunción Abajo Alonso, y la Letrada D^a Ana Isabel González Pérez en representación del Fondo de Garantía Salarial y a los efectos del artículo 23 de la L. P. L. No compareció la empresa demandada, pese a estar citada en forma legal. Se pasó al acto del juicio, donde la parte actora se afirma y ratifica en su demanda, solicita la estimación de la misma y el recibimiento del juicio a prueba. La Letrada del FOGASA dice que no tiene responsabilidad directa y se encuentra vinculado al expediente de regulación de empleo. Hechas el resto de las manifestaciones y practicadas las pruebas que constan recogidas en el acta del juicio, las partes elevan a definitivas las conclusiones provisionales formuladas. Por S. S^a se declaran los autos conclusos y se manda traer los mismos a la vista para dictar sentencia.

2º. - En la tramitación del presente procedimiento se han observado todas las formalidades y plazos legales.

Hechos probados

- 1º. - Que la actora Asunción Abajo Alonso, ha prestado sus servicios para la demandada Rediscarta Palencia, S. L., con la antigüedad, categoría y salario que se reconocen en el Expediente de Regulación de Empleo nº 1/02 y que obra a los folios 23 y siguientes de autos y se da por reproducido.
- 2º. - Que en dicho Expediente Administrativo, a fecha 6-2-02 se autoriza:
 - Homologar el acuerdo suscrito por las partes en todos sus términos, y en consecuencia autorizar a la empresa Rediscarta Palencia, S. L., dedicada a la actividad Servicios Postales y domicilio en Palencia C/ Huerta de Guadián 3, para extinguir las relaciones laborales con los 17 trabajadores que figuran relacionados en anexo a esta resolución, por causas económicas.
 - Declarar en situación legal de desempleo a los trabajadores afectados, a los efectos de percepción de las correspondientes prestaciones por desempleo, cumplidos que sean los requisitos exigidos y previo reconocimiento por el Ente Gestor competente.
 - Declarar el derecho de los trabajadores afectados a percibir las indemnizaciones recogidas en el punto 8 del art. 51 del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo y art. 14 del Real Decreto 43/96 de 19 de enero, o las acordadas en periodo consultivo si son superiores.
- 3º. - Que a la actora le ha reconocido el FOGASA una indemnización del 40% de 146,42 euros.
- 4º. - Le adeuda la demandada el 60% restante que asciende a 219,63 euros.
- 5º. - Celebrado el preceptivo Acto de Conciliación ante la SMAC, sin efecto de incomparecencia de la demandada, se formula demanda en vía judicial en reclamación de cantidad.

Fundamentos de Derecho

- 1º. - A tenor de toda la prueba obrante en autos, se acredita que se extingue la relación laboral por vía Expediente de Regulación de Empleo autorizado por la Autoridad Laboral, en el que se declaran probados y con fuerza vinculante, los salarios, antigüedad y categoría de los trabajadores; dependiendo la indemnización que se derive de aquéllos; como se deviene de la resolución administrativa en que literalmente se aprueba "declarar el derecho a percibir las indemnizaciones del art. 51.8 del E. T".
Por todo ello, en atención al salario establecido en el Expediente de Regulación de Empleo, procede el devengo de las cantidades declaradas probadas, en aplicación de lo previsto en el art. 51 y concordantes del E. T.
Se acredita igualmente la relación laboral, categoría, salario y antigüedad de la trabajadora, correspondiéndole la prueba del pago de lo debido al empresario, que ni siquiera comparece al acto de juicio, sin alegar justa causa; procedimiento tenerle por confeso en los hechos que se alegan en la demanda, en base a los arts. 88, 91 y 94 de la L. P. L., procediendo la estimación de la demanda.
- 2º. - Respecto del FOGASA, comparece a los efectos previstos en los arts. 23 de la L. P. L. y 33 del E. T.
- 3º. - Conforme a lo dispuesto en el art. 189 de la Ley de Procedimiento laboral, contra la presente resolución, no cabe recurso alguno.

Visto los precedentes fundamentos, preceptos citados y demás de general y pertinente aplicación.

Fallo

Que estimando parcialmente la demanda formulada por Asunción Abajo Alonso, frente a Rediscarta Palencia, S. L. en reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la demandada a que abone a la actora la cantidad de 219,63 euros, absolviéndole del resto de los pedimentos; y al FOGASA en los términos previstos.

Contra la presente Resolución, no cabe recurso.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Rediscarta Palencia, S. L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia. - En Palencia, a dieciséis de julio de dos mil dos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.- El Secretario judicial en funciones, Alberto Caamaño Alvarez.

2913

Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

CONTRATACION

ANUNCIO

Acuerdo adoptado por la Comisión Municipal de Gobierno en sesión de fecha 8 de agosto de 2002, por el que se convoca subasta para la contratación de las "**Obras de reforma del alumbrado público en C/ Numancia y otras (Barrio San Antonio)**".

1. - ENTIDAD ADJUDICADORA.

- Organismo:* Ayuntamiento de Palencia.
- Dependencia que tramita el expediente:* Departamento de Contratación.
- Núm. de Expediente:* 134/2002.

2. - OBJETO DEL CONTRATO.

- Descripción del objeto:* La contratación de las "**Obras de reforma del alumbrado público en C/ Numancia y otras (Barrio San Antonio)**".
- Lugar de ejecución:* Palencia.
- Plazo de ejecución:* Dos meses.

3. - TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

- Tramitación:* Ordinaria.
- Procedimiento:* Abierto.
- Forma:* Subasta.

4. - PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.

- *Importe total:* 17.252,10 euros, IVA incluido.

5. - GARANTIAS:

- *Provisional:* 345,04 euros.

6. - OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION.

- Entidad:* Ayuntamiento de Palencia.
- Domicilio:* C/. Mayor núm. 7. Dpto. de Contratación.
- Localidad y Código Postal:* Palencia 34002.
- Teléfono:* 979-71-81-84.
- Telefax:* 979-71-81-18 ó 71-81-38.
- Fecha límite de obtención de documentación e información:* Durante el plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

7. - REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA.

- Clasificación:* No se precisa.
- Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:* Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios y relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes.

8. - PRESENTACION DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION.

- Fecha límite de presentación:* Dentro del plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio licitatorio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia. Si el último día del plazo de presentación o de apertura de plicas, fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los dos actos al día hábil siguiente.
- Documentación a presentar:* La indicada en el Pliego de Condiciones.
- Lugar de presentación:*
 - Entidad:* Ayuntamiento (Secretaría General).
 - Domicilio:* Plaza Mayor núm. 1.
 - Localidad y Código Postal:* Palencia 34001.
- Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (subasta):* Veinte días.
- Admisión de variantes:* No.

9. - APERTURA DE LAS OFERTAS.

- Entidad:* Ayuntamiento.
- Domicilio:* Plaza Mayor núm. 1.
- Localidad:* Palencia.
- Fecha:* El jueves de la semana siguiente a aquella en que finalice el plazo de presentación de ofertas.
- Hora:* Trece horas.

10. - GASTOS DE ANUNCIOS.

- Serán de cuenta del contratista adjudicatario hasta un máximo de 240 euros.

Palencia, 16 de agosto de 2002. - El Alcalde, Heliodoro Gallego Cuesta.

3267

A S T U D I L L O E D I C T O

A los efectos previstos en el artículo 5º de la Ley 5/93, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas, de la Junta de Castilla y León y artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete a información pública por término de quince días, el expediente de solicitud de licencia de Actividad Clasificada, interesada por D. Alejandro Velasco de Benito, en representación de Agropecuaria Palentina Sociedad Limitada-AGROPAL, para "Planta de limpieza, selección y conservación de cereales y leguminosas, acondicionamiento de grano para siembra y producción de semillas certificada. Almacenamiento de fertilizante y producción", con emplazamiento en parcelas procedentes de agregación de las parcelas 97, 98, 99 y parte de las parcelas 44 y 47 del polígono 12 del término municipal de Astudillo (Palencia), acompañada de Proyecto Visado de la transformación proyectada (incluye Memoria de la Actividad), escritura de propiedad y plano de emplazamiento actualizado.

Astudillo, 30 de junio de 2002. - El Alcalde, Agustín Manrique González.

3230

CALZADA DE LOS MOLINOS

EDICTO

En cumplimiento del artículo 46.1 del R.O.F. y en atención de las facultades que a tal efecto me han sido conferidas, por Decreto de fecha 31 de julio de 2002, ha resuelto lo siguiente:

1º Cesar, por razones laborales, con efectos desde el día siguiente de la fecha de esta resolución, tanto del desempeño de las funciones de Primer Teniente de Alcalde como de miembro de la Comisión Municipal de Gobierno a D. Alejandro Ibáñez Perrino.

2º Nombrar, con efectos desde el día siguiente de la fecha de esta resolución, tanto Primer Teniente de Alcalde como miembro de la Comisión Municipal de Gobierno a D. Eugenio Acer Pérez.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Calzada de los Molinos, 1 de agosto de 2002. - El Alcalde, Ramón Déz Díez.

3239

CARRION DE LOS CONDES

EDICTO

Solicitada por Residencia Nuestra Señora de las Mercedes licencia de actividad para "Reforma de residencia geriátrica", en Avenida de los Peregrinos, 1 de esta localidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 5/93 de Actividades Clasificadas, queda expuesto el expediente a información pública por plazo de quince días, durante el que los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Carrión de los Condes, 14 de agosto de 2002. - El Alcalde, José Ramón Blanco Merino.

3242

CARRION DE LOS CONDES

EDICTO

Aprobado inicialmente por esta Corporación el expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito del Presupuesto General para el ejercicio de 2002, queda expuesto al público por espacio de quince días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de dicha Ley.

Carrión de los Condes, 13 de agosto de 2002. - El Alcalde, José Ramón Blanco Merino.

3231

OLMOS DE PISUERGA

EDICTO

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2001, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y Documentación complementaria regulados en los Capítulos 1º y 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la publicación de éste edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Olmos de Pisuerga, 13 de agosto de 2002. - El Alcalde (ilegible).

3228

OSORNO LA MAYOR

EDICTO

Por D. Antonio Tenorio Aranguren, en representación de Melgar U.T.E., se solicita licencia urbanística y de actividad para el ejercicio de la actividad de "Apertura de extracción de aridos Carrehijosa", en polígono 4, parcelas 8, 9, 10a y 30014b del término municipal de Osorno.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º-1, de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por espacio de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia y en el periódico "El Diario Palentino". Durante dicho periodo de tiempo, los interesados tendrán a su disposición el expediente en la Secretaría.

Osorno, 5 de agosto de 2002. - El Alcalde, Miguel del Valle del Campo.

3246

PERALES

EDICTO

Aprobados por esta Corporación, en sesión de fecha 9 de agosto de 2002, el Expediente de Contratación y Pliego de Condiciones que han de servir de base para la adjudicación del arrendamiento de una casa-vivienda de la pertenencia municipal, se exponen al público, por plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, a efectos de reclamaciones, y ello en virtud de lo establecido en el art. 122 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

De no haber reclamaciones contra los pliegos, continuará contándose el plazo de veintiséis días naturales previsto en el artículo 79 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1. - Objeto del contrato:

- La contratación del arrendamiento de una casa-vivienda, de la propiedad municipal, sita en el número 4 de la C/ Travesía del Río de la localidad de Perales.

2. - Duración del contrato:

- El contrato tendrá una duración de cinco años y dará comienzo el día siguiente hábil a la formalización del correspondiente contrato y terminará el mismo día y mes del año 2007.

3. - Tipo de Licitación:

- Como tipo de licitación o renta mensual se diga la cantidad de noventa euros con quince céntimos (15.000 pesetas mensuales).

4. - Garantías:

- Provisional del dos por ciento del precio de licitación anual y la definitiva del cuatro por ciento del precio de la adjudicación anual.

5. - Plazo, lugar y forma de presentación de proposiciones:

- Las proposiciones, ajustadas al modelo que figura en el Pliego de Condiciones y debidamente firmadas, deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, durante las horas de oficina, dentro de los veintiséis días naturales siguientes a aquél en que se publique el anuncio de la presente subasta en el BOLETIN OFICIAL de la provincia. el plazo de presentación de proposiciones terminará el último de dichos veintiséis días a las trece horas. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado. En el sobre figurará la inscripción: "Proposición para tomar parte en la subasta para el arrendamiento de la casa sita en el número 4 de la C/ Travesía del Río, de la localidad de Perales".

6. - Apertura de plicas:

- La apertura de plicas tendrá lugar a las trece horas del primer día hábil siguiente a aquél en que haya terminado el plazo de presentación de proposiciones, en la Casa Consistorial, ante el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, con asistencia del Sr. Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, quien dará fe del acto.

Perales, 10 de agosto de 2002. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

3244

P E R A L E S
E D I C T O

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el proyecto técnico de la obra "Mejora del abastecimiento y E.T.A.P. Perales (Palencia)" clave 21-PA-178, con un presupuesto de 60.101,21 euros, redactado por el Sr. Ingeniero de Caminos D. Enrique Font Arellano, permanece expuesto al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días, a fin de que pueda ser examinado por las personas interesadas y puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Perales, 12 de agosto de 2002. - El Alcalde, José Luis Marcos Pinto.

3245

RIBEROS DE LA CUEZA

E D I C T O

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2002, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

I N G R E S O S

Capítulo	Euros
1 Impuestos directos	7.903,31
3 Tasas y otros ingresos	5.998,09
4 Transferencias corrientes	9.616,19
5 Ingresos patrimoniales	28.943,44
<i>Total ingresos</i>	<i>52.461,03</i>

G A S T O S

Capítulo	Euros
1 Remuneraciones de personal	9.946,84
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	22.832,23
3 Gastos financieros.....	300,51
4 Transferencias corrientes	2.764,66
7 Transferencias de capital.....	16.316,28
9 Pasivos financieros.....	300,51
<i>Total gastos</i>	<i>52.461,03</i>

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

FUNCIONARIOS:

- Secretario-Interventor.
(1 plaza). - Grupo: B. - Nivel Complemento Destino: 26.

Agrupado con los Ayuntamientos de Villamuera de la Cueva, Villanueva del Rebollar y Cardeñosa de Volpejera.

Coeficiente de agrupación: 25%.

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

Riberos de la Cueva, 14 de agosto de 2002. - El Alcalde, Rogelio de Prado Garrido.

3241

TORREMORMOJON
A N U N C I O

Por el presente anuncio, desde el Ayuntamiento de Torremormojón, se solicita de los propietarios del polígono 11, parcelas consideradas como urbanas en el catastro anterior al actualmente en vigor, que se facilite escrituras públicas o documentos privados de propiedad de las citadas fincas, a fin de delimitar el Casto Urbano de esa zona.

Torremormojón, 13 de agosto de 2002. - El Alcalde, Diodoro García Gregorio.

3232

VALLE DEL RETORTILLO**E D I C T O**

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2001, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y documentación complementaria regulados en los capítulos 1º y 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial para Entidades Locales de ámbito territorial inferior a 5.000 habitantes, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el art. 93.3 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Retortillo, 2 de julio de 2002. - El Alcalde, Julio Alfonso Escobar Díez.

3243

VALLE DEL RETORTILLO**E D I C T O**

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de abril de 2002, se aprobó el Presupuesto General para el ejercicio de 2002.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el art. 151 de la Ley antes citada, puedan examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del mentado artículo 151.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Valle del Retortillo, 2 de julio de 2002. - El Alcalde, Julio Alfonso Escobar Díez.

3243

VALLE DEL RETORTILLO**E D I C T O**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Pliego de Condiciones económico administrativas particulares que ha de regir la subasta relativa al arrendamiento de fincas rústicas de propios de este Ayuntamiento.

Se expone al público por plazo de ocho días hábiles, a efectos de reclamaciones.

1ª. - *Objeto del contrato:* El arrendamiento de las siguientes fincas:

A b a s t a s

Polig.	Parc.	Término	Superficie	Renta anual
606	14	Palomares	1 Has	243,71 euros
606	33	Palomares	1 Has-16-Ar	241,16 euros
608	9	Tras Otero	3 Has-40 Ar-80C.a	246,41 euros
608	18	Arroyo Vegas	4 Has-85 Ar	335,36 euros

Villatoquite

Polig.	Parc.	Término	Superficie	Renta anual
801	67	El hoyo	12 Has-45 Ar-20 Car (6-26-80 Erial)	1.105,86 euros
806	18	Los Bueyes	3 Has-53 Ar-64 C. Ar	667,12 euros

2ª. - *Duración del contrato:* Del 30 de diciembre del año 2002 al 30 de septiembre del año 2008.

3ª. - *Forma de pago:* La renta se abonará por año adelantado y aquél que no lo efectue dentro del plazo, perderá todos los derechos incluida la fianza, pasando las fincas al licitador objeto de la plica siguiente.

4ª. - *Cultivos que permite el arrendamiento:* El arrendatario solamente podrá destinar las fincas objeto del arrendamiento a cultivos agrícolas, de tal forma que todos ellos se encuentren recogidos o aprovechados por el arrendatario en la fecha de finalización del contrato, quedando en este momento la finca a libre disposición del Ayuntamiento, sin indemnización alguna para el arrendatario, salvo que existiera causa mayor o que el Ayuntamiento entienda que el cultivo deba retrasarse en su recolección.

5ª. - *Tipo de licitación:* Es la renta anual, al alza por cada finca objeto de arrendamiento, tal y como se relaciona en la cláusula primera.

6ª. - *Garantía provisional y definitiva:* Para tomar parte en la subasta es preciso acompañar a la proposición el documento que acredite haber constituido la garantía provisional, consistente en el 2% del tipo de licitación. La garantía definitiva ascenderá al 4% del importe de la adjudicación correspondiente al total de los años de contrato. Se podrán constituir ambas finanzas en aval bancario o ingresar en la Caja Municipal en efectivo.

7ª. - *Gastos a cargo del adjudicatario:* Una vez acordada la adjudicación definitiva, correrán por cuenta del adjudicatario, todos los gastos relacionados con el expediente de subasta desde su inicio a su formalización, inclusive del contrato, de acuerdo a lo previsto en el art. 47 del Reglamento de Contratación de las Entidades Locales.

8ª. - *Tribunales competentes:* Para conocer de todas las cuestiones que se deriven de este contrato, ambas partes se sujetan al dictamen de los tribunales de esta Jurisdicción.

Valle del Retortillo, 14 de agosto de 2002. - El Alcalde, Julio Alfonso Escobar Díez.

3243

VILLAMUERA DE LA CUEZA**E D I C T O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2002, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

I N G R E S O S

Capítulo	Euros
1 Impuestos directos	11.419,23
3 Tasas y otros ingresos	4.988,40
4 Transferencias corrientes	9.015,18
5 Ingresos patrimoniales	27.045,55
7 Transferencias de capital.....	3.545,97
Total ingresos	56.014,33

GASTOS

Capítulo	Euros
1 Remuneraciones del personal	10.277,30
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	23.012,76
3 Gastos financieros.....	240,40
4 Transferencias corrientes	2.163,65
6 Inversiones reales	6.010,12
7 Transferencias de capital.....	14.009,59
9 Pasivos financieros.....	300,51
Total gastos	56.014,33

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

FUNCIONARIOS:

- ♦ Secretario-Interventor.
(Una plaza). - Grupo B. - Nivel Complemento Destino: 26.
Agrupado con los Ayuntamientos de Riberos de la Cueva, Villanueva del Rebollar y Cardeñosa de Volpejera.-
Coeficiente Agrupación: 25%.

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

Villanueva del Rebollar, 14 de agosto de 2002. - El Alcalde, Mariano Nestar Guerra.

3233

VILLANUEVA DEL REBOLLAR**EDICTO**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2002, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

INGRESOS

Capítulo	Euros
1 Impuestos directos	11.930,09
3 Tasas y otros ingresos	7.710,99
4 Transferencias corrientes	11.912,06
5 Ingresos patrimoniales	1.472,48
7 Transferencias de capital.....	4.327,29
Total ingresos	37.352,91

GASTOS

Capítulo	Euros
1 Remuneraciones de personal	9.375,80
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	24.371,03
3 Gastos financieros.....	300,51
4 Transferencias corrientes	2.704,55
7 Transferencias de capital.....	300,51
9 Pasivos financieros.....	300,51
Total gastos	37.352,91

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

PERSONAL FUNCIONARIO:

- ♦ Secretario-Interventor.
(1 plaza). - Grupo: B. - Nivel Complemento Destino: 26.

Agrupado con los Ayuntamientos de Riberos de la Cueva, Villanueva de la Cueva y Cardeñosa de Volpejera. - Coeficiente de agrupación: 25%.

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

Villanueva del Rebollar, 14 de agosto de 2002. - El Alcalde, José Luis Pastor Pastor.

3240

VILLAVIUDAS**EDICTO**

Aprobado inicialmente por esta Corporación el Presupuesto General para el 2002, queda expuesto al público por espacio de quince días, según el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

Durante dicho plazo, podrán los interesados a que se refiere el punto 1 de art. 151 de la Ley, examinar los presupuestos y presentar reclamaciones ante el Pleno, únicamente por los motivos señalados en el punto 2 del referido artículo.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Villaviudas, 12 de agosto de 2002. - El Alcalde, José Ignacio Marín Cantera.

3229

Entidades Locales Menores**JUNTA VECINAL DE CANDUELA****ANUNCIO**

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2001, de la Junta Vecinal de Canduela, perteneciente al Ayuntamiento de Aguilar.

Se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y documentación complementaria, regulados en los capítulos 1º y 2º del Título IV de la Instrucción de Contabilidad del tratamiento especial simplificado para Entidades Locales de ámbito territorial con población inferior a 5.000 habitantes, aprobado por Orden de 17 de julio de 1990, de conformidad con lo establecido en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones.

Canduela, 13 de agosto de 2002. - La Presidenta, Aurora Martínez Gutiérrez.

3254

JUNTA VECINAL DE CANDUELA**ANUNCIO**

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General para el ejercicio 2002, se expone al público resumido por capítulos, a efectos de reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la Ley 39/1988 y demás disposiciones concordantes.

De no producirse, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de una nueva publicación.

I N G R E S O S

Capítulo	Euros
3 Tasas y otros ingresos	30,05
4 Transferencias corrientes	180,30
5 Ingresos patrimoniales	4.332,72
6 Enajenación de inversiones	7.803,04
7 Transferencias de capital.....	12.020,24
Total ingresos	24.366,35

G A S T O S

Capítulo	Euros
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	2.806,61
3 Gastos financieros.....	210,35
4 Transferencias corrientes	528,89
6 Inversiones reales	19.844,93
9 Pasivos financieros.....	975,57
Total gastos	24.366,35

Canduela, 13 de agosto de 2002. - La Presidenta, Aurora Martínez Gutiérrez.

3255

JUNTA VECINAL DE MAVE**A N U N C I O**

Aprobado por esta Junta Vecinal la desafectación del bien inmueble considerado como bien con carácter de servicio público destinado a Casa de Concejo y vivienda para dos guardianes, para su consideración como bien patrimonial.

Lo que se hace público a efectos de reclamaciones por plazo de un mes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Si no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el cambio de calificación jurídica del referido inmueble.

Mave, 12 de agosto de 2002. - El Presidente, Roberto Hoyos Martín.

3248

JUNTA VECINAL DE MAVE**A N U N C I O**

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal, el Presupuesto General para el ejercicio 2002, se expone al público resumido por capítulos, a efectos de reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la Ley 39/88 y demás disposiciones concordantes.

De no producirse, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de una nueva publicación.

I N G R E S O S

Capítulo	Euros
4 Transferencias corrientes	3.485,87
5 Ingresos patrimoniales	9.748,42
6 Enajenación de inversiones	6.010,12
7 Transferencias de capital.....	8.955,08
Total ingresos	28.199,49

G A S T O S

Capítulo	Euros
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	10.679,98
3 Gastos financieros.....	223
4 Transferencias corrientes	781,32
6 Inversiones reales	15.072,76
9 Pasivos financieros.....	1.442,43
Total gastos	28.199,49

Mave, 12 de agosto de 2002. - El Presidente, Roberto Hoyos Martín.

3247

JUNTA VECINAL DE PORQUERA DE LOS INFANTES**E D I C T O**

Aprobado por esta Junta Vecinal la celebración de tercera subasta para la enajenación de la "Casa del Pastor" sita en la Calle Mayor de Porquera de los Infantes, con arreglo al pliego de condiciones económico-administrativas particulares aprobado en la sesión del día dieciocho de enero de dos mil dos, excepto en las estipulaciones siguientes:

II. - Tipo de Licitación:

- Se fija en tres mil ochocientos ochenta y tres euros con ochenta y siete céntimos (3.883,87).

Porquera de los Infantes, 9 de agosto de 2002. - El Presidente, Luis Miguel Herrero Fuente.

3226

JUNTA VECINAL DE VILLAVEGA DE AGUILAR**A N U N C I O**

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General para el ejercicio 2002, se expone al público resumido por capítulos, a efectos de reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la Ley 39/1988 y demás disposiciones concordantes.

De no producirse, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de una nueva publicación.

I N G R E S O S

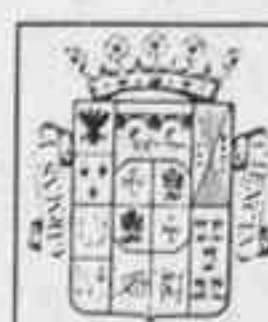
Capítulo	Euros
4 Transferencias corrientes	1.953,29
5 Ingresos patrimoniales	2.420,91
7 Transferencias de capital.....	6.310,62
Total ingresos	10.684,82

G A S T O S

Capítulo	Euros
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	1.652,75
3 Gastos financieros.....	30,05
4 Transferencias corrientes	570,96
6 Inversiones reales	8.431,06
Total gastos	10.684,82

Villavega de Aguilar, 24 de julio de 2002. - El Presidente, Andrés Millán Sardina.

3224



BOLETÍN OFICIAL. - Imprenta Provincial. - Palencia

Avda. San Telmo, s/n.

Fax: 979 72 20 74

Tel.: 979 72 82 00. (Ext. 219)

Correo electrónico: imprenta@dip-palencia.es