

sumario

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2018-4984** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Decreto 1620/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/108/2018. Pág. 14325
- CVE-2018-4940** **Ayuntamiento de Liendo**
Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 175/2018. Pág. 14326
- CVE-2018-4916** **Ayuntamiento de Meruelo**
Resolución de delegación de competencias de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Pág. 14327

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2018-4932** **Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino. Pág. 14328
- CVE-2018-4928** **Ayuntamiento de Santoña**
Bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para Peón de Mantenimiento. Pág. 14333

2.3. OTROS

- CVE-2018-4966** **Consejo de Gobierno**
Decreto 43/2018, de 24 de mayo, por el que se modifica la estructura orgánica y las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Pág. 14344
- CVE-2018-4949** **Consejería de Sanidad**
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería. Pág. 14366
- CVE-2018-4950**
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería. Pág. 14367
- CVE-2018-4951**
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería. Pág. 14368
- CVE-2018-4952**
Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería. Pág. 14369

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2018-4953** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería. Pág. 14370

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ayuntamiento de Meruelo**
- CVE-2018-4934** Anuncio de adjudicación y formalización del contrato de concesión del servicio de mercado semanal. Expediente 34/2018. Pág. 14371
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2018-4913** Anuncio de adjudicación del contrato de servicios para producir, organizar, desarrollar y ejecutar el Festival Internacional de Títeres. Expediente 65/2018. Pág. 14373

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Bareyo**
- CVE-2018-4995** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2018. Pág. 14374
- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2018-4973** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 14375
CVE-2018-4974 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Pág. 14376
- Ayuntamiento de Campoo de Yuso**
- CVE-2018-4926** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2018/CE. Pág. 14377
- Ayuntamiento de Cartes**
- CVE-2018-4970** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 14378
- Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo**
- CVE-2018-4961** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 14379
- Concejo Abierto de Camesa**
- CVE-2018-4945** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Pág. 14380
CVE-2018-4946 Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 14381
- Concejo Abierto de Reinosilla**
- CVE-2018-4925** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 14382

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Ampuero**
- CVE-2018-4942** Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y el Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 14383
- Ayuntamiento de Argoños**
- CVE-2018-4927** Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 14384

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2018-4941** Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 14385
- CVE-2018-4943** Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 14386
- Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
- CVE-2018-4912** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado del primer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 14387

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Ayuntamiento de Reinosa**
- CVE-2018-4947** Convocatoria de subvenciones en materia de deportes 2018. Pág. 14388

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Argoños**
- CVE-2018-4924** Aprobación inicial y exposición pública del proyecto de compensación de la Unidad de Actuación número 1 (U.A 1) del Sector Urbanizable 4 (SUD-4). Pág. 14390
- Ayuntamiento de Campoo de Yuso**
- CVE-2018-4841** Concesión de licencia de primera ocupación para caseta prefabricada de aperos. Expediente 39/2015. Pág. 14391
- Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
- CVE-2018-4902** Concesión de licencia de primera ocupación para obra de rehabilitación de edificio para 8 viviendas y 2 locales comerciales en Ontaneda. Pág. 14392
- Ayuntamiento de Guriezo**
- CVE-2018-4921** Información pública de expediente de autorización para la construcción de un obrador para la producción de embutidos y restaurante en la parcela 7 del polígono 28. Pág. 14393
- Ayuntamiento de Soba**
- CVE-2018-4281** Información pública de solicitud de autorización para construcción de establo para vacuno de leche en polígono 41, parcela 2. Pág. 14394
- Ayuntamiento de Torrelavega**
- CVE-2018-5010** Concesión de licencias de primera ocupación para modificaciones al proyecto y de primera ocupación para nave industrial de actividad logística en Polígono Industrial Tanos-Viérnolos. Expediente 2017/3174N. Pág. 14395

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2018-4938** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Global Special Steel Products, S.A.U. centro de trabajo TYCSA PSC, para el periodo 2017-2020. Pág. 14396

7.4. PARTICULARES

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2018-4936** Información pública del depósito de los Estatutos de la Asociación Para el Turismo Rural de Cantabria en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria. Pág. 14456
- Particulares**
- CVE-2018-4920** Anuncio de subasta de unidad productiva. Pág. 14457
- Particulares**
- CVE-2018-4993** Información pública del extravío del título de Cuidados Auxiliares de Enfermería. Pág. 14458

7.5. VARIOS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
- CVE-2018-4948** Información pública del depósito de modificación de los Estatutos de la Asociación Educación y Gestión de Cantabria en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria. Pág. 14459
- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2018-4923** Resolución de 21 de mayo de 2018, por la que se somete a información pública la elaboración del Decreto sobre Ordenación del Senderismo en Cantabria. Pág. 14460

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander**
- CVE-2018-4954** Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 40/2018. Pág. 14461
- CVE-2018-4955** Notificación de decreto 165/2018 en procedimiento de ejecución de títulos no judiciales 115/2015. Pág. 14463
- CVE-2018-4956** Citación para celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento ordinario 633/2017. Pág. 14464
- CVE-2018-4957** Suspensión de señalamiento y nueva citación para la celebración de vista en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 61/2018. Pág. 14465
- Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Santander**
- CVE-2018-4416** Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 757/2017. Pág. 14466
- Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Torrelavega**
- CVE-2018-4960** Notificación de auto de aclaración de sentencia 67/2018 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 12/2018. Pág. 14467

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-4984 *Decreto 1620/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/108/2018.*

Con fecha 21 de mayo de 2018 el señor alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 1620/2018 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente.

RESOLUCIÓN:

Primero. - Otorgar a la concejala Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 4 de junio de 2018:

Enrique Jorge Porres y Reinarda Durán Marte.

Segundo. - Comunicar esta resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 23 de mayo de 2018.

El alcalde,

Ángel Díaz Munío Roviralta.

2018/4984

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2018-4940 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 175/2018.*

Por Resolución de la Alcaldía de 22 de mayo de 2018, se ha procedido a delegar, al amparo de lo dispuesto en los artículos 43 y concordantes del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, en la primera teniente de alcalde, doña María Asunción Herrería Lanza, todas las competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia durante el período comprendido entre los días 28 de mayo a 1 de junio de 2018, ambos incluidos, por ausencia del señor alcalde del municipio de Liendo.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Decreto mencionado.

Liendo, 22 de mayo de 2018.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2018/4940

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2018-4916 *Resolución de delegación de competencias de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

Por el Sr. alcalde del Ayuntamiento de Meruelo se ha dictado Resolución de fecha 23 de mayo de 2018 por la que se delega en la concejal de este Ayuntamiento doña Beatriz Somaza Bada el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes don Ismael Monje Arisqueta y doña Sandra Álvarez Somaza, el día 23 de junio de 2018, en virtud de lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre la autorización del matrimonio civil por los alcaldes, el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del citado Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Meruelo, 23 de mayo de 2018.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2018/4916

CVE-2018-4916

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2018-4932 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino.*

Vista la Convocatoria y Bases reguladoras para la selección urgente mediante el sistema de oposición de una plaza con carácter temporal de Auxiliar de Administración General, funcionario interino de este Ilustre Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, publicadas en el BOC de 24 de enero de 2018, nº 17.

Vista a la Resolución de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2018, publicada en el BOC de 17 de abril de 2018, nº 75, en virtud de la cual se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo, concediendo a estos un plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hubiesen motivado su exclusión.

Concluido este plazo, y a la vista de las subsanaciones presentadas por los interesados

RESUELVO

Primero. Aprobar la lista definitiva comprensiva los aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
1. GEMA	ABASCAL CRESPO	72.038.436-K
2. NURIA	ABASCAL DIEGO	72.092.477-N
3. JUAN CARLOS	ABASCAL TRIGO	72.042.810-W
4. ROMINA	AGÜERO GARCIA	72.079.624-Q
5. EVA MARIA	ALONSO VALDES	32.881.580-K
6. ANA ELVIRA	ARGÜELLO COTERILLO	13.917.771-B
7. ANA	ARIAS ARCE	72.402.019-C
8. ROSA	BARREDA PRIETO	72.135.663-G
9. GERMAN	BAYON SANZ	13.771.937-C
10. LUCIA	BEDIA FERNANDEZ	72.129.701-E
11. MONICA	BEDIA SAN EMETERIO	20.196.025-R
12. SARA	BRUÑA MARTINEZ	13.935.075-L
13. VICTORIA	BRUÑA MARTINEZ	72.132.300-E
14. SONIA	BUSTAMANTE CUESTA	72.157.805-C
15. RUBÉN	CABALLERO MONTES	72.132.711-L
16. RAQUEL	CANTELI LOPEZ	10.901.778-P

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
17. MARIA BELEN	CARRERO GARCIA	28.949.382-H
18. BLANCA PILAR	CASAR BUSTAMANTE	72.055.398-D
19. DAVID	CELIS BUENPOSADA	20.216-210-S
20. PEDRO JESÚS	CONDE GONZALEZ	20.203.705-E
21. LAURA	CORTABITARTE CRUZ	72.100.494-W
22. MIRIAM	CUESTA CAVADA	72.103.870-C
23. ALEJANRO	DIAZ GONZALEZ	72.131.462-N
24. MARIA	DIEGO FERNANDEZ	72.061.242-B
25. YOLANDA	DIEGO PEREZ	72.050.727-F
26. SARA	DIESTRO RODRIGUEZ	72.150.768-K
27. SOFIA	DIEZ ALVAREZ	09.432.232-R
28. MARIA TERESA	DIEZ SANTAMARIA	72.061.194-D
29. MÓNICA	FERNÁNDEZ GANGAS	72.100.737-S
30. ADRIAN	FERNÁNDEZ GOMEZ	72.148.695-H
31. MARIA LUISA	FERNANDEZ GOMEZ	13.740.760-P
32. JOSE ANTONIO	FERNANDEZ HERRERO	72.035.066-D
33. CRISTINA	FERNANDEZ MARTINEZ	13.930.585-Z
34. MARTA	FERNANDEZ VELOQUI	72.076.908-Z
35. FRANCISCO JAVIER	FIGUERAS GONZÁLEZ	72.057.630-X
36. ANA	GALLO SOTO	78-941.651-Q
37. FRANCISCO	GARCIA CHARDI	29.202.820-L
38. PAULA	GARCIA COSIO	72.152.330-L
39. OSCAR	GARCIA DEL POMAR CORADA	20.193.070-J
40. AIDA	GARCÍA GARCÍA	72.079.257-V
41. VERONICA	GARCIA LEGARRETA	71.945.462-J
42. JAVIER	GARCIA PELAYO	72.127.084-G
43. JONATAN	GARCIA SISNIEGA	72.177.937-G
44. SARA	GOMEZ MOYANO	72.048.732-J
45. MARIA	GOMEZ COBO	72.085.874-X
46. DOLORES	GOMEZ LORENZO	72.033.926-L
47. LAURA	GOMEZ MARTIN	28.489.149-S
48. MARIA DEL CARMEN	GOMEZ ORIA	72.150.995-H
49. GUILLERMO MANUEL	GOMEZ ORTIZ	24.397.537-B
50. PAULA	GONZALEZ FERNANDEZ	72.137.353-S
51. ALMUDENA	GONZALEZ MARTINEZ	71.289.775-X
52. VERONICA	GONZALEZ PELAYO	72.149.114-T
53. MARIA ANGELICA	GONZALEZ RUIZ	13.942.699-F
54. ANA	GRACIA SAIZ	72.073.965-S
55. AROA	GUTIERREZ CASTAÑEDA	53.406.848-C
56. MARIA	GUTIERREZ GOMEZ	72.231.740-X
57. MOKHLES	HAJRI HAJRI	72.281.709-T
58. GUSTAVO	HERNANDEZ GUTIERREZ	72.093.624-D
59. MARÍA EUGENIA	HERNÁNDEZ RODRIGO	13.792.550-W
60. ENRIQUE	IBAN MENCIA	71.429.686-N
61. LUCIA	IBAÑEZ MADRAZO	72.202.570-G
62. MARÍA BELÉN	IBAÑEZ VELA	20.202.312-D
63. CASANDRA	IGLESIAS FERNANDEZ	12.781.455-X
64. SONIA	INGELMO FERNANDEZ	72.148.455-P
65. Mª DEL CARMEN	ISLA SALCINES	13.790.412-A
66. NURIA	JUNQUERA PELAEZ	13.943.032-H
67. PABLO	LAGUILLO GUTIERREZ	72.130.375-Y
68. PATRICIA	LANDERA LLANO	72.104.643-B
69. PABLO	LANZA BOLADO	72.075.046-S
70. IRENE	LANUZA MARTÍN	70.881.987-N

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
71. MONICA	LARREA AJA	72.132.172-D
72. MIGUEL ANGEL	LASTERRA REY	13.794.540-Z
73. ALBERTO	LECHON FABRE	44.790.022-Y
74. ALEJANDRO	LOPEZ CAGIGAS	72.175.107-A
75. JOSE MANUEL	LOPEZ CAGIGAS	71.175.106-W
76. ANA ISABEL	LOPEZ GOMEZ	72.131.410-Y
77. MARIA ESTHER	LOPEZ MARCANO	72.043.331-V
78. ROCIO	LUCAS MUÑOZ	13.783.182-H
79. MARIA DEL CARMEN	MANTILLA VARA	13.943.191-Q
80. PAOLA	MARCHESE SAINZ	72.185.160-M
81. MARIA	MARTINEZ DIEZ	72.262.176-V
82. SONIA	MARTINEZ GUTIERREZ	13.796.265-Z
83. CARLOS	MARTINEZ HORTELANO	78.953.357-S
84. BEATRIZ	MARTINEZ MARTÍN	72.061.636-Z
85. PATRICIA	MEDINA GOMEZ	72.066.514-Q
86. CRISTINA	MIER RUIZ	72.139.832-X
87. BIBIANA	MORA DIAZ DE RABAGO	13.794.514-B
88. ANA	MORALES SANTIBAÑEZ	14.578.808-M
89. DIANA LIOBETH	NAVARRETE IDROBO	72.286.522-Y
90. EVA	OLLAQUINDIA LOPEZ	72.150.631-E
91. ANTONIO	ORDOÑEZ RUIZ	72.054.817-A
92. MONICA	OREÑA CIBRIAN	13.980.880-P
93. ROSA MARIA	ORTIZ BEDIA	13.769.746-Z
94. EVA	ORTIZ CAMAÑO	72.157.540-P
95. MARÍA JOSÉ	PALACIO LUENA	20.192.258- Y
96. PATRICIA	PALACIO LUENA	72.037.571-F
97. MARIA	PEÑA SAN ROMAN	72.202.459-P
98. MANUEL	PEREZ GOMEZ	44.582.185-C
99. NURIA	PEREZ GOMEZ	20.190.976-N
100. MARTA	PEREZ PASCUAL	13.980.190-P
101. PATRICIA MARÍA	PEREZ SANTOS	72.131.128-T
102. INES	PESQUERA RIOS	20.214.541-W
103. OLGA	PINEDA TOLEDANO	30.808.408-T
104. BEGOÑA	PINEDO FERNANDEZ	72.139.987-G
105. CRISTINA	PORRAS DALAMA	72.138.976-M
106. JESSICA	POSTOR BASALO	16.602.614-H
107. ANA MARIA	PUENTE ARISTE	13.933.028-L
108. JULIO JOSE	QUINTANA AMADO	72.179.463-H
109. BLANCA ELISA	PUERTA BARTOLOMÉ	20.191.352- C
110. MAURICIO	RAMIREZ HOYOS	72.223.320-P
111. CAROLINA	RAMOS FERNANDEZ	72.100.142-H
112. ALBERTO	REVUELTA SALCINES	72.098.006-K
113. RAQUEL	RODRIGUEZ CERCAS	72.033.042-D
114. ROSA MARIA	RODRIGUEZ RIVERO	72.130.151-N
115. VERONICA	RODRIGUEZ RUIZ	13.767.448-Q
116. VERONICA	RUIZ FERNANDEZ	72.044.468-G
117. MIRIAM	RUIZ GUTIERREZ	72.149.679-J
118. MARIA ROSA	RUIZ REBOLLEDO	72.054.827-J
119. NATALIA	SAIZ GARCIA	13.929.602-C
120. PAULA	SAIZ VARELA	13.979.842-M
121. MARTA	SALCINES GARCIA	72.150.897-N
122. EVA	SALIDO PUENTE	72.147.559-D
123. ANA BELEN	SALMON GOMEZ	13.984.735-E
124. RAQUEL	SANCHEZ CAMPO	72.136.001-C

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

NOMBRE	APELLIDOS	DNI
125. SAMUEL	SANCHEZ DE MOVELLAN RUIZ	13.792.876-Y
126. MARIA DOLORES	SANCHEZ GONZALEZ	20.216.487-Q
127. VERONICA	SANGRONIZ EXPOSITO	72.092.892-J
128. MARIA DEL MAR	SANTAMARIA RÍOS	20.211.844-L
129. MARIA	SERRANO FERNANDEZ	13.981.752-Y
130. VANESA	SETIEN BERODIA	72.133.185-X
131. MARIA ISABEL	SIGLER SAINZ	72.092.479-Z
132. M ^a DE LOS ANGELES	SOLAR COBO	20.200.366-H
133. AROA	TORIBIO ISLA	72.046.872-Q
134. OSCAR	TORRADO FERNANDEZ	45.672.121-D
135. CLAUDIA	TUREGANO CRUZ	72.105.337-D
136. MARTA MARIA	VALDES MENDIVIL	09.388.614-Z
137. LUCIA	VALLEJO VEGA	72.157.624-T
138. LORENA	VARA GUTIERREZ	72.130.556-A
139. M ^a GEMA	VIDAL GARCIA	13.785.104-P
140. INMACULADA	VILLAESCUSA RODRIGUEZ	13.983.173-R

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

- 1.- CONTRÓ NORIEGA, ROSA MARÍA - DNI 71.647.453-S - Motivo: (1)
- 2.- DÍEZ REMESAL, ARIADNA - DNI 71.103.770-Y - Motivo: (4)
- 3.- FERNÁNDEZ RUIZ, ESTHER - DNI 78.912.922-Z - Motivo: (1)
- 4.- GALÁN CUÉTARA, LORENA - DNI 72.046.756-S - Motivo: (1)
- 5.- ORTIZ PÉREZ, FRANCISCO - DNI 72.039.063-G - Motivo: (1)

Motivo (1): No acompañar a la solicitud copia del DNI en vigor y del título académico exigidos debidamente compulsados. (Compulsa original).

Motivo (2): No acompañar a la solicitud copia del título académico exigido debidamente compulsada. (Compulsa original).

Motivo (3): No acompañar a la solicitud copia del DNI exigido debidamente compulsada. (Compulsa original).

Motivo (4): Presentación de instancia fuera de plazo.

Segundo.- Designar los miembros del Órgano de Selección de las pruebas selectivas atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria a las siguientes personas:

Presidente:

— Titular: D. José María del Dujo Martín- Jefe del Servicio de Cooperación con Entidades Locales.

— Suplente: D^a. Ana Isabel Liaño Alonso- Jefe Negociado de actuaciones administrativas de Administración Local del Servicio de Cooperación con Entidades Locales.

Secretario:

— Titular: D^a. Haydée Lage Martín-Riva- Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

— Suplente: D. Jaime José Cossío Uribe - Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Puente Viesgo.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Vocales:

— Titular: D^a. Elisa Fernández Velategui - Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villafufre.

— Suplente: D^a. María Teresa Cullía Rivero - Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

— Titular: D. Santiago Carral Riádigos - Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Campoo de Yuso.

— Suplente: D^a. Elsa Pardo Riaño -Administrativa del Ayuntamiento de Puente Viesgo.

— Titular: Eva Martínez Cervera - Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Solórzano.

— Suplente: D. Aniceto Gómez Alonso - Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Villafufre).

Tercero.- Señalar como fecha, hora y lugar para la celebración del primer ejercicio de la oposición, el día 13 de junio de 2018, a las 15:30 horas en el Colegio Pintor Agustín Riancho de Alceda, a cuyos efectos quedan convocados los aspirantes, quienes deberán acudir provistos de su D.N.I.

Cuarto Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <http://www.corveradetoranzo.es/>

Quinto.- Las siguientes publicaciones relativas al desarrollo de esta convocatoria se efectuará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en su página web.

Corvera de Toranzo, 23 de mayo de 2018.

El alcalde en funciones,
Gregorio Gutiérrez Martínez.

2018/4932

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2018-4928 *Bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo para Peón de Mantenimiento.*

BASES

1.- OBJETO.

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la formación de una bolsa de empleo de peón de mantenimiento por el procedimiento de concurso-oposición. Esta bolsa de empleo servirá para cubrir las posibles necesidades del personal por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal con reserva del puesto de trabajo, de escasa duración, incluidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

La contratación sólo podrá efectuarse previo expediente en el que, en cada supuesto concreto, sea posible legalmente la contratación de personal temporal, y así sea informado formalmente por los Servicios Jurídicos competentes y fiscalizado favorablemente por la Intervención Municipal, de acuerdo con el artículo 19, dos de la Ley de Presupuestos Generales para el Estado para el año 2017 que establece lo siguiente: *“No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables”*.

No podrá recurrirse a la Bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida con carácter fijo ni para cubrir vacantes, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral y los contratos se registrarán por lo establecido en la Legislación Laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las establecidas en el Presupuesto Municipal

La bolsa de empleo tendrá una duración de 3 años, desde la fecha en que por Resolución del Alcaldía sea aprobada.

2.- REQUISITOS.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea

y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, como mínimo, del Certificado de escolaridad o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Acreditar la categoría de peón de mantenimiento (grupo de cotización 10 o superior).

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- PLAZO Y FORMA DE SOLICITUDES.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Santoña o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la presentación sea en otra entidad diferente del Ayuntamiento de Santoña, será requisito indispensable y obligatorio el envío de la instancia presentada al correo electrónico adl@santona.es, una vez que haya sido registrada y siempre antes de finalizar el plazo de presentación de instancias, con el objetivo de que se tenga constancia de todos los interesados que participarán en el proceso. Si algún candidato no realizara este envío y se procediera a la realización de alguna de las pruebas o fases del citado proceso, sin que el Tribunal tenga conocimiento de su solicitud, el candidato perdería cualquier derecho sobre el mismo.

El impreso de **instancia** se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento y que figura en el **Anexo I** de estas bases.

Junto con esta **solicitud** se debe **presentar el Anexo II** con la relación de documentos que se presentan. Los documentos irán numerados y ordenados. Todos los documentos, conjuntamente con la solicitud, deberán ir grapados, cosidos o encuadernados. A la solicitud se acompañarán:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida.
- c) La documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación. sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias. Siendo exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.
- d) Justificante de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 4,10 € (según Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por

derechos de examen), que los aspirantes deberán hacer efectivo en la entidad financiera Banco Santander, oficina de Santoña en número de cuenta: ES06 0049 5411 62 2310002551. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción (no se justifica con la tarjeta de demanda de empleo), se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50 % (según la Ordenanza Fiscal citada anteriormente). También tendrán una reducción del 50% aquellas personas con una discapacidad reconocida del 33% o superior, siempre que justifiquen el reconocimiento de la discapacidad

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos. No obstante, se podrá hacer uso, a meros efectos informativos, de la Web del Ayuntamiento de Santoña.

4.-ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente: Javier Morales. Suplente: Fernando Bustillo.
- Secretaria: Margarita Álvaro con voz y voto. Suplente María Eugenia Fernández.
- Vocal: Antonio Pla. Suplente: Félix Blanco.
- Vocal: Gema Enguita. Suplente: José A. Gordovil.
- Vocal: Antonio Bezanilla. Suplente: Teresa Badiola.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se hará mediante concurso-oposición

El orden de actuación de los aspirantes, en las pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto la letra que establezca la Resolución para 2018, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

FASE 1: CONCURSO DE MÉRITOS (Máximo 8 puntos)

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto

de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3

1.1. Formación. (Máximo 3,5 puntos)

- Cursos relacionados directamente con el puesto objeto de convocatoria a razón de 0.003 puntos la hora. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases. No se valorarán los cursos en los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.
- Por haber participado en programas de orientación laboral (PIE, AME, Lanzadera de empleo...) o políticas activas de empleo similares y no remuneradas con posterioridad a enero 2015: 0.5 puntos. Se acreditará mediante certificado de participación expedido por la entidad responsable del proyecto indicando el año de participación.
- Por tener el carnet de conducir tipo B en vigor, es decir, no caducado: 0.5 puntos. Se presentará copia compulsada. En caso de no ser copia compulsada no se valorará.

1.2. Experiencia profesional. (Máximo 4,5 puntos)

- Por haber trabajado como peón de mantenimiento o categoría superior, de mantenimiento: 0.004 por día a jornada completa.
- Por haber trabajado como peón de oficios relacionados con el mantenimiento: 0.002 por día a jornada completa. Hasta un máximo de 2 puntos.

Será potestad del Tribunal de Selección la consideración de si el mérito tiene que ver con el puesto de trabajo ofertado. Se acreditará mediante copia del contrato laboral. En caso de ser experiencia en la administración pública se podrá presentar certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

especificarse el periodo expresado en días, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración

Además de todo lo anterior, siempre se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias del puesto convocado.

La puntuación de este apartado será la suma de los méritos de formación más los méritos de experiencia profesional.

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos.

FASE 2. OPOSICION. (Máximo 20 puntos).

2.1Ejercicio teórico eliminatorio. Tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 25 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo III. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos. Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0,60 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con - 0,15 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 15 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos, e igualmente quedarán eliminados los aspirantes que hayan alcanzado o superado los 7,5 puntos y que no se encuentren entre los 25 primeros puestos en este ejercicio.

2.1Ejercicio Práctico: Accederán los 25 candidatos que mejor puntuación hayan obtenido en el ejercicio teórico. Consistirá en una prueba práctica sobre diferentes actividades relacionadas con el puesto de trabajo. La calificación máxima será de 5 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición de aquellos candidatos que lo hayan superado, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, dirimiéndose los posibles empates

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

que pudieran producirse entre dos o más aspirantes, atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación en experiencia profesional, y en tercer lugar atendiendo a los méritos de formación.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7. -BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pasarán a formar parte la bolsa de empleo por orden de la puntuación total finalmente obtenida, de mayor a menor.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a los indicados por el aspirante en su solicitud. Si éstos cambian de teléfono o correo electrónico deberá comunicarlo al Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío del correo electrónico, transcurrieran 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 24 h.) pasarán al último lugar de la lista. Igualmente pasarán al último lugar de la lista aquellas personas que renuncien 2 veces consecutivas a un llamamiento aun siendo justificada su renuncia.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 5 de mayo 2018.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para bolsa de empleo de

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA SOLEMNE

Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados así como toda la documentación aportada.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a de de 201.....

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2018-4928

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ANEXO II

D./Dña. _____ con DNI

_____ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el

proceso _____ selectivo _____ de

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia compulsada del DN I y del carné de conducir	
Fotocopia compulsada de la titulación	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
Vida Laboral original	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
Justificante de pago de tasa de examen	
Acreditación de la reducción de la tasa de examen si fuera necesario	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.
Toda la documentación deberá graparse o encuadernarse junto a este anexo, detrás de la solicitud

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ANEXO III

- TEMA 1.-** El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.
- TEMA 2.-** Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- TEMA 3.-** Electricidad: detención de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.
- TEMA 4.-** Fontanería: averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.
- TEMA 5.-** Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.
- TEMA 6.-** Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
- TEMA 7.-** Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.
- TEMA 8.-** Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.
- TEMA 9.-** Pintura: básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento
- TEMA 10.-** Prevención de riesgos laborales.

2018/4928

CVE-2018-4928

2.3. OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2018-4966 *Decreto 43/2018, de 24 de mayo, por el que se modifica la estructura orgánica y las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.*

La vigente estructura orgánica y relación de puestos de trabajo de la Consejería de Educación fue aprobada mediante el Decreto 76/2008, de 14 de agosto; y la vigente estructura orgánica y relación de puestos de trabajo de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte fue aprobada mediante el Decreto 62/2005, de 12 de mayo. La actual Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, tiene su antecedente en el Decreto 103/2008, de 16 de octubre, de modificación de la estructura orgánica y relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Empleo y Bienestar Social y del Servicio Cántabro de Empleo, así como de la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Presidencia y Justicia.

Con posterioridad a los Decretos citados en cada ámbito (Educación, Cultura y Deporte, y Juventud y Cooperación al Desarrollo) se han producido modificaciones puntuales de las relaciones de puestos de trabajo.

Mediante el Decreto 9/2011, de 28 de junio, de reorganización de las Consejerías de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las Consejerías de Educación, y la de Cultura, Turismo y Deporte se refunden en una sola, que pasa a denominarse Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Mediante el Decreto 87/2011, de 7 de julio, se modifica parcialmente la estructura básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria. Igualmente, a través del Decreto 3/2015, de 10 de julio, se reorganizan las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se establece una nueva distribución de las competencias. El Decreto 83/2015, de 31 de julio, de nuevo se modifica parcialmente la estructura básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria y se le atribuyen a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte las competencias en materia de Juventud y Cooperación al Desarrollo que anteriormente tenía atribuidas la Consejería de Presidencia y Justicia;

Como consecuencia de las normas citadas de reorganización y modificación de la estructura básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, es preciso aprobar un nuevo decreto que recoja la actual estructura orgánica y relación de puestos de trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y que al mismo tiempo permitan reforzar y reorganizar los medios humanos con los que cuenta en determinadas áreas derivadas de la fusión de dos Consejerías en una sola, así como de la adscripción de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo.

En su virtud, cumplidos los trámites previstos en el Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre Elaboración de Estructuras, Relaciones de Puestos de Trabajo y Retribuciones, en su vigente redacción; consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en la RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; a propuesta conjunta del Consejero de Educación, Cultura y Deporte y del Consejero de Presidencia y Justicia; y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 24 de mayo de 2018,

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

DISPONGO

Artículo primero. Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

1. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte tiene atribuidas las competencias políticas y administrativas en materia de educación, cultura y deporte; juventud y cooperación al desarrollo que se derivan del Estatuto de Autonomía de Cantabria, de los Reales Decretos de Transferencias (con asunción jurídica de las mismas), de la normativa emanada del Parlamento de Cantabria y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

2. Corresponde al titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ejercer las competencias atribuidas por la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

3. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, bajo la dependencia de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General.
- Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.
- Subdirección General de Personal Docente.
- Dirección General de Innovación y Centros Educativos.
- Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
- Dirección General de Cultura.
- Subdirección General de Política Cultural.
- Subdirección General de Patrimonio Cultural.
- Dirección General de Deporte.
- Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo.

Artículo segundo. Secretaría General.

1. Las competencias genéricas de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente, y entre otras, le corresponde las siguientes competencias, la elaboración de las disposiciones generales que emanen de la Consejería; el informe y propuesta al consejero de los asuntos que hayan de ser sometidos al Consejo de Gobierno; la elaboración de normas técnicas y de informes de carácter económico; la tramitación y propuesta de resoluciones de los recursos administrativos, y de los expedientes de revisión de oficio de los actos administrativos; el seguimiento de las actuaciones de los distintos centros directivos de la Consejería; la asistencia al ciudadano, la propuesta de resolución de los escritos formulados al amparo del derecho de petición y de las reclamaciones en queja; el régimen interno y los asuntos generales; el asesoramiento jurídico al consejero, a los centros directivos y las unidades administrativas de la Consejería; la Presidencia de los órganos colegiados de la Consejería, cuando no asista el consejero a su reunión; y cuantas otras competencias le correspondan, de acuerdo con la legislación vigente o se le encomienden dentro de sus competencias.

3. La Secretaría General, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- 3.1. Asesoría Jurídica.
- 3.2. Oficina Técnica.
- 3.3. Servicio de Administración General.
- 3.4. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
- 3.5. Servicio de Contratación y Patrimonio.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

3.1. La Asesoría Jurídica tiene encomendada sin perjuicio de las atribuidas a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, las siguientes funciones: la articulación técnico-formal de proyectos de disposiciones normativas, convenios, contratos, etc., e informes de los mismos; la realización de informes y el asesoramiento en los expedientes en relación con el personal no docente; la realización del informe de los pliegos de cláusulas administrativas; la realización de informes de proyectos de convocatorias de subvenciones; la realización de informes sobre modificaciones contractuales; la resolución de las reclamaciones y recursos; la asistencia y asesoramiento en materias legales y administrativas; la recopilación, normalización y difusión de la normativa legal y puesta al día de compendios de legislación; la realización de informes sobre convenios, fundaciones, federaciones y asociaciones; y la elaboración de estudios jurídicos y comparados de la normativa legal, así como de informes jurídicos que le sean encomendados.

3.2. La Oficina Técnica tiene encomendadas, sin perjuicio de las atribuidas a la Oficina Técnica adscrita a la Dirección General de Cultura, las siguientes funciones: la elaboración de normas e instrucciones técnicas; la elaboración y supervisión de proyectos, (obras nuevas y de reforma, ampliación y mejora); la asistencia en la tramitación de expedientes de desafectación y expropiación de bienes; la asistencia en la contratación y el seguimiento técnico de la ejecución de las obras; la dirección y las certificaciones de obras; la inspección y la recepción de obras; la emisión de estudios e informes técnicos; la realización de informes sobre el estado de conservación de los centros dependientes de la Consejería; la realización de informes previos a la autorización de funcionamiento de centros privados; la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales de los proyectos; y la ordenación, regulación y coordinación de los criterios técnicos que deben aplicarse en ellos, especialmente en lo relativo a las normas de seguridad y salud y estudios del suelo.

3.3. El Servicio de Administración General tiene encomendada las siguientes funciones: la gestión del registro e información general; la gestión de expedientes de personal no docente (personal funcionario y laboral); la tramitación de comisiones de servicio, incapacidad laboral, contratos laborales temporales; la comprobación de la jornada y el horario del personal; la tramitación de expedientes y de situaciones administrativas del personal; la confección del Capítulo I del Anteproyecto de Presupuesto de la Consejería; la gestión y tramitación de los expedientes de gasto para la ejecución de los programas presupuestarios de la Secretaría General en todos sus capítulos, incluyendo las modificaciones de crédito; la coordinación de publicaciones en boletines oficiales; la preparación y tramitación de los expedientes de la Consejería que tengan que elevarse al Consejo de Gobierno; las relaciones con el Parlamento; el régimen interior e intendencia, y la tramitación de expedientes de compatibilidad; la coordinación de las unidades dependientes de la Consejería; la prevención riesgos laborales en coordinación con otras unidades; el archivo de expedientes y documentos; la preparación de circulares e instrucciones que emanen de la Secretaría General; la preparación de las actuaciones del Consejero en relación con el Consejo de Gobierno y el Parlamento; la elaboración de informes y estudios; la coordinación en la elaboración de la memoria anual de la Consejería y la elaboración del Decreto de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo de la Consejería.

3.4. El Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria tiene encomendada las siguientes funciones: la gestión económica y presupuestaria de la Consejería y sus centros; la elaboración del anteproyecto de Presupuestos de la Consejería; la tramitación de expedientes de modificación de crédito; la elaboración de expedientes de autorizaciones de pago y de provisión de fondos a los distintos centros; el control de la gestión económica de las unidades administrativas y de la ejecución presupuestaria; la realización de la planificación y programación económica; la gestión de los contratos menores cuya tramitación no corresponda al Servicio de Contratación y Patrimonio; la coordinación y supervisión de la ejecución de todos los programas presupuestarios de la Consejería; la habilitación de pagos; la tramitación de dietas de todo el personal; y la gestión de subvenciones y convenios.

3.5. El Servicio de Contratación y Patrimonio tiene encomendada las siguientes funciones: la gestión y tramitación de todos los expedientes de contratación de obras, de la contratación de los servicios de transporte y comedor escolar, de la dotación y equipamiento de los centros docentes públicos, de todo tipo de contratos en los que intervenga mesa de contratación (de

CVE-2018-4966

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

suministros, de servicios, de mantenimiento, consultorías y asistencias técnicas, contratos menores, etc.) y aquellos cuya tramitación requiera licitación pública por razón de la cuantía; la gestión de la tasa por dirección e inspección de obra; la gestión y tramitación de certificaciones de obras; la modificación y resolución de contratos; la gestión del registro de contratos y contratistas; la convocatoria y resolución de concursos de proyectos de edificios y materiales; la elaboración de pliegos; la participación en las Mesas de Contratación y la tramitación de la adjudicación de contratos; la tramitación de avales y fianzas (constitución y devolución); la elaboración de los expedientes de desafectación de bienes; la gestión del patrimonio de la Consejería; y la actualización del inventario de bienes.

Artículo tercero. Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

1. Las competencias genéricas de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente, le corresponde a la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación, la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

3. La Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica, se estructura en el órgano directivo y las unidades administrativas siguientes:

3.1. Subdirección General de Personal Docente.

3.0.1. Asesoría Jurídica.

3.0.2. Servicio de Recursos Humanos.

3.0.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.

3.1. La Subdirección General de Personal Docente ejerce las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias; y, específicamente, le corresponden las siguientes: la colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General; la propuesta, tramitación y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios de su ámbito competencial; la realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General; la formulación de propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General; la supervisión en la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial; el apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General; y la participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.0.1. La Asesoría Jurídica tiene encomendadas en materia de personal docente, las siguientes funciones: la articulación técnico-formal de proyectos de disposiciones normativas; la realización de informes; la resolución de reclamaciones y recursos; la asistencia y asesoramiento en materias legales y administrativas; la recopilación, normalización y difusión de la normativa legal y puesta al día de compendios de legislación; y la elaboración de estudios jurídicos comparados de la normativa legal, así como de informes jurídicos que le sean encomendados.

3.0.2. El Servicio de Recursos Humanos tiene encomendadas las siguientes funciones: la propuesta de las bases, programas, y contenido de las pruebas de acceso a la función pública docente, su convocatoria y resolución; la elaboración de la plantilla orgánica y los cupos efectivos de personal de los cuerpos docentes, a la vista de las propuestas de necesidad planteadas por el Servicio de Inspección de Educación; la propuesta y tramitación de los nombramientos y ceses de personal de los cuerpos docentes de carácter interino; la gestión de situaciones admi-

CVE-2018-4966

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

nistrativas de los funcionarios de los cuerpos docentes; la tramitación de adscripciones al desempeño de puestos de trabajo y de comisiones de servicio; la tramitación de adscripciones al desempeño de puestos de trabajo de carácter directivo o de órganos de coordinación didáctica; la tramitación de expedientes de compatibilidad de personal docente; el reconocimiento de trienios y sexenios; la organización y gestión del registro de personal docente de la Comunidad Autónoma de Cantabria; el control del absentismo laboral y de permisos y licencias a través del Programa de Asesoramiento Médico-Docente de la Inspección Médica de Educación; la gestión de la nómina y seguridad social del personal docente; el control y seguimiento presupuestario de los puestos de personal docente, y de las dotaciones y cupos; la gestión y tramitación de la acción social del personal docente; la tramitación y resolución de recursos administrativos de personal docente; la tramitación de la ejecución de sentencias; las relaciones sindicales con los órganos de representación del personal docente; la tramitación y formalización de los contratos del profesorado de religión; la convocatoria, tramitación y resolución de los concursos generales de traslados nacional y autonómico del personal docente; la preparación y tramitación de la oferta pública de empleo del personal docente; la tramitación y resolución de convocatorias extraordinarias para la ampliación de las listas del personal docente interino; y la tramitación de la provisión de puestos por parte del personal docente interino.

3.0.3. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes tiene encomendada las siguientes funciones: en general, el desarrollo de las funciones previstas en el RD 39/1997, del Reglamento de los Servicios de Prevención, y especialmente las de nivel superior, establecidas en su artículo 37; el asesoramiento, representación, información y realización de propuestas al Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en lo relacionado con la adopción, modificación y mejora de la política preventiva en el ámbito de los centros docentes; la planificación, gestión y seguimiento de la política preventiva en el ámbito de los centros docentes; y la planificación, gestión, seguimiento y/o realización de cualquier trabajo, competencia de las secciones dependientes del mismo, excepto aquellas que precisen una titulación universitaria específica, en coordinación y bajo la supervisión del Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia.

Artículo cuarto. Dirección General de Innovación y Centros Educativos.

1. Las competencias genéricas de Dirección General de Innovación y Centros Educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente, le corresponde a la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación, la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

3. La Dirección General de Innovación y Centros Educativos, se estructura en las siguientes unidades.

3.1. Servicio de Centros.

3.2. Servicio de Inspección de Educación.

3.1. El Servicio de Centros tiene encomendada las siguientes funciones: la gestión y tramitación de expedientes relativos a la creación, puesta en funcionamiento y modificación de centros docentes; la gestión del registro de Centros; la programación, homologación y planificación de inversiones y servicios; la homologación de equipamientos; la gestión de becas de alumnos no universitarios; la tramitación de reclamaciones de accidentes escolares; la convocatoria, tramitación y resolución de los expedientes para la formalización de conciertos educativos; la gestión de nómina de pago delegado de centros concertados; la gestión de gastos de funcionamiento de centros concertados; la gestión del profesorado de centros concertados; las funciones relativas al transporte escolar, comedores escolares, escuelas-hogar; la gestión de propuestas de nuevas enseñanzas; la expedición de títulos académicos y profesionales; el

CVE-2018-4966

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

estudio, oferta y demanda educativa; la gestión de seguimiento, evaluación y control del coste de funcionamiento de los centros; la elaboración del calendario escolar; la elaboración de estadísticas de enseñanza y escolarización; y la configuración del Mapa Escolar.

3.2. El Servicio de Inspección de Educación tiene encomendada las funciones establecidas en la normativa específica reguladora de la Inspección de Educación.

Artículo quinto. Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

1. Las competencias genéricas de Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente, le corresponde a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación, la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

3. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, se estructura en una unidad: 3.1. Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

3.1. El Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales tendrá tiene encomendada las siguientes funciones: la gestión administrativa y asuntos generales de la Dirección General; la gestión administrativa de las fundaciones; la elaboración del anteproyecto de presupuesto; la tramitación de preguntas e interpelaciones parlamentarias específicas; la gestión de los proyectos de acuerdo de Consejo de Gobierno; la elaboración de las órdenes de convocatoria de subvenciones y gestión de las mismas; la evaluación de costes de programas educativos; la gestión de publicaciones promovidas por la Dirección General y adquisición de fondos bibliográficos; y la preparación, seguimiento y control de convenios.

Artículo sexto. Dirección General de Cultura.

1. Las competencias genéricas de Dirección General de Cultura de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente, le corresponde a la Dirección General de Cultura, y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia cultural y de patrimonio, el fomento de la cultura, la supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área funcional, así como las atribuidas por las leyes de Patrimonio Cultural, Museos, Archivos y de Bibliotecas.

3. La Dirección General de Cultura, se estructura en las siguientes unidades.

3.1. Subdirección General de Política Cultural.

3.2. Subdirección General de Patrimonio Cultural.

3.0.1. Servicio de Centros Culturales.

3.0.2. Servicio de Patrimonio Cultural.

3.0.3. Servicio de Acción Cultural.

3.0.4. Servicio de Archivos y Bibliotecas.

3.0.5. Oficina Técnica.

3.1 La Subdirección General de Política Cultural ejerce las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias; y específicamente le corresponden las competencias siguientes: la colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios del área de política cultural; la propuesta, tramitación y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios del área

CVE-2018-4966

de política cultural; la realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General; la formulación de propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General; la supervisión de la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración del área de política cultural; el apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General; y la participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.2. Subdirección General de Patrimonio Cultural ejerce las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias; y específicamente le corresponde las competencias siguientes: la colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios del área de patrimonio cultural; la propuesta, y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios de su ámbito competencial; la realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General; la formulación de propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General; la supervisión de la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración del área de patrimonio cultural; el apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General; y la participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.0.1. El Servicio de Centros Culturales tiene encomendada las siguientes funciones: la planificación, gestión y control de los recursos culturales adscritos a los centros y museos de la Comunidad Autónoma dentro del ámbito de su competencia; la dirección, organización, coordinación y supervisión de la actividad de los Centros Culturales; la elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades de los centros culturales, sin perjuicio de los que corresponda a los respectivos directores; la realización de estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su competencia; el control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes; la propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con las actividades de los centros culturales; la actuación como órgano de comunicación con los distintos centros culturales, así como instituciones, organismos o entidades que tengan relación con los mismos; la supervisión, seguimiento de las subvenciones, tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores procedentes; la administración y gestión ordinaria de los recursos humanos de los distintos Centros Culturales; y la programación y ejecución de las propuestas de adquisición de los recursos materiales precisos para el buen funcionamiento de los Centros Culturales.

3.0.2. El Servicio de Patrimonio Cultural tiene encomendada las siguientes funciones: la planificación, gestión y control de los recursos culturales que sean competencia de la Comunidad Autónoma; la realización de estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su competencia; la elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos e informes en materia de patrimonio; la elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades; el control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes; la supervisión control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos; la incoación y tramitación de los expedientes de autorizaciones administrativas y sancionadores contemplados en la Ley de Patrimonio Cultural y normativa de desarrollo; la propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con el patrimonio cultural; la propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con el patrimonio rupestre de Cantabria y la secretaría de todos los órganos colegiados de asistencia y apoyo (consejos, comités y comisiones), así como la custodia y confección de las actas que se deriven de aquellas y la correspondiente expedición de certificaciones.

3.0.3. El Servicio de Acción Cultural tiene encomendada las siguientes funciones: la planificación, gestión y control de los recursos culturales que sean competencia de la Comunidad Autónoma; la elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades; el control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos corres-

pondientes; los estudios y análisis de mercado sobre actividades culturales y su repercusión; la valoración de necesidades culturales y propuestas de mejora; la realización de estudios, informes, asesoramiento y propuestas en su ámbito; la propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con las actividades socio-culturales; y la supervisión, control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos.

3.0.4. El Servicio de Archivos y Bibliotecas tiene encomendada las siguientes funciones: la planificación, gestión y coordinación del Sistema de Lectura Pública de Cantabria, garantizando los servicios que faciliten el funcionamiento de las bibliotecas y el derecho de los ciudadanos a la lectura y al acceso a la información; la planificación, gestión y coordinación del Sistema de Archivos de Cantabria, implantando las medidas tendentes a la protección, enriquecimiento y difusión del patrimonio documental de Cantabria; la planificación, gestión y coordinación de los recursos relacionados con el patrimonio bibliográfico y documental de Cantabria, en coordinación con los directores de los Centros y Secciones adscritos al Servicio; la programación y ejecución de las propuestas de adquisición de los recursos materiales precisos; la realización de estudios, informes, asesoramiento y propuestas en su ámbito; la participación en la elaboración de procedimientos generales y específicos objeto de normalización y/o informatización; la interlocución con instituciones, organismos o entidades relacionados con las materias documental y bibliográfica; la aprobación de las normas técnicas aplicables a los centros y servicios integrados en el Sistema de Archivos; el fomento de la conservación de los documentos y archivos del Patrimonio Documental de Cantabria; la incorporación de Centros de Archivo al Sistema mediante el correspondiente convenio; la colaboración con otras Administraciones e Instituciones en los términos establecidos en el artículo 6 de la Ley de Bibliotecas.

3.0.5. La Oficina Técnica tiene encomendada las siguientes funciones: la realización de estudios, informes, asesoramiento y dictámenes profesionales; la elaboración de programas y planes de actuación de obras y proyectos; la realización de anteproyectos y proyectos normativos, técnicos, presupuestarios y pliegos de prescripciones técnicas; la dirección, inspección, control y seguimiento de obras; la cumplimentación de cualquier documentación técnica; y la asistencia técnica que le sea requerido.

Artículo séptimo. Dirección General de Deporte.

1. Las competencias genéricas de Dirección General de Deporte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente, le corresponde a la Dirección General de Deporte y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia deportiva, la promoción del deporte y la supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área funcional.

3. La Dirección General de Deporte se estructura en una unidad orgánica con rango de servicio.

3.1. Servicio de Deporte.

3.1. El Servicio de Deporte tiene encomendada las siguientes funciones: la planificación, gestión y control de los recursos deportivos de su competencia; la realización de estudios, informes, asesoramiento y propuestas en su ámbito; la elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos e informes en materia deportiva; la elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades; el control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes; la supervisión control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos; la propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones normativas sobre actividades relacionadas con el deporte; la incoación y tramitación de los expedientes de autorizaciones administrativas y sancionadores contemplados en la legislación deportiva; y las actuaciones administrativas para una correcta coordinación con el Comité de Disciplina Deportiva.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Artículo octavo. Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo.

1. Las competencias genéricas de la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, son las expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las establecidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias.

2. Específicamente, le corresponde a la Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de juventud y cooperación al desarrollo, la dirección, coordinación, supervisión, fomento y promoción de las actividades y recursos correspondientes a su área de competencia.

3. La Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo, se estructura en las siguientes unidades con rango Servicio:

3.1. Servicio de Juventud

3.2. Oficina de Cooperación al Desarrollo

3.3. Oficina de Planificación, Evaluación y Migración.

3.1. El Servicio de Juventud tiene encomendada las siguientes funciones: el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación del Plan Joven; el impulso del desarrollo de actividades del Consejo de la Juventud de Cantabria; la coordinación y ejecución de las políticas nacionales y europeas en materia de juventud con el Instituto de la Juventud (INJUVE); la planificación, elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos y actividades en materia de juventud; la elaboración del anteproyecto del Presupuesto del servicio; el seguimiento y control presupuestario; la preparación, seguimiento y control de convenios; la dirección y coordinación de los centros adscritos a la Dirección General; la planificación, gestión y mantenimiento de la red de instalaciones y centros de Juventud; la gestión y mantenimiento de bases de datos documentales y bibliográficas; la elaboración de los informes necesarios para la preparación de las comparecencias, interpelaciones, preguntas y demás requerimientos parlamentarios; la elaboración de informes y estudios que faciliten el asesoramiento en materia de juventud; y la gestión de becas, ayudas y subvenciones, así como el control de su correcta utilización y justificación de los gastos.

3.2. La Oficina de Cooperación al Desarrollo, con rango de servicio, tiene encomendada las siguientes funciones: la propuesta y elaboración del Programa de Cooperación al Desarrollo del Gobierno de Cantabria; la tramitación de los expedientes de subvenciones y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de ayuda de cooperación al desarrollo; el seguimiento y control de la justificación de los expedientes de subvenciones y demás instrumentos de financiación de las actuaciones y programas de cooperación al desarrollo; la elaboración y gestión de las bases de datos precisas para el conocimiento y control de las medidas de financiación en las que se concrete la política de cooperación al desarrollo del Gobierno de Cantabria; el estudio y seguimiento de las políticas de cooperación al desarrollo que realizan los Estados miembros de la Unión Europea, así como las Comunidades Autónomas o entidades asimilables en el seno de la Unión Europea, con el objeto de establecer estrategias de cooperación y programas de ayuda para configurar la política de cooperación al desarrollo del Gobierno de Cantabria; el impulso de las relaciones de colaboración con colectivos sociales, ONGs y Entidades públicas y privadas para la realización de proyectos de cooperación al desarrollo; el fomento de la conciencia ciudadana y de las actitudes proactivas de la sociedad de Cantabria en relación con la cooperación al desarrollo; la colaboración en la definición de las necesidades y prioridades presupuestarias para la ejecución de la política de cooperación al desarrollo, contribuyendo bajo la dirección del titular de la Dirección General y de la Secretaría General a la elaboración de los programas presupuestarios de la Consejería; el seguimiento y control presupuestario de los programas propios del Servicio.

3.3. La Oficina de Planificación, Evaluación y Migración, con rango de servicio, tiene encomendada, las siguientes funciones: la elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los planes anuales y/o bianuales; elaboración y seguimiento de las estrategias

CVE-2018-4966

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

temáticas y territoriales (estrategias transversales, sectoriales y geográficas) en estas materias; el desempeño de la Secretaría de los órganos consultivos que en esta materia prevé la legislación cántabra y ocuparse de las relaciones con sus integrantes; asesoramiento sobre la aplicación de la Ley de Cantabria 4/2007, de 4 de abril, de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y sobre su desarrollo; desarrollo de las labores de seguimiento, coordinación y evaluación de la ayuda oficial para el desarrollo de Cantabria; evaluación de las políticas, instrumentos, intervenciones, programas y proyectos de cooperación internacional en los casos de los programas y proyectos financiados por la ayuda oficial para el desarrollo; coordinación de las políticas de la Comunidad Autónoma de Cantabria y coordinación con el Gobierno de España en materia de cooperación internacional al desarrollo; propuesta, planificación, elaboración, y desarrollo de procedimientos y programas en materia de cooperación internacional al desarrollo del Gobierno de Cantabria; elaboración de los estudios necesarios conducentes a la definición de la política de cooperación, así como su seguimiento y evaluación; el estudio y seguimiento de las políticas de cooperación que realizan los Estados miembros de la Unión Europea, así como las Comunidades Autónomas o Entidades asimilables en el seno de la Unión Europea, con el objeto de establecer estrategias de cooperación y programas de ayuda para configurar la política de cooperación del Gobierno de Cantabria; coordinación en colaboración con otras Administraciones Públicas y Organismos de información y asesoramiento en la materia; el impulso de las relaciones de colaboración con los diversos agentes de la cooperación al desarrollo para la realización de actuaciones en materia cooperación; seguimiento del Plan de Ciudadanía e integración del Gobierno de España en Cantabria en colaboración con la Secretaria de Estado de Inmigración y Emigración; la colaboración en la definición de las necesidades y prioridades presupuestarias para la ejecución de la política de cooperación, contribuyendo bajo la dirección del titular de la Dirección General y de la Secretaria General a la elaboración de los programas presupuestarios de la Consejería".

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Organigrama de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte

Las competencias y funciones a que se refieren los artículos anteriores, se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama:

1. Consejero de Educación, Cultura y Deporte.
2. Secretaría General.
 - 2.1. Asesoría Jurídica.
 - 2.1.1. Negociado de Asesoría Jurídica.
 - 2.2. Oficina Técnica.
 - 2.2.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
 - 2.3. Servicio de Administración General.
 - 2.3.0.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.
 - 2.3.1. Sección de Personal y Régimen Interior.
 - 2.3.1.1. Negociado de Personal y Organización.
 - 2.3.1.2. Negociado de Registro y Asuntos Generales.
 - 2.3.1.3. Negociado de Registro y Atención al Ciudadano.
 - 2.3.1.4. Negociado de Información.
 - 2.3.1.5. Negociado de Régimen Interior.
 - 2.3.1.6. Negociado de Personal de Centros Docentes.
 - 2.4. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
 - 2.4.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria.
 - 2.4.1.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- 2.4.1.2. Negociado de Gestión Económica.
- 2.4.1.3. Negociado de Gestión Económica y de Centros.
- 2.4.1.4. Negociado de Habilitación I
- 2.4.1.5. Negociado de Habilitación II
- 2.4.1.6. Negociado de Indemnizaciones por Razón de Servicio.
- 2.4.1.7. Negociado de Archivo y Documentación.
- 2.5. Servicio de Contratación y Patrimonio.
- 2.5.1. Sección de Contratación y Patrimonio.
- 2.5.1.1. Negociado de Obras.
- 2.5.1.2. Negociado de Contratación de Servicios.
- 2.5.1.3. Negociado de Suministros y Patrimonio.
- 2.5.1.4. Negociado de Gestión y Control Presupuestario.

3. Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

- 3.1. Subdirección General de Personal Docente.
- 3.0.1. Asesoría Jurídica.
- 3.0.1.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.
- 3.0.2. Servicio de Recursos Humanos.
- 3.0.2.0.1. Negociado de Registro de Personal, Actividades de Formación y Asuntos Generales.
- 3.0.2.1. Sección de Enseñanza Primaria.
- 3.0.2.1.1. Negociado de Selección de Primaria.
- 3.0.2.1.2. Negociado de Régimen de Primaria.
- 3.0.2.1.3. Negociado de Provisión de Primaria.
- 3.0.2.2. Sección de Enseñanza Secundaria.
- 3.0.2.2.1. Negociado de Selección de Secundaria.
- 3.0.2.2.2. Negociado de Régimen de Secundaria.
- 3.0.2.2.3. Negociado de Provisión de Secundaria.
- 3.0.2.3. Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto.
- 3.0.2.3.1. Negociado de Nóminas.
- 3.0.2.3.2. Negociado de Apoyo de Régimen Retributivo y Control de Gasto.
- 3.0.2.3.3. Negociado de Seguridad Social.
- 3.0.2.4. Sección de Régimen Jurídico y Recursos.
- 3.0.2.4.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
- 3.0.2.5. Sección de Relaciones Sindicales.
- 3.0.2.6. Sección de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social.
- 3.0.2.6.1. Negociado de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social.
- 3.0.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.
- 3.0.3.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
- 3.0.3.1. Sección de Salud Laboral.
- 3.0.3.2. Sección de Evaluación.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- 4. Dirección General de Innovación y Centros Educativos.
 - 4.0.1. Sección de Coordinación Administrativa y Asuntos Generales.
 - 4.0.1.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.
 - 4.1. Servicio de Centros.
 - 4.1.1. Sección de Alumnos y Servicios Complementarios.
 - 4.1.1.1. Negociado de Alumnos.
 - 4.1.1.2. Negociado de Becas.
 - 4.1.1.3. Negociado de Servicios Complementarios.
 - 4.1.2. Sección de Centros Privados.
 - 4.1.2.1. Negociado de Conciertos.
 - 4.1.2.2. Negociado de Centros Privados.
 - 4.1.2.3. Negociado de Profesorado de Centros Concertados.
 - 4.1.2.4. Negociado de Nóminas de Centros Concertados.
 - 4.1.3. Sección de Centros Públicos.
 - 4.1.3.1. Negociado de Centros Públicos.
 - 4.1.3.2. Negociado de Estadística y Escolarización.
 - 4.1.3.3. Negociado de Estadística de la Enseñanza.
 - 4.1.0.0.1. Centros Educativos:
ZONA 1: SANTANDER / SANTA CRUZ DE BEZANA.
 - 4.1.0.0.2 Centros Educativos:
ZONA 2: EL ASTILLERO / CAMARGO.
 - 4.1.0.0.3 Centros Educativos:
ZONA 3: MEDIO CUDEYO/LIERGANES/RIBAMONTAN AL MONTE/LA CAVADA.
 - 4.1.0.0.4 Centros Educativos:
ZONA 4: SANTA MARÍA DE CAYÓN / CASTAÑEDA / PIÉLAGOS / CORVERA DE TORANZO / LUENA / VEGA DE PAS.
 - 4.1.0.0.5. Centros Educativos:
ZONA 5: TORRELAVEGA/LOS CORRALES DE BUELNA/ARENAS DE IGUÑA/REOCIN/PO-LANCO/SUANCES.
 - 4.1.0.0.6. Centros Educativos:
ZONA 6: CAMPOO.
 - 4.1.0.0.7 Centros Educativos:
ZONA 7: CABEZÓN DE LA SAL/SAN VICENTE DE LA BARQUERA.
 - 4.1.0.0.8. Centros Educativos:
ZONA 8: LIEBANA
 - 4.1.0.0.9. Centros Educativos:
ZONA 9: SANTOÑA Y SIETE VILLAS
 - 4.1.0.0.10. Centros Educativos:
ZONA 10: JUNTA DE VOTO / AMPUERO /COLINDRES /LAREDO / RAMALES.
 - 4.1.0.0.11. Centros Educativos:
ZONA 11: CASTRO URDIALES.
 - 4.2. Servicio de Inspección de Educación
 - 4.2.1. Sección de Gestión Administrativa y Apoyo a la Inspección Educativa.
 - 4.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- 4.2.1.2. Negociado de Archivo y Documentación.
- 4.2.1.3. Negociado de Asuntos Generales y Apoyo a la Inspección.

- 5. Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
 - 5.1. Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.
 - 5.1.1. Sección de Gestión Administrativa de Programas e Innovación Educativa.
 - 5.1.1.1. Negociado de Gestión Administrativa.

- 6. Dirección General de Cultura.
 - 6.1. Subdirección General de Política Cultural.
 - 6.2. Subdirección General de Patrimonio Cultural.
 - 6.0.1. Oficina Técnica.
 - 6.0.2. Servicio de Centros Culturales.
 - 6.0.2.0.1. Casa de Cultura de Torrelavega.
 - 6.0.2.0.2. Casas del Águila y la Parra de Santillana del Mar.
 - 6.0.2.0.3. Palacio de Sobrellano en Comillas.
 - 6.0.2.0.4. Cuevas de Ramales.
 - 6.0.2.0.5. Institución Cultural de Cantabria.
 - 6.0.2.0.6. Centro de Documentación y Archivo General.
 - 6.0.2.1. Sección de Gestión Administrativa.
 - 6.0.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa.
 - 6.0.2.2. Sección de Centros Culturales
 - 6.0.2.2.1. Negociado de Actividades y Fondos.
 - 6.0.2.3. Casa Museo de Tudanca.
 - 6.0.2.4. Cuevas Prehistóricas.
 - 6.0.2.5. Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria.
 - 6.0.2.6. Museo Marítimo del Cantábrico.
 - 6.0.2.6.1. Negociado de Gestión Administrativa.
 - 6.0.2.7. Museo Etnográfico.
 - 6.0.2.8. Museo de la Naturaleza de Carrejo.
 - 6.0.2.9. Museo de Julióbriga.
 - 6.0.3. Servicio de Patrimonio Cultural.
 - 6.0.3.1. Sección de Protección del Patrimonio.
 - 6.0.3.1.1. Negociado de Patrimonio Mueble e Inmueble.
 - 6.0.3.2. Sección de Inventario.
 - 6.0.3.2.1. Negociado de Registro.
 - 6.0.3.3. Sección de Arqueología.
 - 6.0.3.3.1. Negociado de Patrimonio Arqueológico.
 - 6.0.4. Servicio de Acción Cultural.
 - 6.0.4.0.1. Negociado de Actividades Culturales.
 - 6.0.4.0.2. Negociado de Subvenciones Culturales.
 - 6.0.4.1. Sección de Fomento y Coordinación de Actividades Culturales.
 - 6.0.4.1.1. Negociado de Becas y Ayudas Culturales.
 - 6.0.5. Servicio de Archivos y Bibliotecas.

CVE-2018-4966

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- 6.0.5.0.1. Negociado de Gestión Administrativa.
- 6.0.5.1. Sección del Sistema de Archivos de Cantabria.
- 6.0.5.2. Sección del Sistema de Lectura Pública de Cantabria.
- 6.0.5.3. Biblioteca Central de Cantabria.
- 6.0.5.3.1. Negociado de Depósito Legal y Registro de la Propiedad Intelectual.
- 6.0.5.4. Archivo Histórico Provincial de Cantabria.

En relación con la Biblioteca Central y Archivo Histórico, y de acuerdo con lo establecido en el apartado B).1º. e, del Real Decreto 3547/1983, de 28 de diciembre, los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma ya suscritos establecen los términos de los derechos, obligaciones de ambas partes en materia de gestión de archivos y bibliotecas de titularidad estatal, y los principios constitucionales y estatutarios con las excepciones que en su caso prevean. En cada uno de los Centros citados existe un Director y estarán dotados de los puestos de trabajo que en las correspondientes relaciones se aprueban. Igual consideración tendrá el titular de la Biblioteca Menéndez Pelayo de Santander.

- 7. Dirección General de Deporte.
 - 7.1. Servicio de Deporte.
 - 7.1.0.1. Centro Regional de Medicina Deportiva.
 - 7.1.1. Sección de Instalaciones Deportivas.
 - 7.1.2. Sección de Deporte Escolar.
 - 7.1.2.1. Negociado de Actividades y Deporte Escolar.
 - 7.1.3. Sección de Asuntos Generales y Promoción.
 - 7.1.3.1. Negociado de Inspección y Evaluación.
- 8. Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo.
 - 8.1. Servicio de Juventud.
 - 8.1.0.0.1. Centro Laboral Instalaciones Juveniles.
 - 8.1.0.0.2. Albergue "Gerardo Diego" (Solórzano).
 - 8.1.0.0.3. Albergue "Cantabria" (Brañavieja).
 - 8.1.0.1.1. Negociado de Seguimiento de Actividades.
 - 8.1.0.1.2. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.
 - 8.1.0.1.3. Negociado del Centro Coordinador Regional de Información y Documentación Juvenil.
 - 8.1.1. Sección de Programas y Formación.
 - 8.1.2. Sección de Actividades e Instalaciones Juveniles.
 - 8.2. Oficina de Planificación, Evaluación y Migración.
 - 8.2.0.1. Negociado de Migración.
 - 8.2.0.2. Negociado de Registro de ONGs.
 - 8.3. Oficina de Cooperación al Desarrollo.
 - 8.3.0.1. Negociado de Apoyo y Cooperación al Desarrollo.
 - 8.3.1. Sección de Cooperación al Desarrollo.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Relaciones de puestos de trabajo

1. Se aprueba la modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, que se adjunta como Anexo al presente Decreto.

2. La modificación de las presentes relaciones de puestos de trabajo tiene carácter de acto administrativo que pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

1. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 41 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las modificaciones que conllevan movilidad geográfica y las que provocan modificación sustancial de condiciones de trabajo del personal laboral que contempla la presente modificación de la relación de puestos de trabajo, surtirán efectos una vez transcurridos treinta y quince días naturales respectivamente, contados a partir de la notificación de la decisión empresarial que se adopta mediante este Decreto.

Santander, 24 de mayo de 2018.

El presidente del Consejo de Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia

(por sustitución, Decreto 58/2016, de 8 de septiembre; BOC de 09/09/2016),

el consejero de Obras Públicas y Vivienda,

José María Mazón Ramos.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

A N E X O

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Se suprimen los puestos de trabajo números 2028, 2029, Secretario/a Consejero.

SECRETARÍA GENERAL

Se suprime el puesto de trabajo número 2030, Secretario/a Alto Cargo.

Los puestos de trabajo números 2203, 2204, Técnico Superior, modifican el complemento específico de 4.814,23 a 9.132,90 por cambio de régimen de dedicación de I a II.

El puesto de trabajo número 3611, Técnico Superior, elimina la formación específica y añade como titulación académica Licenciado en Derecho o equivalente.

El puesto de trabajo número 2181, Ayudante de Archivo, añade la formación específica: "Cursos en Bibliotecas y/o Documentación".

Los puestos de trabajo números 2161 y 2162 "Técnico en Bibliotecas", incluyen la formación específica "Cursos en Bibliotecas y/o Documentación".

El puesto de trabajo números 8238 "Subgestor de Documentación", sustituye la formación específica "Documentación" por la de "Cursos en Bibliotecas y/o Documentación".

El puesto de trabajo número 9369, Archivero, incluye la titulación académica específica de "Licenciado en Biblioteconomía y Documentación/Licenciado en Geografía e Historia o titulaciones equivalentes."

Los puestos de trabajo números, 2107, 2108, 3685, 7158, 7159, 7174, 8545, 8546, Auxiliar, modifican el nivel de complemento de destino de 12 a 14.

Los puestos de trabajo números 2053, 2093, 2198, 3675, Auxiliar, modifican el área funcional 16 por el 13, resultando 4, 13.

El puesto de trabajo número 2051, Auxiliar, modifica el área funcional 6 por el 13, resultando 4,13.

El puesto de trabajo número 9348, Auxiliar, modifica el área funcional 11 por el 13, resultando 4,13.

Los puestos de trabajo números 2100, 4912, Auxiliar, modifican el nivel de complemento de destino de 12 a 14 y el área funcional 16 por el 13, resultando 4, 13.

El puesto de trabajo 6279, Empleado de Servicios Indefinido a Tiempo Parcial (F), modifica su denominación por Empleado de Servicios (F), pues se le asigna la jornada anual completa.

El puesto de trabajo número 8243, Subalterno, modifica su denominación por Subalterno (JP-E), por el cambio de jornada ordinaria a jornada prolongada, variando el total de complementos de 2.700,24 a 5.270,88.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Administración General, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Coordinador de Personal y Asuntos Generales: F; A A1/A2; 26; 15.256,09; Cuerpo Técnico Superior / Cuerpo Facultativo Superior / Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas / Cuerpo de Gestión / Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios / Cuerpo Técnico de Finanzas; Área funcional 2, 6, 10; S; II, CM; GC.

El puesto de trabajo número 8214 "Técnico de Prevención de Riesgos Laborales", pasa a depender del Jefe de Servicio de Administración General.

El puesto de trabajo número 3670, Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior, pasa a depender del Jefe de Servicio de Administración General y modifica el área funcional 11 por el 10, resultando 2, 6, 10.

El puesto de trabajo número 3671, Jefe de Negociado de Registro y Atención al Ciudadano, pasa a depender del Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior.

Dependiendo del Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Responsable de Área de Personal de Centros Docentes: F; AC A2/C1; 22; 13.493,16; Cuerpo de Gestión / Cuerpo Administrativo; Área funcional 2, 6, 10; S; II, CM; GC.

Dependiendo del Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Responsable de Área de Personal y Régimen Interior: F; AC A2/C1; 22; 13.493,16; Cuerpo de Gestión / Cuerpo Administrativo; Área funcional 2, 6, 10; S; II, CM; GC.

El puesto de trabajo número 7182, Jefe de Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa, añade el área funcional 13, resultando 3, 10, 13.

El puesto de trabajo número 7191, Jefe de Negociado de Información, añade el área funcional 4, resultando 3, 4, 13.

El puesto de trabajo número 7192, Jefe de Negociado de Régimen Interior, cambia el área funcional 14 por el 13 y añade el 10, resultando 3, 10, 13.

Se suprime el puesto de trabajo número 3599, Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior.

OFICINA TÉCNICA.

El puesto de trabajo número 7193, Jefe de Oficina Técnica, modifica el complemento específico de 20.056,35 a 22.456,17.

El puesto de trabajo número 7198, Técnico Auxiliar Delineación, modifica el nivel de complemento de destino de 16 a 18.

SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

El puesto de trabajo número 7205 Jefe de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria elimina la formación específica.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

El puesto de trabajo número 3598 Jefe de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 3605 Jefe de Negociado de Gestión y Control Presupuestario elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 3606, Jefe de Negociado de Habilitación, modifica su denominación por, Jefe de Negociado de Habilitación I, elimina la formación específica y añade el área funcional 16, resultando 3, 10, 16.

El puesto de trabajo número 3673, Jefe de Negociado de Habilitación, modifica su denominación por, Jefe de Negociado de Habilitación II, pasa a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria, elimina la formación específica y añade el área funcional 16, resultando 3, 10, 16.

El puesto de trabajo número 7207 Jefe de Negociado de Gestión Económica, elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 7208 Jefe de Negociado de Gestión Económica y de Centros, elimina la formación específica.

Los puestos de trabajo número 9340, Coordinador de Subvenciones y Fondos Comunitarios y número 9339, Jefe de Negociado de Archivo y Documentación, pasan a depender del Jefe de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

El puesto de trabajo número 7209, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, elimina la formación específica y cambia el área funcional 11 por 10, resultando 1, 10, 16.

El puesto de trabajo número 8933, Coordinador de Contratación y Patrimonio, elimina la formación específica, añade el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios y el Cuerpo Facultativo Superior y el área funcional 10, resultando 2, 10, 16.

El puesto de trabajo número 7213, Jefe de Sección de Contratación y Patrimonio, elimina la formación específica, añade el área funcional 10, resultando 2, 10, 16.

El puesto de trabajo número 2043, Jefe de Negociado de Gestión y Control Presupuestario, elimina la formación específica y pasa a depender del Jefe de Sección de Contratación y Patrimonio.

Los puestos de trabajo número 7214, Jefe de Negociado de Obras, número 7215, Jefe de Negociado de Contratación de Servicios, eliminan la formación específica y añaden el área funcional 10, resultando 3, 10, 16.

El puesto de trabajo número 7216, Jefe de Negociado de Suministros y Patrimonio, elimina la formación específica, cambia el área funcional 11 por la 10, resultando 3, 10, 16.

ASESORÍA JURÍDICA.

El puesto de trabajo número 2036, Jefe de Asesoría Jurídica, añade el área funcional 16, resultando 1,5,16.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

El puesto de trabajo número 3596, Asesor Jurídico, pasa a depender del Jefe de Asesoría Jurídica.

Los puestos de trabajo números 2039, 5602, Asesor Jurídico, añaden el área funcional 16, resultando 2, 5, 16.

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

Se suprime el puesto de trabajo número 8544, Subdirector General de Formación Profesional y Educación Permanente.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA.

Se suprimen los puestos de trabajo número 8547, Subdirector General de Gestión Administrativa y Económica y el número 9336, Subdirector General de Inspección de Educación.

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

El puesto de trabajo número 7425, Jefe de Sección de Régimen Jurídico y Recursos, añade el área funcional 6, resultando 2, 5, 6 y cambia la titulación específica "tres cursos de derecho" por "Licenciado en Derecho o titulación equivalente".

El puesto de trabajo número 7391, Jefe de Sección de Relaciones Sindicales, suprime la titulación académica.

ASESORÍA JURÍDICA.

El puesto de trabajo número 7171 Jefe de Asesoría Jurídica, elimina la formación específica

El puesto de trabajo número 7175, Jefe de Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa, cambia el área funcional 10 por 13, resultando 3, 13.

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

SERVICIO DE CENTROS.

Dependiendo del Jefe de Sección de Centros Públicos se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: Jefe de Negociado de Estadística de la Enseñanza: F; C C1/C2; 18; 10.601,87; Cuerpo Administrativo / Cuerpo General Auxiliar; Área funcional 3, 12, 13; S; II; CM; GC.

El puesto de trabajo número 7401, Jefe de Negociado de Estadística y Escolarización, añade el área funcional 13, resultando 3, 12, 13.

El puesto de trabajo número 6358, Técnico de Cocina Indefinido a Tiempo Parcial, cambia su denominación por, Técnico de Cocina, pues se le asigna la jornada anual completa.

El puesto de trabajo número 6370, Operario de Cocina Indefinido a Tiempo Parcial, cambia su denominación por, Operario de Cocina, pues se le asigna la jornada anual completa.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Los puestos de trabajo número 6209, 6210, Operario de Cocina Indefinido a Tiempo Parcial (2T, T, F), cambian su denominación por Operario de Cocina (2T, T, F), pues se les asigna la jornada anual completa.

Los puestos de trabajo números 6289, 6291, Operario de Cocina Indefinido a Tiempo Parcial, cambian su denominación por, Operario de Cocina, pues se les asigna la jornada anual completa y se adscriben a la Zona educativa número 10: Junta de Voto / Ampuero / Colindres / Laredo / Ramales.

Los puestos de trabajo números 6286, 6363, Técnico Sociosanitario, y número 6206 Técnico Sociosanitario (N, F) se adscriben a la Zona educativa número 2: El Astillero / Camargo.

El puesto de trabajo número 6328, Técnico Sociosanitario, se adscribe a la Zona educativa número 4: Santa María de Cayón / Castañeda / Piélagos / Corvera de Toranzo / Luena / Vega de Pas.

El puesto de trabajo número 8578, Técnico Sociosanitario, se adscribe a la Zona educativa número 11: Castro Urdiales.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

Se suprime el puesto de trabajo número 8455, Subdirector General de Cultura.

SERVICIO DE PATRIMONIO CULTURAL

El puesto de trabajo número 8215, Jefe de Sección de "Arqueología", modifica la formación específica "Arqueología/Experiencia en trabajos de campo" por "Arqueología y excavaciones".

SERVICIO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

El puesto de trabajo número 9350, Jefe de Servicio de Archivos y Bibliotecas, añade la titulación específica "Licenciado en Filosofía y Letras/Licenciado en Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes" y elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 9368, Técnico de Apoyo en Restauración, modifica la formación específica "Restauración documento gráfico" por "Cursos oficiales en restauración de documento gráfico".

El puesto de trabajo número 9356, Jefe de Sección del Sistema de Archivos de Cantabria, añade como titulación específica: "Licenciado en Filosofía y Letras/Licenciado en Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes" y elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 9357, Jefe de Sección del Sistema de Lectura Pública de Cantabria, añade como titulación específica: "Licenciado en Filosofía y Letras/Licenciado en Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes" y elimina la formación específica.

Los puestos de trabajo números 2159, Director Biblioteca Central de Cantabria, 9358, Subdirector de la Biblioteca Central de Cantabria y 9360, Responsable de Área de Servicios Generales, Referencia e Investigación", añaden como titulación específica: "Licenciado en

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Filosofía y Letras/Licenciado en Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes” y eliminan la formación específica.

Los puestos de trabajo números 9363 “Gestor de Bibliotecas, Servicios Generales, Referencia e Investigación” y 9364 “Gestor de Bibliotecas Proceso Bibliográfico” sustituyen la formación específica “Bibliotecas” por “Cursos de Bibliotecas y/o Documentación”.

El puesto de trabajo número 2179, Director Biblioteca Menéndez Pelayo, añade titulación específica “Licenciado en Filosofía y Letras/Licenciado en Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes” y elimina la formación específica.

Los puestos de trabajo números 9359, Subdirector del Archivo Histórico, 9361, “Responsable Área de Gestión de Usuarios y Administración” y 9362 “Responsable de Área de Normalización, añaden como titulación específica “Licenciado en Filosofía y Letras/Licenciado en Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes” y eliminan la formación específica.

Los puestos de trabajo números 9365, Gestor de Archivos Unidad de Descripción, 9366, Gestor de Archivos Unidad de Referencia y 9367, Gestor de Archivos Unidad de Difusión Documental y Biblioteca, sustituyen la formación específica “Archivos” por “Cursos oficiales de Biblioteconomía, Documentación y Archivística”.

SERVICIO DE CENTROS CULTURALES

El puesto de trabajo número 5612, Director del Museo de la Naturaleza de Carrejo, modifica el nivel de complemento de destino de 23 a 25.

Los puestos de trabajo números 2111, 2112, Monitor Cultural, pasan a depender del Jefe de Servicio de Centros Culturales.

El puesto de trabajo número 2146 “Subgestor de Documentación”, sustituye la formación específica “Documentación” por “Cursos en Bibliotecas y/o Documentación”.

El puesto de trabajo número 2094, Director Casa Museo Tudanca, modifica las titulaciones académicas a “Licenciado Filosofía y Letras/Licenciado Biblioteconomía y Documentación o titulaciones equivalentes” y elimina la formación específica.

El puesto de trabajo número 2131, Director Museo Marítimo, añade la titulación “Licenciado en Historia/Licenciado en Antropología Social y Cultural/Licenciado en Ciencias Biológicas o titulaciones equivalentes.

El puesto de trabajo número 2132, Subdirector, elimina la formación específica.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se suprimen los puestos de trabajo número 2037, Jefe de Servicio de Administración General, número 2042, Jefe de Sección de Gestión Económica y Presupuestaria, y número 2041, Jefe de Negociado de Personal y Organización.

DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE

Se suprime el puesto de trabajo número 8456, Subdirector General de Deporte.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

SERVICIO DE DEPORTE.

El puesto de trabajo número 9370, Coordinador del Centro Regional de Medicina Deportiva, modifica el complemento específico de 6.509,17 a 12.269,32 por el cambio de régimen de dedicación de I a II.

El puesto de trabajo número 2206, Auxiliar de Enfermería, cambia su denominación por Auxiliar de Enfermería (JP - D), por el cambio de complemento de jornada ordinaria a jornada prolongada, variando el total de complementos de 2.742,96 a 5.663,24.

El puesto de trabajo número 2191, Jefe de Sección de Deporte Escolar elimina la apertura cuerpos docentes y la formación específica.

DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO.

OFICINA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

El puesto de trabajo número 7481, Jefe de Oficina de Cooperación al Desarrollo, elimina la formación específica.

SERVICIO DE JUVENTUD

El puesto de trabajo número 3615, Jefe de Sección de Programas y Formación, elimina la apertura cuerpos docentes.

2018/4966

CVE-2018-4966

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-4949 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería.*

Por doña Alba López Melero se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, Categoría de Auxiliar de Enfermería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 17 de mayo de 2018.

La secretaria general,
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/4949

CVE-2018-4949

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-4950 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería.*

Por doña Ana Belén Enríquez Cabero se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, Categoría de Auxiliar de Enfermería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 23 de mayo de 2018.

La secretaria general,
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/4950

CVE-2018-4950

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-4951 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería.*

Por don Aníbal Ortiz Fernández se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, Categoría de Auxiliar de Enfermería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 16 de mayo de 2018.

La secretaria general,
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/4951

CVE-2018-4951

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-4952 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería.*

Por doña Paula Vaquero Gil se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, Categoría de Auxiliar de Enfermería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 16 de mayo de 2018.

La secretaria general,
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/4952

CVE-2018-4952

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-4953 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría de Auxiliar de Enfermería.*

Por doña Lara Tomás González se ha interpuesto recurso de alzada frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 2 de mayo de 2018, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud, Categoría de Auxiliar de Enfermería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 23 de mayo de 2018.

La secretaria general,
M. Cruz Reguera Andrés.

2018/4953

CVE-2018-4953

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2018-4934 *Anuncio de adjudicación y formalización del contrato de concesión del servicio de mercado semanal. Expediente 34/2018.*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2018 se adjudicó el contrato para CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE MERCADO SEMANAL EN MERUELO, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE MERUELO.
- b) Dependencia que tramita el expediente.
- c) Número de expediente: 34/2018.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante.

2. Objeto del contrato:

- a) Contrato de Servicios.
- b) Descripción: Concesión de la gestión del servicio de mercado semanal.
- c) Codificación: 52.62.11 servicios comerciales al por menor en puestos ambulantes y mercados de productos comestibles de la clasificación estadística de productos por actividades (CPA2002) y la 55900000-9. Servicios comerciales al por menor de la CPV.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria, perfil del contratante y plataforma de contratación del Estado.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 21 de febrero de 2018, BOC nº 37.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Procedimiento abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Contenidos en el pliego.

4. Valor estimado del contrato: Valor estimado del contrato: 500,00 € más el IVA 105,00 €, total 605,00 €.

5. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto: 500,00 € más el IVA 105,00 €.
- b) Importe total: Total 605,00 €.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 10 de mayo de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 11 de mayo de 2018.
- c) Contratista: RAMÓN DUAL JIMENZ.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 500,00 € más el IVA 105,00 €, importe total: 605,00 €.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Única oferta presentada.

San Miguel de Meruelo, 24 de mayo de 2018.

El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2018/4934

CVE-2018-4934

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2018-4913 *Anuncio de adjudicación del contrato de servicios para producir, organizar, desarrollar y ejecutar el Festival Internacional de Títeres. Expediente 65/2018.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 2/05/18 se adjudicó el contrato de servicios para producir, organizar, desarrollar y ejecutar el Festival Internacional de Títeres de Santillana del Mar, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santillana del Mar.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 65/2018.
- d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante: www.santillanadelmar.sedelectronica.es

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Contrato de servicios para producir, organizar, desarrollar y ejecutar el Festival Internacional de Títeres de Santillana del Mar.
- b) CPV: 92121002: Productores de grupos de teatro.
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 28/02/18.
- d) Duración: Dos años, comenzando el día 2/05/18y finalizando el día 1/05/20, pudiéndose prorrogar con carácter anual y por dos años más exclusivamente, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato.

3. Procedimiento:

Procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe: 30.000,00 euros/ anuales (precio contrato: 24.793,39 euros; IVA, 21%: 5.206,61 euros).

5. Formalización:

- a) Fecha de adjudicación: Resolución de Alcaldía, 2/05/18.
- b) Fecha de formalización del contrato: 8/05/18.
- c) Contratista: Esfera Audiovisual S. L. (CIF B39603113).
- d) Importe de adjudicación: 29.999,53 euros/ anuales (precio contrato: 24.793,00 euros; IVA, 21%: 5.206,53 euros).
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Según pliegos de condiciones.

6. Gastos de anuncios: Serán a cuenta del adjudicatario.

Santillana del Mar, 23 de mayo de 2018.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2018-4995 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2018.*

Conforme al artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de 25 de abril de 2018, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2018, de suplementos de crédito y concesión de créditos extraordinarios, financiado mediante bajas de otras aplicaciones de gastos. Tras la aprobación de este expediente, y de los de modificación presupuestaria 1/2018, de incorporación de remanentes de crédito, y 2/2018, de transferencia de créditos entre aplicaciones del mismo área de gastos, y 4/2018, de ampliación de créditos, el estado de gastos del presupuesto presenta el siguiente resumen por capítulos:

Capítulo 1: Consignación anterior, 365.157,00 euros; aumentos, 291.834,86 euros, y consignación actual, 656.991,86 euros.

Capítulo 2: Consignación anterior, 1.197.143,00 euros; aumentos, 43.480,14 euros; bajas, 26.857,72 euros, y consignación actual, 1.213.765,42 euros.

Capítulo 3: Consignación anterior, 3.300,00 euros, y consignación actual, 3.300,00 euros.

Capítulo 4: Consignación anterior, 135.000,00 euros; bajas, 30.000,00 euros, y consignación actual, 105.000,00 euros.

Capítulo 5: Consignación anterior, 100.000,00 euros, y consignación actual, 100.000,00 euros.

Capítulo 6: Consignación anterior, 554.400,00 euros; altas, 135.973,35 euros; bajas, 105.000,00 euros, y consignación actual, 585.373,35 euros.

Total presupuesto inicial, 2.355.000,00 euros, y total presupuesto actual, 2.664.430,63 euros.

Bareyo, 25 de mayo de 2018.

El alcalde,
José de la Hoz Lainz.

2018/4995

CVE-2018-4995

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2018-4973 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Rendida la cuenta general del ejercicio 2017 y dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Camargo, 23 de mayo de 2018.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

[2018/4973](#)

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2018-4974 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Aprobado inicialmente el presupuesto general para el año 2018, bases de ejecución y plantilla, por el procedimiento previsto en el artículo 197.bis de la Ley 5/85, en cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente queda expuesto en la oficina de Secretaría para que los interesados puedan examinarlos y presentar reclamaciones en el plazo de 15 días.

El presupuesto, bases de ejecución y plantilla se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Camargo, 23 de mayo de 2018.

La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2018/4974

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2018-4926 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2018/CE.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 11 de abril de 2018 sobre el expediente de modificación de créditos número 05/2018/CE del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, como sigue a continuación:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc	Denominación	Importe
Crédito Extraordinario		3230	62200		Edificios y otras construcciones	5.000,00
Crédito Extraordinario		3420	62200		Edificios y otras construcciones. Superficie Pabellón	4.575,01
Crédito Extraordinario		4250	62200		Edificios y otras construcciones. Subvención Renovables	2.500,00
Crédito Extraordinario		4250	62400		Elementos de transporte	2.500,00
Total Aumento						14.575,01

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	14.575,01
Total Aumento				14.575,01

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

La Costana, Campoo de Yuso, 24 de mayo de 2018.

El alcalde,
Eduardo Ortiz García.

2018/4926

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2018-4970 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

En la sesión celebrada por la Comisión Informativa Municipal de Hacienda, Régimen Interno, Urbanismo, Obras y Servicios el día 23 de mayo de 2018, se ha emitido dictamen favorable de la cuenta general del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2017, que a continuación se somete al trámite de información pública.

Durante el plazo de quince días y ocho más, ambos hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones juzguen oportunas, que serán examinadas por la Comisión practicando al efecto cuantas comprobaciones sean necesarias.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cartes, 23 de mayo de 2018.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2018/4970

CVE-2018-4970

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

CVE-2018-4961 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 18 de mayo de 2018, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, quienes se estimen interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

San Miguel de Aguayo, 21 de mayo de 2018.

El alcalde,
Alberto Fernández Saiz.

2018/4961

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONCEJO ABIERTO DE CAMESA

CVE-2018-4945 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 3 de diciembre de 2017, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Camesa, 3 de diciembre de 2017.

El presidente,

Raúl Calderón Fernández.

2018/4945

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONCEJO ABIERTO DE CAMESA

CVE-2018-4946 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 28 de enero de 2018 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Camesa, 28 de enero de 2018.

El presidente,

Raúl Calderón Fernández.

2018/4946

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONCEJO ABIERTO DE REINOSILLA

CVE-2018-4925 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2018 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Reinosilla, 23 de mayo de 2018.

El presidente,

Rafael Gómez González.

2018/4925

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2018-4942 *Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y el Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 21 de mayo actual, fueron aprobados los padrones de contribuyentes siguientes para el EJERCICIO 2018:

- Impuesto sobre BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.
- Impuesto sobre BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

Se exponen al público desde el 1 de junio hasta el 31 de julio del año en curso, en la forma determinada en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria (LGT), al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas.

Se inicia asimismo el procedimiento recaudatorio, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre el primer día natural siguiente a la finalización del período de exposición al público del padrón cobratorio, y los dos meses naturales siguientes, contados de fecha a fecha, pudiendo ingresar las deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria dentro del plazo señalado, o en el Servicio de Recaudación municipal, sito en el Ayuntamiento, los miércoles de 10:00 a 13:00 horas, y el resto de la semana en Santoña en la Oficina de Recaudación Municipal (parque de Manzanedo), en horario de 9:00 a 14:00 horas del mediodía y de 16:00 a 18:00 horas de la tarde.

Al día siguiente del vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de apremio, y devengarán las deudas el recargo del apremio del 20% así como los intereses de demora. Este recargo será el 10% cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, y no se exigirán los intereses de demora desde el inicio del período ejecutivo, todo ello en virtud del artículo 127 de la LGT.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14,2 apartado c) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

Ampuero, 21 de mayo de 2018.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2018/4942

CVE-2018-4942

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2018-4927 *Aprobación y exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2018 las liquidaciones correspondientes a los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica del ejercicio 2018, los mismos serán expuestos al público en las dependencias municipales del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, número 1, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de Argoños en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública de los padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo del ingreso, en período voluntario, abarcará desde el 1 de junio al 31 de julio de 2018, ambos incluidos, pudiendo recogerse los recibos de este Impuesto en estas dependencias municipales de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Se advierte que transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas se exaccionarán por el procedimiento de apremio, a cuyo efecto se dictará providencia de apremio que tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios, según dispone el artículo 167 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El inicio del periodo ejecutivo, según establece el artículo 161.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del auto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2, letra i, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Argoños, 18 de mayo de 2018.

El alcalde,

Juan José Barruetabeña Manso.

2018/4927

CVE-2018-4927

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2018-4941 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se exponen al público dicho padrón durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

Recurso de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedida la vía contencioso-administrativa.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 01/06/2018 y el 31/08/2018, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Comillas, 16 de mayo de 2018.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2018/4941

CVE-2018-4941

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2018-4943 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se expone al público dicho padrón durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo las personas interesadas podrán examinar las liquidaciones correspondientes en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán presentar:

Recurso de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido un mes, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 01/06/2018 y el 31/08/2018, ambos inclusive, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los tributos referidos pudiéndose hacer efectivo el pago mediante domiciliación bancaria y mediante el documento de pago (recibo) en el horario de atención al público de cualquier oficina de las entidades colaboradoras que figuran en el mismo.

El Ayuntamiento remitirá los recibos a los interesados que no hayan domiciliado el pago del tributo. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido antes de 15 días de la finalización del período voluntario de pago, los interesados deberán solicitarlo en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Comillas, 16 de mayo de 2018.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2018/4943

CVE-2018-4943

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2018-4912 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado del primer trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado el padrón fiscal para el cobro de las Tasas por el Suministro de Agua y Servicio de Alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2018, que se somete al trámite de información pública por un plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este edicto en el BOC, a efectos de comprobación y reclamaciones.

También se acuerda su puesta al cobro en período voluntario del 15 de mayo al 15 de junio de 2018.

Transcurrido este plazo las deudas se exigirán en vía ejecutiva y devengarán el recargo de apremio más los intereses de demora y las costas, en su caso, que se produzcan.

De acuerdo con el art. 14.2 del R.D.L 2-2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer contra dicho acto y las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización de la exposición al público del presente padrón o cualquier otro que se estime procedente.

Ribamontán al Monte, 11 de mayo de 2018.

El alcalde,
Joaquín Arcó Alonso.

[2018/4912](#)

CVE-2018-4912

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2018-4947 *Convocatoria de subvenciones en materia de deportes 2018.*

BDNS (Identif.): 400396

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios.

— Podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones que carezcan de ánimo de lucro y lleven a cabo actividades, proyectos o programas deportivos en el término municipal de Reinosa, dentro del ejercicio presupuestario en el que se le concedió la subvención, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

A.- Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Reinosa, en el momento de la solicitud, así como tener todos los datos inscritos actualizados.

B.- Estar inscritos en el Registro de Entidades Deportivas dependiente de la Dirección General de Deporte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

C.- Tener la sede o domicilio social y realizar sus actividades en el término municipal de Reinosa.

D.- Se exceptúan los Clubes, Entidades y Asociaciones Deportivas que sean beneficiarias de Subvención Nominativa en virtud de la firma del correspondiente Convenio, así como aquellas que pertenezcan al ámbito privado, o no estén abiertas al ámbito municipal

E.- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la presente convocatoria.

F.- No encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario.

— Las becas se destinarán, exclusivamente, a ayudas a deportistas individuales, que estén empadronados en Reinosa con una antelación de al menos los 2 años anteriores al periodo subvencionado. Las becas se distribuirán en función de los resultados deportivos obtenidos en competiciones deportivas de máximo nivel, durante el año anterior a la convocatoria. Los deportistas de élite a nivel individual empadronados en Reinosa podrán pertenecer a un club inscrito en el Registro de Entidades Deportivas de otra Comunidad Autónoma.

Segundo. Finalidad.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones por las que se regula la concesión de ayudas económicas a Clubes, Entidades, Asociaciones deportivas y deportistas para el desarrollo de sus actividades en materia deportiva, en aplicación de las políticas municipales de ocio y esparcimiento.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 23 de mayo de 2018.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Cuarto. Importe.

La dotación será de 35.000,00 euros para actividad ordinaria, 5.000 euros para actividades extraordinarias y 5.000 euros para deportistas a título individual.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Treinta días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria para actividades ordinarias y extraordinarias y quince días naturales para deportistas individuales.

Reinosa, 24 de mayo de 2018.

El alcalde,

José Miguel Barrio Fernández.

[2018/4947](#)

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2018-4924 *Aprobación inicial y exposición pública del proyecto de compensación de la Unidad de Actuación número 1 (U.A 1) del Sector Urbanizable 4 (SUD-4).*

Aprobado inicialmente el proyecto de compensación de la Unidad de Actuación número 1 (U.A. 1) del Sector Urbanizable 4 (SUD-4) de Argoños, presentado por Agrupación Urbanística de Propietarios STAR NENE, como propietario único, por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2018, y de conformidad con el artículo 157 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, sitas en Plaza de la Constitución, número 1, de Argoños, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si durante este periodo de información pública no se presentarán alegaciones, el proyecto se entenderá definitivamente aprobado. Si pasado un mes desde que finalizará el periodo de información pública, no se hubiera adoptado acuerdo se entenderá aprobado por silencio administrativo positivo.

Argoños, 17 de mayo de 2018.

El alcalde,

Juan José Barruetaña Manso.

2018/4924

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2018-4841 *Concesión de licencia de primera ocupación para caseta prefabricada de aperos. Expediente 39/2015.*

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley 5/2012, de 11 diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2018, se ha otorgado la siguiente licencia de primera ocupación:

Solicitante: PÉREZ FERNÁNDEZ, ROBERTO.

Objeto: CASETA PREFABRICADA DE APEROS.

Expediente: 39/2015.

Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (artículo 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente, conforme al artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

La Costana, Campoo de Yuso, 17 de mayo de 2018.

El alcalde,
Eduardo Ortiz García.

2018/4841

CVE-2018-4841

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2018-4902 *Concesión de licencia de primera ocupación para obra de rehabilitación de edificio para 8 viviendas y 2 locales comerciales en Ontaneda.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, se hace pública la concesión de Licencia de Primera Ocupación para la obra de rehabilitación de edificio para 8 viviendas y 2 locales comerciales en la localidad de Ontaneda, perteneciente al término Municipal de Corvera de Toranzo.

Fecha de la concesión: 27 de abril de 2018.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: Doña Marta Fuentevilla Gutiérrez.

Emplazamiento: Bº San Juan, S.N. Inmueble con referencia catastral 4638807VN2843N sito en Ontaneda, Municipio de Corvera de Toranzo.

Régimen de recursos: Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente:

—Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

- Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente, conforme al artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

Corvera de Toranzo, 17 de mayo de 2018.

El alcalde en funciones,
Gregorio Gutiérrez Martínez.

2018/4902

CVE-2018-4902

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2018-4921 *Información pública de expediente de autorización para la construcción de un obrador para la producción de embutidos y restaurante en la parcela 7 del polígono 28.*

Por don ÁNGEL LLANO ESCUDERO se ha solicitado autorización para la construcción de un obrador para la producción de embutidos y restaurante en la parcela número 7 del polígono número 28 del catastro de rústica, sita en el barrio de Rioseco de este municipio, la cual está calificada como suelo rústico.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su artículo 116 y concordantes, se somete el expediente a información pública durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC, para que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar la documentación correspondiente y, en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Guriezo, 17 de mayo de 2018.

El alcalde,

Narciso Ibarra Garay.

2018/4921

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE SOBA

CVE-2018-4281 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de establo para vacuno de leche en polígono 41, parcela 2.*

Por LA PRADERA, S. C., representada por Rafael García-Diego Fernández, se ha solicitado autorización para CONSTRUCCIÓN DE ESTABLO PARA VACUNO DE LECHE EN POLÍGONO 41, PARCELA 2 EN SUELO RÚSTICO DE SOBA, con referencia catastral 39083A041000020000DH de este municipio.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116. 1 b) de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. Durante dicho plazo podrán formularse alegaciones por quienes se consideren afectados de algún modo por dicha construcción.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado durante el horario de oficinas en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Soba, 3 de mayo de 2018.

El alcalde,

Julián Fuentecilla García.

2018/4281

CVE-2018-4281

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-5010 *Concesión de licencias de primera ocupación para modificaciones al proyecto y de primera ocupación para nave industrial de actividad logística en Polígono Industrial Tanos-Viérnolles. Expediente 2017/3174N.*

Apreciado error en el anuncio 2018-4395, publicado en el BOC número 102, de 25 de mayo, se procede a su anulación publicándose íntegramente.

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según la redacción dada por la Ley de Cantabria 5/2012, de 11 de diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de mayo de 2018, acordó conceder licencias para modificaciones al proyecto y de primera ocupación a Joaquín Carral Transportes y Logística, S. L. (don Joaquín Carral González, en representación) para nave industrial para actividad logística, situada en el Polígono Industrial Tanos-Viérnolles, calle Las Ferrerías, número 23, parcelas A-56, A-57, A-58, A-59 y A-60.

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Torrelavega, 4 de mayo de 2018.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2018/5010

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2018-4938 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Global Special Steel Products, S.A.U. centro de trabajo TYCSA PSC, para el periodo 2017-2020.*

Código 39002542012000.

Visto el texto del Convenio Colectivo de empresa Global Special Steel Productos, S. A.U., centro de trabajo de TYCSA PSC, para el periodo 2017-2020, suscrito con fecha 21 de junio de 2017 por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la persona designada por la empresa en su representación y el Comité de empresa en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA

1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del convenio colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de mayo de 2018.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

GLOBAL SPECIAL STEEL PRODUCTS SAU Centro de Trabajo de TYCSA PSC

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. OBJETO

Regular las relaciones de trabajo de la empresa " **GLOBAL SPECIAL STEEL PRODUCTS SAU Centro de Trabajo de TYCSA PSC.**", y su respectivo personal de la planta ubicada en la localidad de Santander (PoI. Ind. Nueva Montaña s/n). En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo de ámbito de empresa, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones legales de carácter general que sean aplicables, así como el Convenio Colectivo de la Industria Siderometalúrgica de Cantabria.

Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

Este Convenio Colectivo rige para todos los trabajadores de la empresa incluidos en su ámbito de aplicación, con exclusión del personal de Alta Dirección que se halla afectado por lo dispuesto en el Real Decreto 1.382/1.985, de 1 de Agosto, por el que se regula la relación especial de los altos cargos; así como los Representantes de Comercio, que intervienen en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y ventura de aquéllas, y que se verán afectados por lo dispuesto en el Real Decreto 1.438/1.985, de 1 de Agosto; así como cualquier otro trabajador cuya relación laboral sea expresamente declarada de carácter especial por una Ley.

Artículo 3º. EFICACIA

Las condiciones que se pactan en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían en la Empresa como consecuencia de cualquier pacto, causa u origen, a no ser que expresamente alguna de éstas se mantenga.

Lo regulado en este Convenio Colectivo constituye un todo único e indivisible, por lo que no podrá extenderse la aplicación de una o varias de sus normas, con olvido del resto, sino que a todos los efectos ha de ser aplicado y observado en su integridad; y, por consiguiente, quedará nulo y sin efecto alguno si no se aprueba íntegramente o algunos de sus puntos es anulado por los órganos judiciales.

Artículo 4º. DURACIÓN DEL CONVENIO

El Convenio entrará en vigor a efectos económicos, a partir del uno de Enero 2.017 y finalizará a todos los efectos, el treinta y uno de Diciembre de 2.020. Si no fuese denunciado por cualquiera de las partes se prorrogará en sus propios términos por períodos anuales.

Artículo 5º. DENUNCIA

El Convenio podrá ser denunciado en tiempo y forma por cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Artículo 6º. COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las disposiciones legales futuras -aplicables, en principio, a la Empresa-, que supongan variación o creación de conceptos retributivos, únicamente tendrán repercusión en la Empresa si, consideradas las condiciones salariales generales ajenas al Convenio, en cómputo global anual superen las pactadas en éste, quedando, en caso, contrario, absorbidas dentro del mismo.

Las condiciones de este Convenio Colectivo son, en su conjunto, superiores a las del vigente Convenio Colectivo para la Industria Siderometalúrgica de Cantabria. Por consiguiente, no habrá lugar al pago de cantidad alguna que esté fundamentada en diferencias por un concepto determinado de uno y otro Convenio sino que habrán de contemplarse las retribuciones en su conjunto.

Artículo 7º. GARANTÍA "AD PERSONAM"

No obstante lo pactado en el artículo anterior, y hasta futuras compensaciones, se respetarán y conservarán -a título exclusivamente personal y subjetivo- las situaciones individuales que, comparadas en cómputo anual, fueren más beneficiosas que las que se establecen en este Convenio.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8º. PRINCIPIOS GENERALES

1. La organización práctica del trabajo, con sujeción a las normas legales en vigor sobre esta materia, es facultad privativa de la Dirección de la Empresa, que será responsable de la contribución de la misma al bien particular de todos los componentes y al bien común.

2. En consecuencia, tienen el derecho y el deber de organizar, programar y distribuir el trabajo con el fin de lograr el máximo rendimiento posible, dentro de los límites impuestos por las normas legales vigentes, informándolo al Comité de Empresa.

3. Se tendrán en cuenta los siguientes principios ordenadores:

- A falta de norma expresa corresponderá al jefe de cada unidad la ordenación interna de su dependencia y la asignación de funciones a cada uno de los componentes de la misma.
- Los mandos de cualquier nivel serán responsables del trabajo de sus subordinados, sin perjuicio de la responsabilidad personal de cada uno de ellos.
- La organización será flexible, de manera que pueda adaptarse a las necesidades y circunstancias de cada momento.

4. Sin merma de la autoridad que corresponda a la Dirección de la empresa o a sus representantes legales, el Comité de Empresa será informado, en todo lo relacionado con la organización, racionalización del trabajo, pudiendo hacer propuestas sobre dichas materias.

Artículo 9º. ETAPAS DE ORGANIZACIÓN

1. En la empresa que decida implantar sistemas de organización del trabajo, será procedente, desde el punto de vista laboral, cumplimentar las siguientes etapas:

- A. Racionalización del trabajo.
- B. Análisis, valoración y clasificación de las tareas de cada puesto o grupos de puestos.
- C. Adaptación de los puestos de trabajo a los trabajadores de acuerdo a sus aptitudes

2. La empresa prestará atención constante a la formación profesional a que el personal tiene derecho y deber de completar y perfeccionar mediante la práctica diaria, en las necesarias condiciones de mutua colaboración.

Artículo 10º. RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

Este concepto abarca tres apartados fundamentales:

- A. Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos industriales o administrativos.
- B. Análisis de los rendimientos correctos de ejecución.
- C. Establecimiento de plantillas correctas de personal.

Artículo 11º. SIMPLIFICACIÓN DEL TRABAJO

La simplificación y mejora de métodos de trabajo constituye la primera fase de organización, y dada su naturaleza dinámica resultará de la adecuación a las necesidades de la empresa de los medios de ésta, aplicados a medida que los avances técnicos y las iniciativas del personal en todos sus escalones lo vayan aconsejando.

Artículo 12º. ANÁLISIS DE RENDIMIENTOS CORRECTOS DE EJECUCIÓN

1. Determinado el sistema de Análisis y control de rendimientos personales, el trabajador deberá aceptarlos previamente, pudiendo, no obstante, quienes estuvieren disconformes con los resultados presentar la correspondiente reclamación. A tal efecto, se constituirá una comisión paritaria con miembros del Comité de empresa o Delegado de personal y representantes de la empresa que entenderá sobre las reclamaciones individuales nacidas de la aplicación del sistema.

2. El acuerdo de esta Comisión Paritaria vincula a las partes, las cuales, a falta de él, podrán formular la oportuna reclamación ante la autoridad laboral competente.

3. Tanto la Dirección de la Empresa como el Comité de Empresa regularán la constitución y funcionamiento de la Comisión Paritaria.

Artículo 13º. FIJACION DEL RENDIMIENTO ÓPTIMO

1. La fijación de un rendimiento óptimo deberá tener por objeto limitar las aportaciones del personal en la máxima medida que no le suponga perjuicio físico o psíquico a lo largo de toda su

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

vida laboral, sobrentendiendo que se trata de las tareas a desarrollar en cada puesto por un trabajador normalmente capacitado y conocedor del trabajo de dicho puesto.

2. En cada caso el rendimiento mínimo o normal, es del 75% del rendimiento óptimo y debe ser alcanzado por el trabajador tras el necesario período de adaptación, entendiéndose por período de adaptación el intervalo de tiempo que debe transcurrir normalmente para que el trabajador que se especializa en una tarea determinada pueda alcanzar la actividad mínima. En caso de surgir divergencias en la fijación de los periodos de adaptación, intervendrá la Comisión paritaria para ver las causas que producen tal hecho.

3. La Dirección señalará las tareas adecuadas, así como las máquinas o instalaciones que debe atender cada trabajador con el fin de conseguir una plena ocupación, aunque para ello sea preciso el desempeño de labores profesionales análogas a las que tengan habitualmente encomendadas.

4. La organización del trabajo se realizará por parte del Jefe de turno buscando la mejor alternativa y considerando el grado de ocupación de cada persona.

5. Para la adecuación de este artículo a las condiciones actuales de productividad y de implantación de nuevas instalaciones y equipos de trabajo, se creará una Comisión Mixta que revise y defina nuevos criterios.

Artículo 14º. REVISIÓN DE TIEMPOS Y RENDIMIENTOS

La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará siempre por alguno de los hechos siguientes:

- 1º. Por reforma de los métodos o procedimientos industriales o administrativos de cada caso.
- 2º. Cuando se hubiese incurrido de modo manifiesto o indubitado en error de cálculo o medición.
- 3º. Si en el trabajo hubiese habido cambio en el número de trabajadores o alguna otra modificación en las condiciones de aquél.
- 4º. Se mantendrá una reunión anual con el Comité de Empresa para tratar el funcionamiento del sistema de tiempos y rendimientos, teniendo en cuenta que la potestad decisoria sobre esta materia es exclusiva de la empresa.

Artículo 15º. ESTABLECIMIENTO DE PLANTILLAS

1. En cualquier sistema de organización, la determinación y establecimiento de las plantillas que proporcionen el mayor índice de productividad laboral de la empresa será una consecuencia de los estudios de división de trabajo, análisis de rendimientos y plena ocupación de cada trabajador, llevándose a cabo por la Dirección de la empresa, de acuerdo con las necesidades de la misma, siempre que se cumpla la condición de que ningún trabajador venga obligado a aportar un rendimiento superior al óptimo.

2. La Dirección de la empresa podrá establecer o modificar las plantillas de acuerdo con el párrafo anterior, y con sujeción a lo que se dispone en párrafos siguientes.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

3. Si la reducción no implicase cese del personal, sino simplemente de amortización de vacante se informará al Comité de empresa o Delegados de personal en su caso.

4. Si la reducción implicase cese de personal se seguirá lo determinado en las disposiciones legales en vigor.

Artículo 16º. ANALISIS, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE TAREAS

1. Con objeto de tener una justa valoración del conjunto de tareas que constituyen el contenido de funciones de cada puesto y subsiguiente aportación del trabajador para ejecutarlas con los rendimientos que fije el proceso o programa de fabricación al que el trabajador este asignado, la Dirección de la empresa podrá adoptar los procedimientos y sistemas que estime convenientes, con arreglo a las especificaciones que a continuación se indican.

2. Los conceptos que en cualquiera de los sistemas se utilicen podrán traducirse fácilmente a los criterios generales siguientes:

A. Criterio de conocimientos. En su doble vertiente de teóricos y prácticos (habilidad, experiencia, etc...).

B. Criterio de esfuerzos aportados, tanto sensoriales o nerviosos como físicos o mentales.

C. Criterio de responsabilidad por los elementos que tenga a su cargo el trabajador o se relacione con él (instalaciones, materiales y productos, personas o información, etc...).

D. Criterio de condiciones ambientales (penosidad, toxicidad o peligrosidad).

3. La valoración asignada con estos sistemas establecerá la posición relativa de cada uno de los puestos de la empresa en cuanto a jerarquía de valores laborales cualitativos.

4. Dicha valoración se refiere a las cualidades o exigencias del puesto como tal, independientemente de la persona que lo ocupe.

Artículo 17º. ADAPTACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A LOS TRABAJADORES DE ACUERDO A SUS APTITUDES

1. Una vez efectuada la valoración de puestos de trabajo, en la que intervendrán el Comité de Empresa o Delegado de Personal, cada puesto será ocupado, en su caso, por la persona que habitualmente lo venía desempeñando.

2. No obstante lo expuesto, si por necesidades especiales de organización, aptitud física del trabajador, conocimientos requeridos, etc., fuese necesario el cambio del puesto de trabajo, se estará a lo determinado en el presente Convenio sobre Movilidad del Personal, estableciéndose, en el caso de que fuere necesario, un periodo de formación incluyendo la preventiva.

Artículo 18º. TRABAJO CON INCENTIVOS

1. A iniciativa de la empresa, podrá ser aplicado el sistema de remuneración de trabajo con incentivos, a todos o parte de sus obreros y empleados, con carácter individual o colectivo informando de ello al comité de empresa.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

2. Será preceptivo para el trabajador la aceptación de tales métodos de trabajo. No obstante ello, si los representantes legales de los trabajadores no fuesen conformes con ellos, se deberá seguir el procedimiento establecido en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

3. El régimen de remuneración de incentivos (primas) podrá establecerse, bien como complemento de salario base o, por el contrario, quedando comprendida dentro del incentivo la parte correspondiente a dicho salario.

4. Si las tarifas fijadas por la empresa fuesen aceptadas por los representantes legales de los trabajadores, se pondrán en vigor en el momento acordado.

5. Cuando las tarifas fijadas por la empresa supusiesen modificación esencial de condiciones de trabajo y no fuesen aceptadas por los representantes legales de los trabajadores, se seguirá el procedimiento indicado en párrafo 2.

6. La revisión de tarifas de incentivos podrá efectuarse cuando se dé alguno de los hechos previstos en el art. 14 de este convenio o cuando lo aconsejen las circunstancias económicas de la empresa.

7. Todas las peticiones de revisión de destajos, primas o tareas deberán ser efectuadas ante la Comisión que se crea en el presente convenio.

8. Durante la tramitación de esta revisión de primas, destajos o tareas, los trabajadores continuaran con las tarifas anteriores, liquidándose provisionalmente sus devengos y haciéndose la liquidación definitiva cuando sea aprobada la nueva tarifa solicitada.

9. Cuando la revisión sea solicitada por la empresa, como consecuencia del establecimiento de nuevos métodos de trabajo, se aplicarán las nuevas tarifas desde el primer momento, aunque existan solo a título provisional, si bien garantizándose en este período a los trabajadores en concepto de remuneración por incentivo el promedio que hubieran obtenido en el semestre anterior, y en caso de no haber nuevas tarifas por estar en estudio, percibirán mientras dure la situación el referido promedio del semestre anterior.

Artículo 19º. POLIVALENCIA

1. Aunque cada trabajador tendrá asignada una o varias tareas determinadas, deberá realizar igualmente todas aquellas distintas que le sean encomendadas, siempre que sean acordes con la categoría y especialidad del trabajador, sin que ello signifique menosprecio de su dignidad profesional.

2. Formarán parte de su labor habitual no sólo las tareas principales de su puesto, sino también las accesorias y complementarias del mismo, tales como la limpieza y mantenimiento de las máquinas, preparación y acopio de materias primas, traslado de éstas y de la producción elaborada, etc...

3. Como la polivalencia de los dos apartados anteriores se refiere a trabajos accesorios y/o complementarios que no requieren especialización alguna no se requerirá periodo de adaptación para realizarlos. No obstante, si excepcionalmente las características o naturaleza de la tarea lo exigieren, se establecerá tal periodo en la duración necesaria.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

4. Se fomentará la rotación por puestos previo período de adaptación buscando la mejora de competitividad de la empresa y de las competencias de la plantilla para adaptarse a situaciones de mercado cambiante.

5. Si se produjera un cambio de puesto de trabajo, siempre que éste sea de mayor categoría a la que el trabajador desempeñaba con anterioridad, éste pasará a cobrar la prima del nuevo puesto de trabajo durante el tiempo que ocupe el mismo.

CAPITULO III. JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 20º. JORNADA LABORAL

1. La jornada laboral para todos los trabajadores a quienes se aplica este Convenio será en función de los años de duración de este Convenio la siguiente:

- Para el año 2.017 será de 1.756 horas de trabajo efectivo.
- Para el año 2.018 será de 1.752 horas de trabajo efectivo.
- Para el año 2.019 será de 1.748 horas de trabajo efectivo.
- Para el año 2.020 será de 1.746 horas de trabajo efectivo.

A partir del año 2.021 se aplicará una jornada anual de 1.744 horas de trabajo efectivo, en el caso de que no se acuerde otra jornada entre las partes.

2. Durante toda la vigencia del Convenio el sistema aplicable de trabajo será el de turnos rotativos de lunes a domingo.

3. Los trabajadores que presten servicios en jornada continuada de seis o más horas seguidas disfrutarán de quince minutos diarios de descanso, que se computarán como de trabajo efectivo.

4. En compensación al descanso de quince minutos establecido en el apartado anterior, el personal que preste sus servicios de forma ininterrumpida durante la jornada laboral, para evitar el paro de la máquina, el mencionado período será retribuido al personal de mano de obra directa abonando dicho periodo en proporción al importe de la hora extra correspondiente.

5. Dentro de los dos últimos meses de cada año, la Dirección de la empresa y el Comité de Empresa elaborarán el calendario laboral, con inclusión de las vacaciones, que deberá establecer las horas de entrada y salida del trabajo, el tiempo de descanso, si lo hubiere, así como las fiestas que determine la autoridad laboral.

Artículo 21º. ENTRADAS Y SALIDAS

1. La jornada empieza y termina en el puesto de trabajo respectivo, en el que deberán hallarse los trabajadores a las horas de inicio y término de la misma. Por lo tanto, el aseo personal y cambio de prendas de trabajo deberá efectuarse antes y después, respectivamente, del inicio y fin de la jornada.

2. No se podrá acceder en el recinto del centro de trabajo correspondiente con una antelación superior a treinta minutos del inicio de su jornada.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

3. El personal viene obligado a marcar en el reloj de control en todas sus entradas y salidas.
4. Una vez dentro del local de trabajo y efectuado el fichaje, no podrá volverse a salir, aunque no sea todavía la hora exacta del inicio de la jornada.
5. Durante la misma no podrá abandonarse el puesto de trabajo sin la debida autorización ni trasladarse a otras secciones o dependencias; si la máquina se encuentra en funcionamiento, podrá abandonar el puesto de trabajo para ir al servicio, y con la debida autorización si se traslada a otra Secciones o dependencias.
6. Una vez terminada la jornada, el personal deberá ausentarse de la empresa en un plazo de cuarenta y cinco minutos, prohibiéndose permanecer en los locales de trabajo en horas ajenas a la propia jornada, excepto los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales.
7. Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados Sindicales podrán abandonar su puesto de trabajo por motivos inherentes a sus funciones como Comité de Empresa.
8. Los jefes de turno deberán exponer en un panel visible para todos trabajadores entrantes al turno, el puesto donde desempeñarán sus funciones esa jornada laboral y así dar el relevo a tiempo.

Artículo 22º. CAMBIO DE HORARIO

Cuando se produzca un cambio oficial de hora, los turnos que estén trabajando lo harán durante 9 ó 7 horas, dependiendo que coincida con el día en que se atrase o adelante el reloj, cobrando 9/8 ó 7/8 horas, respectivamente de la jornada.

Artículo 23º. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO

1. La distribución de las horas de trabajo se efectuará de modo que no se preste servicio la tarde de los sábados, salvo en los casos de actividades continuadas o trabajos extraordinarios de reconocida urgencia.
2. No obstante lo anterior, la empresa, de acuerdo con el comité de empresa o, en su defecto, los delegados de personal y a falta de éstos con el sindicato más representativo, podrán establecer en su calendario laboral otro régimen de distribución de las horas de trabajo.
3. En todo caso, el máximo tiempo de trabajo en jornada normal será de nueve horas.
4. Siempre que la organización de trabajo lo permita, y a petición de la mayoría de personal obrero, la empresa podrá establecer jornada continuada durante el período que se señale para el personal que trabaje en jornada normal siendo en este caso su duración igual a la jornada normal establecida.
5. El personal de oficinas y del taller que trabajen en jornada partida tendrá una flexibilidad de una hora tanto en a la entrada por la mañana como en la salida de la tarde siempre que con la flexibilidad indicada se complete la jornada estipulada en cada uno de los casos. La entrada por la mañana podrá efectuarse entre las 8 y las 9 horas, y la salida por la tarde entre las 18 y las 19 horas, de forma que con la flexibilidad indicada, se complete la jornada estipulada en cada uno de los casos.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

6. Cuando por necesidades del servicio la empresa estimase conveniente la modificación de los horarios establecidos y no alcanzasen acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, se seguirá el procedimiento establecido en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

7. El ajuste de horas entre la jornada anual de trabajo y el calendario anual por equipos se fijará dentro del calendario.

Artículo 24º. DESCANSOS

Salvo en casos de urgencia o necesidad perentoria entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir como mínimo doce horas, computándose a tales efectos tanto las trabajadas en jornada normal como las extraordinarias.

Artículo 25º. VACACIONES

1. Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo disfrutarán de unas vacaciones anuales retribuidas que no podrán ser compensadas en metálico, ni utilizadas para trabajar en otras empresas, de 22 días laborables si trabajan a turno partido de lunes a viernes o de 26 días laborables si trabajan turno continuo de lunes a domingo que se realizará conforme a lo establecido en el art. 20. Todos los trabajadores, disfrutarán del mayor número de días ininterrumpidos y de forma preferente dentro del período de vacaciones escolares; es decir, entre Junio y Septiembre; el resto según la modalidad convenida entre empresa y trabajadores.

2. A todos los efectos, tendrán la consideración de días laborables todos los sábados, a excepción de aquellos que por norma estén señalados como festivos. Para el personal que trabaje a turno partido de lunes a viernes, todos los sábados no tendrán la consideración de días laborables.

3. El período de vacaciones consignado en número 1 será proporcional a los días realmente trabajados en el año natural correspondiente a las mismas, computándose a estos efectos como trabajados los días de permanencia en Incapacidad Temporal, pero no las ausencias injustificadas.

4. Las vacaciones podrán coincidir con situaciones especiales de trabajo, tales como crisis, reparaciones, inventarios, fiestas locales u otras análogas, siempre que lo crea conveniente la Dirección de la empresa, de acuerdo con el Comité o Delegados de Personal. En caso de discrepancia, resolverá la Jurisdicción Social. No obstante, ello no menoscabará en ningún caso el derecho que corresponde al trabajador por fiestas y descansos.

5. En caso de cierre de la empresa por vacaciones, la Dirección designará al personal que durante dicho período haya de efectuar labores de limpieza, mantenimiento, obras necesarias, etc..., concertando particularmente con los interesados la forma más conveniente de sus vacaciones anuales.

6. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año activo en la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados. El trabajador realizará las funciones propias de la categoría que tiene reconocida. En caso que tales circunstancias no lo permitiera realizará cualesquiera funciones a las que este capacitado, sea iguales o diferentes a las de su grupo profesional, conviniéndose expresamente, que en caso de tener que realizar funciones de inferior categoría conservará el salario que tiene reconocido, siguiendo todos los requisitos en este caso que se establecen en el art. 39 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. De haberse establecido el cierre del centro que imposibilite la realización de las funciones del trabajador, éste no sufrirá merma alguna en su retribución.

7. El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año tendrá derecho a su parte proporcional según el número de días trabajados.

8. Las ausencias al trabajo por Incapacidad Temporal o Maternidad serán consideradas como de trabajo efectivo a efectos del devengo de vacaciones.

9. Cuando un trabajador se encuentre en IT y su calendario anual coincida días de vacaciones marcados en calendario deberán ser disfrutadas en un máximo de 6 meses desde su incorporación, en relación de por cada día de vacaciones a 0,86 jornada laboral (30 días de vacaciones naturales, de los cuales son 26 laborales) desde su incorporación.

Artículo 26º. LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que se indican y por el tiempo siguiente:

- A. Quince días naturales en caso de matrimonio.
- B. Dos días laborales por nacimiento de hijo, pudiendo repartirse en cuatro medios días.
- C. Tres días naturales por accidente, enfermedad grave, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise, por prescripción médica, reposo domiciliario de cónyuge, pudiendo repartirse en seis medios días.
- D. Dos días naturales por accidente, enfermedad grave, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise, por prescripción médica, reposo domiciliario de padres o hijos, pudiendo repartirse en cuatro medios días.
- E. Dos días naturales por accidente, enfermedad grave, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise, por prescripción médica, reposo domiciliario de hermanos, abuelos y nietos, pudiendo repartirse en cuatro medios días.

Las licencias por hospitalización de familiares contempladas en los apartados C), D) y E) tendrán la misma duración que la propia ingreso hospitalario, con el límite de días señalados en cada caso.

En los supuestos de ingreso hospitalario previstos en los apartados C), D) y E), el disfrute de los dos días naturales por hospitalización que coincidan con días laborables, se podrán cambiar por otra u otras jornadas laborables siempre y cuando se encuentren dentro del periodo de hospitalización del familiar.

Si coincide que el trabajador haya realizado su jornada laboral, el permiso empezará las dos jornadas siguientes.

Cuando el ingreso hospitalario o intervención quirúrgica coincida con que el trabajador le corresponda por calendario trabajar la noche anterior el permiso empezará la noche anterior desde las 22:00, incluyendo al propio trabajador.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

En el caso de acudir al Servicio de Urgencias con parientes de hasta primer grado de consanguinidad, cónyuge, y de segundo grado de consanguinidad si conviven, previa acreditación a tal efecto, el trabajador deberá incorporarse al puesto de trabajo antes de las dos horas posteriores a la hora fijada como salida en el parte de urgencias. Cuando el trabajador no desee incorporarse al puesto de trabajo antes de las dos horas posteriores a la de salida de urgencias, se considerará el tiempo de la jornada laboral que reste, como permiso no retribuido.

F. Por fallecimiento de familiares de acuerdo con la siguiente escala:

- Cinco días naturales por fallecimiento de hijos.
- Tres días naturales por fallecimiento de padres y hermanos.
- Dos días naturales por fallecimiento de abuelos y nietos.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia al entierro de tíos y sobrinos, previa acreditación fehaciente de la relación de parentesco.
- Ocho días naturales por fallecimiento de cónyuge.

G. El día de la boda en caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos.

H. Un día por traslado de domicilio.

I. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público o personal.

Cuando conste en una normal legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

J. Las referencias que se hacen al parentesco en los apartados anteriores se entienden referidas tanto al que lo es por consanguinidad como por afinidad.

Se equiparan a los matrimonios, también a los efectos de los apartados anteriores, las "parejas de hecho" debidamente registradas.

K. Los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo por lactancia de hijo menor de 9 meses. Dicha hora podrá ser dividida en dos fracciones. El trabajador podrá sustituir voluntariamente este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en el caso de que ambos trabajen.

L. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a una consulta médica de especialista de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de trabajo con el de la consulta se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica salvo imposibilidad por causa ajena a la voluntad del trabajador.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Para que los permisos regulados en este apartado puedan ser considerados licencia retribuida, el trabajador deberá presentar a la empresa justificante del facultativo en el que se detalle claramente el período de tiempo que ha durado la asistencia (hora de entrada y salida), salvo imposibilidad por causa ajena a la voluntad de trabajador.

- M. Los trabajadores tendrán derecho a ocho horas anuales en los casos de consulta a un médico, no contemplado en el apartado L), siendo imprescindible el oportuno justificante de asistencia a dichas consultas.
- N. El día de bautizo o comunión de hijos. Esta licencia está solo prevista para parentesco consanguíneo.
- O. Los trabajadores tendrán ocho horas de libre disposición y se regula de la siguiente manera:
- Quien desee disfrutarlo, deberá comunicarlo a la dirección de la empresa con una antelación de al menos cinco días debiendo responder la empresa en los tres días laborales siguientes. La falta de contestación se interpretará como aceptación del permiso (silencio positivo).
 - El número máximo de trabajadores que podrán disfrutar simultáneamente del permiso regulado en este artículo será de dos trabajadores al día y por orden de solicitud.
- P. En las jornadas de elecciones de Gobierno el trabajador tendrá un permiso de 4 horas para ejercer su derecho al voto, en los turnos de mañana y de tarde serán entre la apertura y cierre de las mesas electorales.
2. Cuando el trabajador por las causas previstas en los apartados B), C), D), E) y F) necesite hacer un desplazamiento al efecto, se ampliará la licencia de acuerdo a la siguiente escala:
- Desplazamiento entre 250 y 500 Kms: 1 día.
 - Desplazamiento superior a 500 Kms: 2 días.

En los supuestos de nacimiento de hijo y en los de fallecimiento, accidente o enfermedades graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, la licencia nunca podrá ser inferior a cuatro días, en caso de desplazamiento. Se entenderá que existe el desplazamiento previsto en el art. 37.3.b) del Estatuto de los Trabajadores cuando la distancia supere los 250 kms.

3. Asistencia a consulta médica: A estos fines, el personal de plantilla, avisando en un tiempo prudencial, podrá disponer de las horas necesarias para acompañar al cónyuge o a familiares de 1º grado de consanguinidad con un límite de 10 veces anuales. Dispondrá de 1h antes y 1h después de la consulta más la duración de la misma debiendo entregar justificante.

4. A los efectos de este artículo, se entenderá por retribución la que resulte por salario base y plus convenio.

5. En todo caso se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Artículo 27º. PERMISOS SIN RETRIBUCION

Los trabajadores podrán disfrutar de permiso sin percibo de retribución en la forma y condiciones que seguidamente se detallan:

A. Será como máximo de cuatro días por año natural.

B. Quien desee disfrutarlo, deberá comunicarlo a la dirección de la empresa con una antelación de al menos cinco días debiendo responder la empresa en los tres días laborales siguientes. La falta de contestación se interpretará como aceptación del permiso.

C. El número máximo de trabajadores que podrán disfrutar simultáneamente del permiso regulado en este artículo será de tres trabajadores al día y por orden de solicitud.

D. A los efectos de este artículo se entenderá por retribución la que resulte por salario base y plus de convenio.

E. El trabajador podrá solicitar una reducción de jornada de un máximo de 4 horas, con la reducción proporcional de su salario, en los supuestos siguientes, siempre que estos estén debidamente justificados:

- Enfermedad grave de hasta primer grado de consanguinidad y cónyuge.
- Riesgo de embarazo del cónyuge.
- Estudios profesionales, esto más las 20 horas otorgadas por ley, siempre debidamente acreditados.

Artículo 28º. EXCEDENCIAS

1. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor de 4 meses y no mayor a 5 años.

2. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

3. Salvo lo dispuesto en párrafo siguiente el trabajador excedente voluntario conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa, excepto en los casos que exista mutuo acuerdo con la empresa.

4. En caso de designación para cargo Público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador excedente conservará el derecho a la reserva del puesto de trabajo y el cómputo de la antigüedad durante el tiempo que permanezca en dicha situación, debiendo reincorporarse al trabajo en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la cesación en el cargo o función.

5. En lo no previsto en este artículo sobre la materia se estará a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO IV. RETRIBUCIONES

Artículo 29º. SUELDOS Y SALARIOS

Se acuerda que durante los meses de enero febrero y marzo de 2.017, la Empresa procederá a abonar la nómina correspondiente de conformidad a lo acordado en el Plan de Viabilidad firmado en fecha 18 de marzo de 2.013, donde se establece que a la terminación de la aplicación del plan de viabilidad (31/12/2.016), se actualizarán las tablas vigentes de 2.012 con el 10%, dejando sin efecto la reducción salarial acordada.

Y a partir de esa fecha, 1 de abril de 2017, las condiciones económicas serán:

- Recuperación de las tablas de 2.012, es decir, se recuperará el 6% y el 8,5%, descontado en el plan de viabilidad hasta diciembre de 2.016.

Artículo 30º. REVISIÓN

Las tablas salariales tendrán un incremento anual consolidable en tablas a final de año de:

- Para el año 2.017 se aplicara una congelación salarial en todos los conceptos salariales.
- Para el año 2.018 se aplicara un 1% a tablas.
- Para el año 2.019 se aplicará el IPC real a tablas. En caso de que el IPC real sea negativo se considerará cero.
- Para el año 2.020 se aplicará el IPC real a tablas. En caso de que el IPC real sea negativo se considerará cero.

Artículo 31º VARIABLE.

Se creará para 2.017 y 2.018, un variable que podrá alcanzar el 4% mensual no consolidable, que se abonará:

✓ 50% en función del cumplimiento del EBITDA del Grupo GSW. Que se percibirá mensualmente en función del criterio establecido en la guía bonus del Grupo Celsa.

✓ 50% dependerá del absentismo individual computando como tal la enfermedad común, y licencia del art. 26-M (visita consulta médico no especialista de la Seguridad Social). Se percibirá mensualmente con afectación inter trimestral (del mes en curso y de los dos meses anteriores) en base a los siguientes parámetros:

- *Con un día de ausencia se minorará la variable en un 35%
- *Con dos días de ausencia se minorará la variable en un 70%
- *A partir del tercer día no se percibirá variable

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Estos porcentajes de reducción de variable se minorarán en un 50% siempre y cuando no haya Accidentes de Trabajo a lo largo del mismo mes.

Habrán dos conceptos en nómina que cuantificarán la variable anteriormente referenciada:

- ✓ Variable financiera
- ✓ Variable absentismo

Para el año 2.019 una cuarta parte de ese variable (el 1%) pasará a tablas salariales, y el 3% restante dependerá:

- el 1% en función del cumplimiento del EBITDA del Grupo GSW, que se percibirá mensualmente en función del criterio establecido en la guía bonus del Grupo Celsa.
- El 2% restante, dependerá del absentismo individual especificado anteriormente.

Para el año 2.020 una tercera parte del variable restante (el 1%) pasará a tablas salariales, y el 2% restante dependerá únicamente del absentismo individual especificado anteriormente.

Así mismo para aquellas personas que tengan reconocido un Bonus Anual, y durante todos los años de vigencia de este convenio, la cantidad variable aquí pactada, pasará a formar parte de su bonus base y pasa a estar regulado por los criterios de la guía bonus que se publica anualmente.

Artículo 32º. PLUS DE CONVENIO

1. El Plus de Convenio se percibirá por día natural de trabajo en la cuantía que, para cada categoría se refleja en el ANEXO II de este Convenio Colectivo (Tablas Salariales). Para el período de 1 de abril de 2.017 a 31 de diciembre de 2.020.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el Plus de Convenio tendrá los incrementos de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

En caso de incapacidad temporal no se abonará el Plus Convenio de manera proporcional.

2. El Plus de Convenio no computará a los efectos de los pluses de penosidad, toxicidad y peligrosidad.

Artículo 33º. PLUS DE TURNICIDAD

Se establece un Plus de Turnicidad, Plus por día efectivamente trabajado a turnos para el período de 1 de abril de 2.017 a 31 de diciembre de 2.017 que tendrá un importe de 1€.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el Plus de Turnicidad tendrá los incrementos de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Artículo 34°. PLUS DE SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS (SDF)

Se establece un Plus de Sábados, Domingos y Festivos, que se denominará abreviadamente SDF, y que retribuirá cada jornada de trabajo que se realice en esos días específicos. Su cuantía para el período de 1 de abril de 2.017 a 31 de diciembre de 2.017 tendrá un importe de 38,94 €, cantidad que se incrementará en 1 euro por cada día efectivamente trabajado.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el Plus de SDF se verá incrementado de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

Artículo 35°. PRIMA DE ASISTENCIA

Se configura como coeficiente multiplicador de la actual Prima de Productividad (o de producción), y penaliza el absentismo laboral.

Esta prima de producción, será incrementada con los siguientes coeficientes, en función del número de bajas mensuales del trabajador:

- 0 días de baja al mes (P. Asistencia = Prima Productividad x 0,1333 (13,33%)
- 1 día de baja al mes (P. Asistencia = Prima Productividad x 0,10 (10%)
- 2 días de baja al mes (P. Asistencia = Prima Productividad x 0,05 (5%)
- Más de 2 días de baja al mes (P. Asistencia = 0 (0%)

El pago de la Prima de Asistencia será mensual.

No se considerará absentismo:

- Permiso por celebración del matrimonio que se celebre en la empresa.
- Horas sindicales.
- En caso de asistencia a consulta médica de especialista de la Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60.5 de la Ordenanza Laboral del Sector.
- En caso de accidente laboral, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley General de la Seguridad Social, y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Permisos retribuidos y no retribuidos.

Paga Anual: se abonará una paga anual variable en función del número de días de incapacidad temporal por enfermedad común para cada trabajador de acuerdo con la siguiente escala.

1 día de incapacidad	100%
Hasta 3 días	75%
Hasta 5 días	50%
Hasta 7 días	25%
Más de 7 días	0

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

El 100% de dicha paga se cuantifica en las siguientes cantidades para cada año:

❖ Para el período de 1 de abril de 2.017 a 31 de diciembre de 2.017 tendrá un importe de 200 € (parte proporcional).

❖ Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, su valor se incrementará de conformidad a lo establecido en el Art. 30 del presente convenio.

Dicha paga se abonará en la nómina de la mensualidad de enero.

Artículo 36º. PRIMA POR INCREMENTO DE PRODUCTIVIDAD

La Prima Variable de Producción queda definida en función de la productividad obtenida mensualmente.

Dicha Prima será por **Grupos de Trabajo** y en función de los siguientes conceptos:

- **OEE = Giro x Relación velocidades x Rechazos internos**
- **Mermas**
- **Reclamaciones**

ACLARACION DE LOS CONCEPTOS. –

1. GRUPOS DE TRABAJO. Se han establecido los siguientes G.F.H. (Grupos funcionales homogéneos)

- Pretensado – G-85, G-91 y G-92
- Postensado – G-75, G-76, G-77, G-93, G-94, G-95, G-96, G-100
- Cordoneras – ETC-1, ETS-3, ETS-4, ETS-5, ETS-6

De cara al cálculo de la prima por equipo reducido se establece la siguiente plantilla tipo en estos G.F.H. para un mix de producto standard:

Pretensado3 personas
Postensado6 personas
Cordoneras 7 personas

El personal no incluido en estos G.F.H. y afectado por este sistema de primas, recibirá la prima media de los G.F.H.

2. GIRO = Tiempo máquina / Tiempo trabajo

 Tiempo trabajo = Tiempo presencia – Paros no imputables

 Paros no imputables:

- Falta de pedido

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- Falta de alambrón
- Falta de energía, agua y aire
- Mantenimiento preventivo.
- Paradas programadas de OOL.

3. RELACION VELOCIDADES = V. real / V. técnica

4. RECHAZOS INTERNOS = (100 - % Rechazo) / 100

5. MERMAS = Incentivo según % Merma.

6. RECLAMACIONES = Incentivo según % reclamaciones

Las Mermas y las Reclamaciones serán las correspondientes al período anterior (mes) y afectarán igual a todo el personal.

El Rechazo interno será también el del período anterior y se aplicará el mismo coeficiente a cada uno de los tres G.F.H.

El Giro y Velocidad serán los correspondientes al periodo actual (mes).

El resto de paros (incidencias), no reseñados en los no imputables, irán a cargo del personal.

En compensación, se incluirán en los Giros base los porcentajes de incidencias de referencia. Significa que el personal se beneficiará o perjudicará de las mejoras o empeoramientos en las incidencias.

Se realizará un cálculo mensual de la prima de productividad con información diaria y proyección mensual a partir de los datos facilitados por los operarios en sus puestos de trabajo.

7. COMPENSACIONES POR PÉRDIDAS EXCEPCIONALES

- a) Se compensarán las averías de larga duración no imputables a los trabajadores. Se considerarán averías de larga duración las que superen 4 horas.
- b) Se compensará si durante un período continuado, la velocidad real es inferior a la velocidad teórica, por instrucción del mando.
- c) Se compensará si el nivel de averías supera el 5,5% por máquina.

En cada caso se modificará el punto 2 de la tabla de valores base de la prima porcentualmente a los efectos de los puntos anteriores, siendo reducidos en función del porcentaje de reducción de velocidad y/o exceso nivel de averías en cada máquina.

8. COMPENSACIÓN POR EQUIPO REDUCIDO

Equipo reducido se refiere cuando la plantilla de trabajo real es inferior a la plantilla tipo. En estos casos, se reparte la prima íntegra de toda la plantilla tipo teórica del grupo de trabajo entre las personas que realmente han trabajado.

Se compensará dentro de cada grupo (pretensado, postensado y cordonerías) exclusivamente a las personas del equipo (A, B, C, D, E) afectadas por equipo reducido, esto es plantilla real inferior a

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

la plantilla tipo. Por tanto, no afecta a todos los equipos por igual, sólo a aquellos afectados por la plantilla inferior a la tipo.

El equipo completo de trabajo estará compuesto de 18 personas para el funcionamiento del 100% de las máquinas, incluido el decapado y extrusora, con un mix estándar de producto. El objetivo es trabajar siempre con equipo completo, excepto en situaciones excepcionales, cuya duración será la mínima posible. Estas situaciones excepcionales son la parada de máquinas o la falta no prevista de personal, que no haya podido ser cubierta a tiempo.

La Dirección de la empresa comunicará a la Representación Legal de los Trabajadores la composición del equipo completo de trabajo en el caso de trabajar con mix de producto diferente al estándar, así como las actualizaciones e incorporaciones tecnológicas que justifican una variación de la dimensión del equipo de trabajo.

La ausencia no prevista en un grupo de trabajo que impida cumplir el equipo completo, se corregirá a la mayor brevedad posible. La duración máxima de esta situación será de 1 día en periodo de lunes a viernes y de 2 días en periodo de fin de semana desde el conocimiento por parte de la empresa de esta circunstancia, salvo casos excepcionales. Transcurrido ese tiempo límite, la empresa debe completar el grupo de trabajo.

Si falta más de una persona en el grupo de trabajo, se procederá a parar máquinas para ajustarse a la plantilla disponible.

En el caso inevitable de trabajar con equipo reducido, el reparto de tareas debe ser equitativo entre todas las personas del grupo de trabajo.

En el caso de que la G-77 trabaje con carrete grande, el equipo completo de trefilería de postensado será con 1 persona más.

9. TRASCANADO

Las tareas de trascanado irán a prima media, esto es, cobrarán la media aritmética de los tres grupos funcionales.

GIROS OPTIMOS Y EXIGIBLES. –

El Giro óptimo (Prima Máxima) se consigue:

- Realizando los cambios de O.F. (Cambios de diámetro) a actividad máxima.
- Efectuando las operaciones de Ciclo (TMP) a actividad máxima.
- Trabajando a la velocidad Standard.
- Sin incidencias

El Giro exigible (según la O.I.T.) se consigue :

- Realizando los cambios de O.F. en el tiempo normal (actividad normal = 100).
- Efectuando las operaciones de Ciclo a actividad normal = 100

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- Trabajando a la velocidad Standard.
- Concediendo el % de Incidencias a cada máquina.
- Concediendo 2/7 del tiempo de trabajo en máquina en marcha (2/7 x TMM).

FORMULA DE CÁLCULO DEL INCENTIVO. –

El peso de cada uno de los componentes del Incentivo son los siguientes:

- OEE80 %
- Merma5 %
- Reclamaciones15 %

Se calculará el Incentivo en función de los valores de estos tres conceptos según las tablas de Tarifas correspondientes.

El OEE se calculará por máquina.

Elaboración de tablas orientativas que relacionen Eficiencia (OEE) con Tms, en función del diámetro. El objetivo es facilitar la comprensión del OEE. La información sobre el OEE por máquina se desarrollará en el programa de control de producción.

Los factores de Rechazos internos serán iguales para todas las máquinas y mes, en función de los resultados del mes anterior.

Los resultados de OEE por cada G.F.H. determinarán una prima horaria, que multiplicada por las horas de trabajo de cada persona, determinará el total de la prima de Producción (junto con el añadido por mermas y reclamaciones).

El personal de Pretensado cobrará el 100 % de la prima de su Sección. El de Postensado cobrará un 80 % de la prima de Postensado y el 20 % de la de Cordoneras y los operarios de Cordoneras cobrarán el 80 % de la prima de su Sección y el 20 % de la de Postensado.

Se creará una Comisión de Seguimiento del sistema de incentivos, cuya tarea es revisar los resultados obtenidos y acordar modificaciones si procede.

VALORES BASE DE LA PRIMA

Datos base para el cálculo de las Tarifas para el período entre 1 de abril de 2.017 y 28 de diciembre de 2.017.

INFLEXION	Punto 0	Punto 1	Punto 2	Punto 3
A) EFICIENCIA :				
TARIFAS - € / Hora	0	0,93	1,59	2,78
PRETENSADO	61	74	83	98

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

POSTENSADO	61	67	74	91
CORDONERAS	61	65	74	87
(La tarifa de cordoneras se incrementará en 45€/mes con asistencia a todas las jornadas de trabajo. En caso contrario se calculará proporcionalmente a dicha asistencia en el periodo de cálculo)				
B) <i>MERMA</i> :				
TARIFAS - € / Hora	0	0,19	0,29	0,46
% MERMA	5	4	3	2
C) <i>RECLAMACIONES EXTERNAS</i> :				
TARIFAS - € / Hora	0	0,11	0,19	0,31
% RECLAMAC.	1,00	0,76	0,50	0,24

Entre los puntos definidos se realizará el cálculo teniendo en cuenta una evolución lineal.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, dichos importes se verán incrementados de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

Adjuntamos Anexo I

Para la adecuación de este artículo a las condiciones actuales de productividad y de implantación de nuevas instalaciones y equipos de trabajo, se creará una Comisión Mixta que revise y defina nuevos criterios.

Artículo 37º. PLUSES POR TRABAJOS TÓXICOS, PENOSOS Y PELIGROSOS

1. Los trabajadores que presten servicios en puestos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos, percibirán sobre el salario base establecido en el presente Convenio para el Oficial de primera un complemento del 20% si se da una de las tres circunstancias, el 25% si se dan conjuntamente dos de las tres circunstancias, o del 30% si se dan las tres circunstancias conjuntamente.

2. Este complemento se reducirá a la mitad si se realiza excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso, durante un periodo superior a 60 minutos por día sin exceder de media jornada.

3. Por mutuo acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Comité o Delegados de Personal, se podrá compensar el abono de los complementos a que se refiere el párrafo anterior en la siguiente forma:

- Cuando se dé una de las 3 causas, reducción de la jornada semanal en 5 horas.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- Concurriendo dos de las tres causas, reducción de la jornada semanal en 5 horas y abono del 5% sobre el salario base del Oficial de 1ª.
- Concurriendo las tres causas, reducción de la jornada semanal en 5 horas y abono del 10% sobre el salario base del oficial de 1ª.

Artículo 38º. PLUS DE JEFE DE EQUIPO

1. Jefe de equipo es el trabajador procedente de la categoría de profesionales de oficio que, efectuando trabajo manual, asume el control de trabajo de un grupo de oficiales, especialistas, etc., en número no inferior a tres ni superior a ocho.
2. El jefe de equipo no podrá tener bajo sus órdenes a personal de categoría superior que la suya.
3. El Jefe de Equipo percibirá un plus de 20 por 100 sobre el salario de su categoría, a no ser que haya sido tenido en cuenta dentro del factor mando, en la valoración del puesto de trabajo.
4. Cuando el jefe de equipo desempeñe sus funciones durante un periodo de seis meses consecutivos o, en periodos alternos, ocho meses en dos años, si luego cesa en su función, se le mantendrá un plus de jefe de equipo hasta su ascenso a categoría superior.

Artículo 39º. PLUS DE NOCTURNIDAD

1. Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas.
2. La distribución de personal en los distintos relevos es de la incumbencia de la dirección de la empresa, dentro de las condiciones del contrato, la cual, con objeto de que aquel no trabaje de noche de manera continua, debe cambiar los turnos semanalmente, como mínimo, dentro de la misma categoría u oficio, salvo en los casos probados de absoluta imposibilidad, en cuyo caso oír el informe del Comité de empresa.
3. Queda exceptuado del cobro de plus por trabajo nocturno:
 - El personal vigilante de noche, portero y sereno, que hubieran sido contratados para realizar su función durante el período nocturno expresamente.
 - El personal ocupado en jornada diurna que hubiera de realizar obligatoriamente trabajos en períodos nocturnos a consecuencia de hechos o acontecimientos calamitosos o catastróficos.
4. Los trabajadores con derecho a percibir este plus percibirán un complemento del 25 por 100 sobre su salario base, que será independiente de los que procedan por los conceptos de horas extraordinarias y trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos.
5. La percepción del indicado plus se ajustará a las siguientes normas:
 - Trabajando en dicho período nocturno más de una hora sin exceder de cuatro, se percibirá el plus correspondiente a las horas trabajadas.
 - Trabajando en dicho período nocturno más de cuatro horas, se percibirá el plus correspondiente a toda la jornada realizada, se halle comprendida o no en el período indicado.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

6. Para el período de vigencia de este convenio, la cuantía relacionada con este concepto se refleja en el ANEXO II (Tablas Salariales) de este convenio colectivo. Tendrá un incremento sobre lo indicado en las Tablas Salariales de 1,13€ por día nocturno. Para los sucesivos años de vigencia del presente convenio, este Plus de Nocturno se incrementará según lo establecido en el art.30 de este convenio.

Artículo 40º. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

1. Las gratificaciones de Julio y Navidad se abonarán a razón de treinta días cada una de ellas sobre los sueldos y salarios de este Convenio (Salario Base y Plus Convenio) En el Anexo II se establecen las cuantías determinadas para el periodo entre 1 de abril a 31 de diciembre de 2.017.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, los importes de las citadas gratificaciones extraordinarias se verán incrementados de conformidad a lo establecido en el Art. 30 del presente convenio.

Su pago se hará como máximo los días 15 de Julio y 20 de Diciembre respectivamente.

2. Estas gratificaciones se devengarán en proporción al tiempo trabajado, excluyendo los días de ausencia por accidente no laboral, enfermedad común, sanción o huelga, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales del año en que se otorguen.

3. A los anteriores efectos, los períodos de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo o maternidad se computarán como tiempo trabajado.

Artículo 41º. GRATIFICACIÓN ESPECIAL DE VACACIONES

1. La gratificación especial de vacaciones se abonará a razón de 30 días de salario base En el Anexo II se establecen las cuantías correspondientes al período de 1 de abril de 2.017 y 31 de diciembre de 2.017.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, los importes de la citada gratificación especial de vacaciones se verán incrementado de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

2. La referida gratificación podrá abonarse prorrateada por doceavas partes, a opción de la empresa. En el supuesto de que no se prorratee se abonará en su totalidad coincidiendo con el disfrute de las vacaciones reglamentarias. En caso de que las vacaciones se disfruten de forma fraccionada, el pago de la gratificación se realizará al disfrutarse los primeros días fraccionados de las vacaciones.

Artículo 42º. GRATIFICACIONES ESPECIALES

Además de las dos Gratificaciones Extraordinarias reguladas en el art. 39 y la Gratificación Especial de Vacaciones establecida en el art. 40, se abonará en cada uno de los años de vigencia del Convenio una Gratificación Especial que se regulará por las siguientes normas:

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

a) La base para las gratificaciones especiales (BGE) será para el período entre 1 de abril de 2.017 y 31 de diciembre de 2.017 la parte proporcional de una paga de 2.261,43 €/anuales.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el importe de la citada gratificación especial se verá incrementado de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

b) Dicha Gratificación Especial se abonará fraccionada en dos pagos que se harán efectivos en fecha 31 de marzo -a cuenta- y en fecha 31 de octubre de cada año.

c) Para calcular la Gratificación Especial (GR), sobre la BGE se aplicarán unos coeficientes reductores individuales en función de:

- Absentismo: Ausencias No Justificadas (ANJ), a tenor de la siguiente escala:

- 0 ausencias/año: Reducción 0% (ANJ = 0)
- 1 ausencia/año: Reducción 10% (ANJ = 0,1)
- 2 ausencias/año: Reducción 25% (ANJ = 0,25)
- 3 ausencias/año: Reducción 60% (ANJ = 0,6)
- 4 ausencias/año: Reducción 100% (ANJ = 1)

- Se considerarán también ausencias no justificadas las ligadas al no cumplimiento del Pacto de Flexibilidad del Calendario Laboral definido en el art. 23, apartado 4.

- Bajas por enfermedad (BENF): los días de baja por enfermedad reducirán de forma proporcional la cantidad a percibir aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{BENF} = \text{Días de baja}/365$$

- Así, la Gratificación Especial -GE- a percibir se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{GE} = \text{BGE} (1 - \text{ANJ} - \text{BENF})$$

d) La parte abonada a cuenta en el mes de marzo deberá ser devuelta, en su caso, si el absentismo posterior (coeficientes ANJ, BENF) hace que no se devengue total o parcialmente esta Gratificación Especial.

e) Para la aplicación efectiva del contenido de este artículo, se estará a lo que establece la Disposición Final 3ª de este Convenio.

Artículo 43º. HORAS EXTRAORDINARIAS

1. Sólo se realizarán las horas extraordinarias que vengan exigidas por necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, riesgo de pérdida de materias primas, pedidos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y en general, por cualesquiera otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de la empresa.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

2. De conformidad con la normativa legal vigente se entenderá que la iniciativa del trabajo en horas extraordinarias corresponde a la Dirección de la Empresa y la libre aceptación o denegación al trabajador, a excepción de aquellos casos en los que por considerarse de fuerza mayor, o para reparación de siniestros o averías que puedan originar quebrantos que afecten a la producción de forma irremediable, la prestación será obligatoria. En estos casos, sin perjuicio de la realización inmediata por el trabajador, la Dirección de la Empresa informará al Comité de Empresa sobre las razones que determinaron la medida adoptada, para su inclusión o no dentro del número máximo de las autorizadas, de acuerdo con el punto 3 del art. 35º del Estatuto de los Trabajadores.

3. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en el período nocturno, salvo por necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes y por riesgo de pérdida de materias primas y en las actividades especiales debidamente justificadas y expresamente autorizadas por el órgano competente.

4. La Dirección de la empresa informará previamente al Comité de Empresa, y si no fuera posible por razones de urgencia o fuerza mayor, lo hará a la mayor brevedad posible, sobre la necesidad de prestación de horas extraordinarias y el número de ellas que se prevea.

5. La Dirección de la empresa, en cualquier caso, informará obligatoria y mensualmente a los representantes de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones y trabajador.

6. Si el número de horas extraordinarias realizadas anualmente por una sesión o grupo de trabajo homogéneo superasen las cuatrocientas cincuenta, la empresa contratará a un trabajador que preste una jornada anual equivalente al número de horas extraordinarias prestadas.

7. A los efectos del párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido objeto de compensación con descanso.

8. Las horas extraordinarias se clasifican en cuatro tipos:

- Hora extra normal: de 06:00 a 22:00 h. día no festivo
- Hora extra festiva: de 06:00 a 22:00 h. día festivo
- Hora extra nocturna: de 22:00 a 06:00 h. día no festivo (según apartado 3 de este artículo)
- Hora extra nocturna y festiva: de 22:00 a 06:00 h. día festivo (según apartado 3 de este artículo)

Las cuantías para cada tipo de hora extraordinaria y para cada categoría profesional, son las que se reflejan en el Anexo III para el período entre 1 de abril de 2.017 y 31 de diciembre de 2.017.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el importe de las horas extraordinarias se verá incrementado de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

9. Cuando el trabajador perciba el salario en forma mixta, esto es, salario y primas, percibirá la prima de las horas extraordinarias trabajadas independientemente de la obtenida en la jornada normal, y calculada de acuerdo con la producción obtenida en dichas horas extraordinarias.

10. A petición del trabajador, las horas extraordinarias podrán ser compensadas mediante reducción de la jornada de trabajo, entendiéndose que a cada hora extraordinaria corresponde un

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

descanso proporcional al precio que por ella se hubiese debido satisfacer.

Artículo 44º. FORMA DE PAGO DEL SALARIO

1. El pago de las remuneraciones ordinarias a los trabajadores se efectuará por meses naturales, satisfaciéndose las mismas, el último día laborable de cada mes.
2. El trabajador podrá percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado sin que aquellos excedan del 90% del importe de éste.
3. El recibo de salarios utilizado para el pago de los mismos se ajustará a lo establecido legalmente.
4. Se definirán todos los conceptos salariales actualmente abonados y vigentes en el presente Convenio Colectivo. El la hoja de la nómina quedará separado por los distintos conceptos, lo que corresponde al salario mensual, del que corresponde a pagas extraordinarias.

Artículo 45º. PLUS DE DISTANCIA

1. El plus de distancia se abonará a los trabajadores que tengan derecho a percibirlo con arreglo y en las condiciones establecidas en las ordenes de 10 de Febrero de 1.958 (B.O.E. 17/02/58) y 4 de Junio del mismo año (B.O.E. 14/06/58).
2. A los anteriores efectos, el precio del kilómetro se fija en 0,24 €.

Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el Plus de distancia tendrá los incrementos de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

Artículo 46º. VIAJES Y DIETAS

1. El importe de las dietas será, el que a continuación se detalla:
 - Dieta completa los cuatro primeros días: 49,96 € /día para el periodo entre 1 de abril de 2.017 y 31 de diciembre de 2.017.
 - Cuando el desplazamiento sea superior a cuatro días, la dieta a partir del quinto día será de 44,80 €/día para el periodo entre 1 de abril de 2.017 y 31 de diciembre de 2.017.
 - La media dieta será de 13,43 €/día para el periodo entre 1 de abril de 2.017 y 31 de diciembre de 2.017.
 - Cuando el trabajador, al ser desplazado individualmente utilizase su propio vehículo, se le abonará la cantidad de 0,34 €/kilómetro para el periodo entre 1 de abril de 2.017 y 31 de diciembre de 2.017.
2. Para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio, el importe de las dietas se verá incrementado de conformidad a lo establecido en el art. 30 del presente convenio.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

3. Si los gastos originados por el desplazamiento, alojamiento o comida sobrepasaran estas cantidades, el exceso será abonado por la empresa previo conocimiento por las mismas y la debida justificación por el trabajador.

4. Si el trabajador fuera desplazado de su lugar habitual de trabajo dentro de los límites del Ayuntamiento donde se encuentre ubicado éste, y le fuese modificado el horario de su jornada de trabajo, esta modificación estará regulada por el art.41 del Estatuto de los Trabajadores, (cuyo Texto Refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).

5. Si el trabajador desplazado hubiera de emplear, utilizando los medios de transporte ordinarios, un tiempo superior a una hora en cada uno de los viajes de ida y vuelta, el exceso sobre éste se abonará a razón del 100% del valor prorratea de la hora ordinaria. En todo caso, el tiempo empleado en el desplazamiento que esté comprendido dentro del horario de la jornada laboral, se considerará como trabajo a todos los efectos.

6. Cuando el trabajador sea desplazado en comisión de servicio, se le abonará por adelantado, en el momento del desplazamiento, el importe de los viajes y de las dietas correspondientes a los días en que haya de permanecer desplazado si éstos no fueran superiores a una semana. Si tales días excedieran de una semana, se le abonarán al comienzo del desplazamiento los viajes y dietas de la primera semana, y al comienzo de cada semana subsiguiente las dietas de la misma.

CAPITULO V. ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 47º. COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

1. En caso de incapacidad temporal por accidente de trabajo, se garantizará a partir del primer día y hasta un máximo de dieciocho meses un complemento que garantice hasta el 100%, del salario base, Plus de Convenio, así como la Prima de Asistencia.

Asimismo, a partir del primer mes de baja, se incluirán entre las retribuciones mencionadas anteriormente la Prima de Producción correspondiente al mes anterior a la baja.

Será facultad de la empresa y obligación del trabajador el sometimiento a reconocimiento médico ante el facultativo que se designe. La negativa del trabajador a someterse a tal reconocimiento conllevará la eliminación del percibo de este complemento.

2. En caso de incapacidad temporal por enfermedad o accidente no laboral, la empresa abonará desde el primer día de la baja, el porcentaje de salario legalmente establecido, según legislación vigente, para el subsidio por Incapacidad Temporal.

Artículo 48º. PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES

1. La empresa contratará una póliza de seguros de accidente de trabajo que garantice un capital mínimo de veinte y un mil, 21.000, euros para los riesgos de muerte o incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total, causadas por accidente de trabajo, del que serán beneficiarios todos los trabajadores de la empresa.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

2. A los efectos de determinar el momento del hecho causante, se considerará éste el de la fecha del accidente. La compañía aseguradora obligada al pago será aquella que cubra dicho riesgo en ese momento.

Artículo 49º. LOTE DE NAVIDAD

Todos y cada uno de los trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación, tienen derecho al percibo de un Lote de Navidad. La empresa comunicará cual es el precio correspondiente a este lote.

En el caso en el que un trabajador no pueda acudir por incapacidad temporal a recepcionar el lote, se le ingresará el precio del lote en la nómina del mes de enero. Dicho precio se acreditará ante el comité de empresa.

CAPITULO VI.- CONTRATACION LABORAL (ALTAS, MODIFICACIONES, BAJAS) APRENDIZAJE Y FORMACION PROFESIONAL

SECCIÓN PRIMERA.- CONTRATACION LABORAL (ALTAS)

Artículo 50º. PRINCIPIO GENERAL

1.- Analizada la situación actual del sector y la evolución constante en los últimos años de la pérdida de empleo estable en el mismo, las partes firmantes reconocen que los resultados y pactos alcanzados en la negociación deben ser el instrumento que permita el cambio de aquella tendencia y den lugar a la creación de una mayor cantidad y calidad en el empleo.

2.- En consecuencia, se reconocen los objetivos de fomentar la contratación indefinida, procurar un adecuado uso de las distintas modalidades de contratación y potenciar la utilización de los contratos de formación y prácticas, en la línea de los acuerdos alcanzados a nivel estatal.

3.- Las modalidades de contratación establecidas y cuantas se pudieran legislar en el futuro, tenderán a presidir el proceso de incorporación al mercado de trabajo, entendiéndose el papel asignado a las ETT como un elemento adicional a aquéllas en situaciones coyunturales.

Artículo 51º. CONTRATACION LABORAL Y NUEVAS CONTRATACIONES

1. Durante la vigencia de este Convenio se aplicará en orden a la contratación laboral, lo establecido en cada momento en las disposiciones legales, con las siguientes matizaciones reguladas en el art.42.1 del Convenio Colectivo de la Industria Siderometalúrgica de Cantabria:

- En relación con el contrato eventual por circunstancias de la producción, ambas partes autorizan la suscripción de dicho contrato por una duración máxima de 12 (doce) meses en un período de 18 (dieciocho) meses.
- Por lo que respecta a este tipo de contratos, la empresa se compromete a convertir el 15% de éstos en indefinidos durante la vigencia del presente Convenio.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

2. La empresa publicará en sus tabloneros de anuncios las nuevas contrataciones en el momento en que éstas se efectúen.
3. Cuando se contrate a un trabajador eventual o temporero, la empresa, además, estará obligada a comunicarlo en igual plazo al Comité de Empresa.
4. En los casos legalmente previstos, la empresa hará entrega a los representantes legales de los trabajadores la copia básica del contrato regulada en la Ley 2/1991 de 7 de enero, sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratos.
5. La Dirección de la Empresa informará previamente a los representantes legales de los trabajadores la resolución de cualesquiera contratos de trabajo.
6. La empresa no podrá contratar, durante la vigencia de este Convenio, en régimen de pluriempleo o de jornada reducida a aquellos trabajadores que dispongan de otra ocupación retribuida a jornada completa, dándose preferencia a quienes, en igualdad de condiciones, se encuentren en situación de desempleo o próximos a agotar las prestaciones básicas por esta contingencia.

Artículo 52º. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

1. De conformidad a lo establecido en los art. 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores, el personal que preste sus servicios en cualquiera de las actividades encuadradas en este convenio, se clasifica, en atención a la función que desarrolla, en los siguientes grupos profesionales: Obreros, Administrativos y Personal Técnico.
2. La clasificación del personal que se establece en este Convenio es meramente enunciativa, no estando, por tanto, la empresa obligada a tener cubiertas todas las categorías si las necesidades de trabajo no lo requieren.
3. Por otra parte, la empresa podrá asimilar a cualquiera de las categorías existentes, por analogía con las mismas, nuevos puestos de trabajo que no se encuentren definidos específicamente.
4. Para obtener en cada caso las categorías que correspondan al trabajador en la empresa, a partir de la valoración del puesto de trabajo se tomará como base la puntuación correspondiente al criterio de conocimientos, sin perjuicio de los casos de ascenso, en que se estará a lo dispuesto en el art. 55 de este convenio.
5. A los trabajadores que realizan con carácter de continuidad funciones correspondientes a distintas tareas o categorías profesionales se les asignará la correspondiente al trabajo o actividad predominante siempre que no sea inferior a la que ostentaran.
6. Se organizarán las categorías profesionales en base a la legislación vigente en lo relativo a los Grupos Profesionales.

Artículo 53º. SELECCION E INGRESOS

La empresa realizará, de acuerdo con las disposiciones en vigor, las pruebas de ingreso que considere oportunas y clasificara al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

contratado y no por las que pudiera estar capacitado para realizar.

Artículo 54º. PERIODO DE PRUEBA

1. Los ingresos se considerarán hechos a título de prueba cuyo periodo será variable, según la índole de los puestos a cubrir que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Peones y especialistas: Quince días.
- Aprendices, profesionales, siderúrgicos y profesionales de oficio: Un mes.
- Administrativos: Un mes.
- Técnicos no titulados: Dos meses.
- Técnicos titulados: Seis meses.

2. Solo se entenderá que el trabajador está sujeto a período de prueba si así consta expresamente por escrito.

3. Durante el período de prueba, la empresa y el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin lugar a indemnización alguna.

4. Transcurrido el plazo referido, el trabajador ingresará en la empresa como fijo de plantilla, computándose a todos los efectos el tiempo invertido en la prueba.

5. Se incorpora como Anexo IV, la pauta de formación y capacitación para los trabajadores de reciente incorporación (TYC-Prod-001 y TYC-Prod-002).

Artículo 55º. GRUPOS PROFESIONALES. CATEGORÍA E INGRESO

1. Las admisiones o ingresos de trabajadores dentro de la empresa se regularan por las siguientes normas:

- Obreros. Se efectuará normalmente por la última categoría profesional.
- Administrativos. Se efectuará como norma general y con las excepciones que se señalan en su lugar, por la categoría de auxiliar, a excepción de los taquimecanógrafos, que lo harán directamente en la categoría que les correspondan, ocupando el último puesto tanto en el registro general como en el parcial de categorías.
- Técnicos. Este personal ingresará siempre por la categoría que más se asemeje a la función a realizar, y se efectuará en cada uno de los subgrupos que comprende esta clasificación, ocupando el último lugar en la categoría asignada.

2. El personal titulado oficialmente o aquél que por la índole de su trabajo requiera conocimientos especiales o suponga una especialidad en el desempeño de sus funciones, queda exento de las normas precedentes fijadas, siendo en este caso facultad de la empresa su admisión en la forma que crea más conveniente, pero respetando siempre en el registro respectivo a su categoría el orden de antigüedad que corresponde al resto del personal cuando la hubiera.

3. No obstante lo establecido en relación con el ingreso de personal en cualquiera de los grupos señalados, si la empresa por necesidad de organización tuviere precisión de admitir personal ajeno a las mismas en categorías superiores a las señaladas para el ingreso, podrá hacerlo sin que dicho personal ocupe plaza en las correspondientes plantillas.

Artículo 56º. INGRESO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Cuando la empresa desee cubrir una plaza o plazas por concurso-oposición lo comunicará a la Oficina de Colocación respectiva, indicando las vacantes o puestos a cubrir, fecha en que deberán celebrarse los exámenes o concursos y condiciones que se requieren para aspirar a ellas.

2. Cuando el ingreso en cualquiera de los grupos profesionales deba realizarse mediante concurso-oposición, los Tribunales para intervenir en estos ingresos estarán constituidos como se indica a continuación:

Grupo de obreros

- Un maestro de taller de oficio correspondiente a las plazas a cubrir, que asumirá la presidencia, nombrado por la empresa, de acuerdo con el Comité y, en defecto de dicho acuerdo, designado por la Escuela de Formación Profesional más próxima a la localidad donde radique la empresa.
- Un Vocal de la Empresa
- Un Vocal por el Comité Delegado donde aquel no exista.

Grupo de Administrativos

- Un Jefe administrativo que asumirá la presidencia nombrado por la empresa, de acuerdo con el Comité y, en defecto de dicho acuerdo, designado por la Escuela de Formación Profesional más próxima a la localidad donde radique la empresa
- Un catedrático de la Escuela de Comercio
- Un Vocal designado por la propia empresa.
- Un Vocal por el Comité o Delegado donde aquél no exista.

Grupo de Técnicos

- Un técnico que asumirá la presidencia, nombrado por la empresa, de acuerdo con el Comité, y, en defecto de dicho acuerdo, designado por la Escuela de Formación Profesional más próxima a la localidad donde radique la empresa.
- Un Profesor de la Escuela de Formación Profesional más próxima a la localidad donde radique la empresa impuesto en los conocimientos exigidos a la categoría a cubrir.
- Un Vocal designado por la propia empresa.
- Un Vocal por el Comité de Empresa.

SECCIÓN SEGUNDA.- CONTRATACIÓN LABORAL (MODIFICACIONES)

Artículo 57º. ASCENSOS

1. En la provisión de vacantes en régimen de ascenso, de cada tres plazas una se proveerá por antigüedad salvo que se acredite la carencia de aptitud en el trabajador, y las otras dos por Concurso-Oposición, que habrá de ser eminentemente práctico.
2. Los puestos que impliquen ejercicio de autoridad o mando sobre otras personas se cubrirán por libre designación de la dirección de la empresa.
3. Las empresa anunciará con una antelación no inferior a 30 días, las vacantes o puestos a cubrir, la fecha en que deben efectuarse los ejercicios, el programa a desarrollar así como las condiciones que se requieran para aspirar a ellas; también se hará constar la forma de celebrarlo y los méritos, títulos y demás circunstancias que sean pertinentes.
- 4.- Cuando el ascenso deba realizarse mediante concurso-oposición, los tribunales se informarán de acuerdo con lo establecido en el art.55 de este convenio.

Artículo 58º. MOVILIDAD DEL PERSONAL

1. En desarrollo de lo establecido en el art.39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores), la movilidad geográfica del personal, cuando lleve aparejada cambio de domicilio dará derecho al trabajador trasladado a que se abonen los gastos de traslado, tanto propios como de su familia y enseres, una indemnización equivalente a dos mensualidades de su salario y la diferencia de importe del alquiler de la nueva vivienda.
2. En los casos en que fuere necesario efectuar movilidad del personal en razón de:
 - La capacidad disminuida del trabajador y cuando tuviese su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo no imputable a él, o desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida de servicio en la empresa, el trabajador seguirá percibiendo la retribución de su categoría profesional y, en caso de que la empresa contase con valoración de puestos de trabajo, percibirá el salario de calificación correspondiente en el momento del cambio de puesto, a dos niveles como máximo por debajo del que venía percibiendo.
 - Por necesidades del servicio se le respetará el salario asignado por la empresa a su categoría profesional o a su persona, con independencia del puesto de trabajo que pase a ocupar rigiéndose en las demás condiciones económicas por las del nuevo puesto.
 - En ambos casos, respecto a movilidad de personal la Empresa se ajustará a lo establecido en los art.39 y 40 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

SECCIÓN TERCERA: CONTRATACIÓN LABORAL (BAJAS)

Artículo 59º. CESES

1. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- A. Obreros: Quince días.
- B. Administrativos: Un mes.
- C. Jefes o Titulados Administrativos: Dos meses.
- D. Técnicos no titulados: Dos meses
- E. Técnicos titulados: Dos meses.

2. El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso.

3. Habiendo avisado con la referida antelación, la empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar dicho plazo los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos será en el momento habitual de pago.

4. El incumplimiento de esta obligación imputable a la empresa llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un salario diario por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de la duración del propio plazo de preaviso. No se dará tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho, si el trabajador incumplió la de avisar con la antelación debida.

5. Cuando al cese del contrato, siendo la liquidación errónea necesite el trabajador ejercer acciones judiciales para su rectificación de la que derive una sentencia condenatoria para el empresario de importe idéntico al reclamado, la empresa abonará al trabajador el interés legal del dinero más dos puntos sobre el importe de la condena.

Artículo 60º. INDEMNIZACIÓN POR RESOLUCIÓN DE DETERMINADOS CONTRATOS

1. Los contratos de trabajo en prácticas y para la formación y los eventuales por circunstancias de la producción, cuya duración no haya alcanzado el periodo contractual, serán indemnizados, a su resolución, a razón de dos días de salario real por cada mes que reste hasta la finalización del contrato. Si los contratos por circunstancias de la producción no alcanzasen una duración de seis meses, serán indemnizados a su resolución a razón de dos días de salario real por cada mes que reste, hasta alcanzar los seis meses.

2. El sistema indemnizatorio regulado en este artículo proseguirá vigente y no admitirá pacto colectivo en contrario, en tanto en cuanto no se modifique la regulación legal de los indicados contratos.

Artículo 61º. RECIBO DE FINIQUITO

Las empresas tendrán la obligación de entregar previo a la rescisión de un contrato de trabajo la propuesta de liquidación correspondiente, tanto al trabajador afectado como a los representantes sindicales. En caso de no existir representación sindical, esta obligación será trasladable al sindicato en que esté afiliado el trabajador.

SECCIÓN QUINTA.- FORMACIÓN PROFESIONAL Y APRENDIZAJE

Artículo 62º. FORMACIÓN PROFESIONAL

1. En beneficio de la empresa y en el de su personal, se atenderá debidamente a la formación y promoción profesional de éste.
2. La empresa tratará de formar a todos sus trabajadores mediante la intensificación de cursos de capacitación, de perfeccionamiento y promoción profesional de sus actuales plantillas.
3. Los permisos para exámenes autorizados por la legislación serán siempre retribuidos.

Artículo 63º. ASCENSO DEL APRENDIZ A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE 3ª

1. Al término del aprendizaje y para ascender a la categoría de Oficial de 3ª será preceptivo que el aprendiz supere la prueba de aptitud ante un tribunal constituido de la siguiente manera:
 - Un Presidente, que será necesariamente un maestro o jefe de Taller y que será designado de común acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa.
 - Un vocal por la Dirección de la Empresa y otro por el Comité de Empresa.
2. Los aprendices que tuvieran aprobada totalmente la Formación Profesional de Primer Grado, así como los cursos de formación del Servicio Público de Empleo y Entidades Colaboradoras debidamente acreditadas, ascenderán a la categoría de Oficial de 3ª al finalizar su contrato de aprendizaje, sin necesidad de ser sometidos a ningún Examen.

Artículo 64º. INEXISTENCIA DE VACANTE

El aprendiz declarado apto para el ascenso a la categoría de Oficial de 3ª, y que no pudiera ascender por no existir vacante, percibirá, mientras permanezca en esta situación, la retribución de Oficial de 3ª.

CAPITULO VII. GARANTIAS y DERECHOS SINDICALES

Artículo 65º. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LAS RELACIONES CON LOS SINDICATOS

1. Las partes firmantes de este Convenio confirman sus condiciones de interlocutores válidos, y se reconocen a sí mismos como tales, en orden a instrumentar unas relaciones laborales basadas en el respeto mutuo y tendente a facilitar la resolución de cuantos conflictos y problemas puedan surgir.
2. La empresa respetará el derecho de los trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores afiliados a un Sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perjudicar la actividad normal de la empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical, ni tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

3. Los Sindicatos que dispongan de afiliación en la plantilla, podrán remitir información a fin de que sea distribuida fuera de las horas de trabajo y sin que, en ningún caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

4. En el centro de trabajo existirán tabloneros de anuncios en los que los sindicatos con representación podrán insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas a la Dirección de la Empresa.

5. La Empresa contestará en tiempo y forma en los siguientes 15 días naturales a los escritos entregados por el Comité de Empresa.

Artículo 66°. SECCIONES SINDICALES

1. Cuando los Sindicatos o Centrales posean una filiación superior al 25% de la plantilla, la representación del Sindicato o Central será ostentada por un delegado sindical. Si la plantilla de la empresa superare los cien trabajadores y cuando un Sindicato o Central posea más del 20% de afiliación, el Delegado dispondrá de un crédito mensual de doce horas retribuidas.

2. El Sindicato que alegue poseer derecho de hallarse representado mediante titularidad en la forma señalada en el párrafo anterior deberá acreditarlo de modo fehaciente ante la empresa.

3. Los Delegados Sindicales gozarán de las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 67°. DESCUENTO DE LA CUOTA SINDICAL

La empresa descontará en nómina, y a petición expresa y escrita de los trabajadores afiliados a las Centrales firmantes del mismo, el importe de la cuota sindical que entregarán al miembro del Comité de Empresa que se designe al efecto por la Central correspondiente o ingresarán en la cuenta que se la indique.

Artículo 68°. ASAMBLEAS DE TRABAJADORES

Los trabajadores, por el presente Convenio, podrán celebrar Asambleas de Trabajadores, no disponiendo para ello de ningún tiempo retribuido, con los requisitos que seguidamente se consignan:

A. Las asambleas solamente podrán ser convocadas por la mayoría del Comité de Empresa o por un número no inferior al 20% de la plantilla de los trabajadores.

B. La celebración de estas asambleas, con tiempo de duración previsto, orden del día y los temas a tratar y motivo de su convocatoria, se deberá comunicar a la Dirección de la Empresa por el Comité de la misma con una antelación mínima de 24 horas.

C. La asamblea será presidida en todos los casos por el Comité de Empresa que serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 69º. COMPETENCIAS, DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Competencias

1. El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

- Recibir información que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa. Igualmente recibirán informes sobre inversiones y contrataciones efectuadas.
- Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en caso de que la empresa revista la forma de Sociedad por acciones o participaciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios y en las mismas condiciones que a éstos.
- Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:
 - Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquellas.
 - Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de la instalación.
 - Planes de Formación Profesional de la Empresa.
 - Implantación o revisión de sistema de organización y control de trabajo.
 - Estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
- Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
- Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- Ser informado de todas las sanciones impuestas por falta muy graves.
- Conocer trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

2. Ejercer una labor de:

- Vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de la empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

tribunales competentes.

- Vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en Convenio Colectivo.

4. Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones señalados en los párrafos anteriores en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

5. Los informes que debe emitir el Comité de empresa o delegados de personal deberán elaborarse en el plazo de quince días.

Derechos

6. Se reconoce al Comité de Empresa como órgano colegiado, la facultad de ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

7. Los miembros del Comité de Empresa observarán sigilo profesional de toda la información que dispongan, aún después de dejar de pertenecer a los cargos para los que fueron elegidos, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.

8. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al Comité de Empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Garantías

9. Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
- Prioridad de permanencia en la empresa respecto de los demás trabajadores, en los términos del art. 51 del Estatuto de Trabajadores.
- No ser despedido, ni sancionado, durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato. Salvo en el caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por lo tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón precisamente, del desempeño de su representación.
- Expresar colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de, interés laboral o social, previa comunicación a la empresa.

- Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité de Empresa para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores: 15 horas.

De 101 a 250 trabajadores: 20 horas.

10. Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de Empresa a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación socio laboral organizados por sus Sindicatos y otras entidades de formación.

Artículo 70º. ACUMULACIÓN DE HORAS DE LICENCIA PARA ASUNTOS SINDICALES

- 1.- Las horas retribuidas de los miembros del Comité de Empresa podrán ser mensualmente acumuladas en uno o varios de sus componentes siempre que pertenezcan al mismo Sindicato.
2. Por acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, esta acumulación podrá hacerse efectiva en el Delegado Sindical. Esta acumulación sólo será posible en representantes de la misma Central Sindical.
3. Se adjunta el Anexo V por el que se regulan las compensaciones de crédito horario en las reuniones convocadas por la parte empresarial.

CAPITULO VIII.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 71º. NORMAS GENERALES

1. Las partes firmantes del presente convenio asumen el contenido íntegro de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, así como cuantas disposiciones de desarrollo las suplementen, incorporándose las que pudieran promulgarse en sustitución de aquéllas o bien que las complementen.
2. Concretamente, se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en el art.9 del Real Decreto 486/1997 de 14 de abril sobre Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
3. La empresa se obliga a tener instalado un botiquín con todo lo necesario para el tratamiento urgente de los traumatismos, habilitando un empleado para que efectúe las funciones de sanitario, bien con carácter exclusivo o alternando con otros trabajos de subalterno o administrativo. Igualmente se obliga a poner a disposición de los trabajadores los medios de protección personal que minimicen y/o eliminen los riesgos laborales y, en consecuencia, tras la puesta a disposición de los medios será obligatorio para los trabajadores la utilización de los mismos. De no utilizarse éstos, se considerará responsabilidad exclusiva del trabajador todas las consecuencias derivadas del incumplimiento, respetando en cualquier caso los principios de actividad preventiva que señala el art.15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

4. Si la empresa llegase a contar con más de doscientos trabajadores, es obligada la asistencia permanente durante toda la jornada de trabajo de un Ayudante Técnico Sanitario titulado.

5. Con carácter bimestral, la Dirección de la Empresa y los trabajadores examinarán el cumplimiento en el seno de la empresa de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos, así como la adecuación y cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas en el centro de trabajo.

6. Se creará una comisión de seguridad y salud laboral paritaria y con competencias para mejorar las condiciones de trabajo en la empresa, haciendo vigilancia y seguimiento de los acuerdos del convenio en la materia, buscando soluciones a los posibles conflictos que se puedan presentar sobre interpretación o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud. Dicha comisión analizará igualmente las estadísticas de accidentalidad en la empresa, sus consecuencias y los mecanismos preventivos a utilizar para reducir los accidentes y enfermedades profesionales.

7. En el caso de que un trabajador deba acudir al botiquín, el mando le proporcionará un justificante de asistencia.

8. Si en la visita al botiquín el trabajador no está conforme con el diagnóstico resolución, será enviado a la mutua para una segunda opinión. El médico de la mutua es el único que puede dictaminar su incorporación o no al puesto de trabajo.

9. En el caso de accidente de un trabajador no estuviera el médico del botiquín, se trasladara a este a la mutua.

10. En cualquier caso se respetarán las disposiciones que con carácter mínimo se regulen en los art.33 y siguientes de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre consulta y participación de los trabajadores.

Artículo 72º. RECONOCIMIENTO MÉDICO

1. La empresa tendrá la obligación de facilitar reconocimientos médicos a sus trabajadores según se especifica en párrafos siguientes, garantizando la confidencialidad de los datos que figuren en los informes médicos.

2. Si todos los trabajadores asistieran a dichos reconocimientos médicos durante la jornada laboral, les serán retribuidas las horas que en ello empleen.

3. Reconocimiento previo: Antes de entrar en la empresa, al realizar nuevas contrataciones.

4. Reconocimiento anual: Todos los trabajadores tendrán derecho a ser reconocidos cuando menos una vez al año.

5. Reconocimiento semestral: Los trabajadores que presten servicio en puestos de trabajo penosos, tóxicos o peligrosos y en que concurran algunas de las siguientes circunstancias:

1º Esfuerzos físicos constantes.

2º Grandes esfuerzos, frecuentemente.

3º Exposición a caídas de más de tres metros.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- 4º Trabajos pulvígenos.
- 5º Manipulación de disolventes.
- 6º Trabajos con plomo, mercurio y arsénico.
- 7º Con cuerpos radioactivos.
- 8º Instalaciones de gases, humos, vapores, nieblas tóxicas o la acción de líquidos o sólidos tóxicos.

6. Reconocimiento mensual: Cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Trabajos con aire comprimido.
- b. Trabajos del apartado anterior, grupos 4, 5, 6, 7 y 8 siempre que su exposición estos peligros estuviera cercana a los límites considerados de seguridad.

7. Si el reconocimiento médico se realiza fuera del recinto del polígono de Nueva Montaña, el traslado será a cuenta de la empresa y siempre será en horario laboral.

Artículo 73º. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

- 1. La mujer en período de gestación o lactancia natural quedará excluida de realizar trabajos tóxicos, penosos o peligrosos.
- 2. Durante el período de embarazo, la trabajadora podrá optar por indicación facultativa de su ginecólogo habitual, a un cambio de puesto de trabajo a cualquier otro en el que pueda ejercer funciones de su categoría, y preferentemente en el mismo departamento en que viniera ejercitando su trabajo, sin riesgos para su salud o la de su futuro hijo.
- 3. Las trabajadoras en estado de gestación no podrán realizar trabajos nocturnos cuando existan diversos turnos de trabajo.
- 4. Se proveerá a las mujeres embarazadas de ropa de trabajo adecuada a su estado.
- 5. En todo caso se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 74º. TRABAJO EN PANTALLAS

- 1. Los puestos de trabajo en pantallas se ajustarán en sus condiciones ergonómicas para evitar riesgos a la salud de los trabajadores (Diseño y colocación de mobiliario y del equipo, luminosidad, etc.).
- 2. A todos los trabajadores que de forma habitual hagan uso de pantallas en sus puestos de trabajo se les efectuará un seguimiento médico con pruebas específicas visuales, articulaciones, sistema nervioso, control de radiaciones, pruebas específicas para mujeres embarazadas.
- 3. Su jornada de trabajo en las pantallas será de un máximo de cuatro horas y media por día con pausas de diez-doce minutos cada hora y media.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

4. Paralelamente a la actuación para el mejoramiento de las condiciones de los puestos de trabajo, se facilitarán con cargo a la empresa, y siempre que exista prescripción facultativa, unas gafas especiales contra la fatiga visual del trabajo en pantallas.

Artículo 75º. PRENDAS DE TRABAJO Y PROTECCIÓN

1. Se entregará al personal obrero, al ingreso en la empresa, un total de 2 pantalones, 1 camisa, 2 camisetas, 1 chaqueta, 1 chaleco, 1 par de zapatos y 1 par de botas por cada periodo de vigencia del Convenio, salvo en contrataciones de ámbito temporal inferior al semestre, en cuyo caso se entregará al personal 1 pantalón, 1 camisa, 1 camiseta, 1 chaqueta, 1 chaleco, 1 par de zapatos y 1 par de botas.

2. Se entregará también al personal obrero las prendas de protección personal que sean precisas para la prevención de riesgo de accidente de cada puesto de trabajo.

3. Al resto del personal se le proveerá de las prendas específicas necesarias cada año.

4. Concretamente, con el objeto de proteger a los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido, la dirección de la empresa cumplirá con la normativa sobre la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de la exposición al ruido (Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo).

5. Para su uso durante la ejecución de las labores que se indican, la empresa proveerá de ropa y calzado impermeable al personal que haya de realizar labores continuas a la intemperie en régimen de lluvias frecuentes, así como también a los que hubieran de actuar en lugares notablemente encharcados o fangosos; de ropa de lana adecuada en los trabajos que requieran contacto con ácidos; de uniforme, calzado y prendas de abrigo e impermeables a los porteros, vigilantes, guardas, conserjes y chóferes.

6. El equipo personal de seguridad que se entregue por la empresa a sus trabajadores será de uso obligatorio.

7. Se entregarán las prendas de trabajo necesarias para el desarrollo del mismo, sin perjuicio del posible deterioro de las prendas que serán repuestas por la empresa siempre que la utilización de las mismas haya sido el correcto en relación a las funciones que el trabajador tenga encomendadas. El trabajador por ende, entregará la ropa dañada a su responsable para proceder al cambio.

Artículo 76º. PREMIOS

1. Independientemente de la forma normal de premiar al personal, la empresa estimulará a sus trabajadores para que se superen en el cumplimiento de sus obligaciones por medio de premios, que puedan alcanzar aquellos que se distingan por su constancia, asiduidad, competencia, atención e interés, prevención de accidentes o iniciativas sobre esta última materia.

2. También establecerá la empresa recompensas periódicas para el personal de sus plantillas por su buena conducta, especial laboriosidad u otras cualidades sobresalientes, o igualmente en favor de los que se distingan por iniciativas provechosas para la propia empresa o para sus compañeros.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

3. La empresa regulará las modalidades y cuantías de estos premios e informaran al Comité de Empresa a fin de que colabore en la proposición de las personas que hayan de merecerlos.

4. Dichos premios podrán consistir en sobresueldos, cantidades alzadas en metálico, ampliación del periodo de vacaciones, viajes, etc., y llevaran anexos la concesión de puntos o preferencias a los efectos de ascenso de categoría.

CAPÍTULO IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 77º. FALTAS

1. A efectos laborales se entiende por faltas toda acción u omisión que suponga un quebranto de los derechos de cualquier índole impuestos por las disposiciones laborales vigentes, y en particular, las que figuran en el presente Capítulo.

2. La graduación de las faltas y sanciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores, se recoge en el presente Convenio Colectivo.

3. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 78º. FALTAS LEVES

Se califican como faltas leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.

2. No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de ausencia al trabajo a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. El abandono del trabajo sin causa justificada, así como salir de la Fábrica o Departamento antes de la hora marcada, aún cuando sea por breve tiempo.

4. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

5. Pequeños descuidos en la conservación o limpieza del material.

6. Falta de aseo o limpieza personal.

7. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

8. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

9. Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo. Si tales discusiones dieran lugar a escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves.

10. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

Artículo 79º. FALTAS GRAVES

Se califican como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días.
2. Faltar de uno a tres días al trabajo durante un período de treinta días sin causa que lo justifique.
3. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causare perjuicio de alguna consideración a la empresa.
4. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social.
5. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la empresa de acuerdo con lo dispuesto en este Convenio, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc.
7. Si ello implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
8. Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
9. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
10. La imprudencia en acto de servicio. Si la imprudencia implicase riesgo de accidente para si o para sus compañeros, o peligro de averías para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
11. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas de la empresa.
12. La reiteración en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

Artículo 80º. FALTAS MUY GRAVES

Se califican como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

2. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternas en un mismo mes.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona realizada dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
4. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
6. La embriaguez durante el trabajo.
7. Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados a la empresa.
8. Revelar a elementos extraños datos de reserva obligatoria.
9. Dedicarse a actividades que la empresa hubiese declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.
10. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
11. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
12. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
13. La disminución no justificada en el rendimiento normal del trabajo.
14. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
15. La reiteración en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.
16. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad, y las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa. Estos supuestos, en el caso de ser ejercidos desde posiciones de superioridad jerárquica y aquellos que se ejercen sobre personas con contrato no indefinido, se considerarán, además de como falta muy grave, como abuso de autoridad sancionable con la inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando o cargos de responsabilidad de las personas que los hayan efectuado.
17. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios. Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un trabajador jerárquicamente inferior a él; en este caso el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento del Comité de

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Empresa o Delegados de Personal y lo comunicará por escrito a su jefe de inmediato quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la empresa. Si cualquiera de ellas no lo hiciera o, a pesar de hacerla insistiera en la ilegalidad cometida, o impusiera una sanción inadecuada el perjudicado dará cuenta por escrito, en el plazo no superior a quince días y por conducto del Comité o Delegados de Personal a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

18. La falsedad u omisión maliciosa de datos que afecten a la Seguridad Social.

19. Introducir en las instalaciones toda clase de armas.

Artículo 81º. DETENCIÓN: SOBRESEIMIENTO O ABSOLUCIÓN

No se considerará injustificada la falta al trabajo que se derive de la detención del trabajador si este es posteriormente puesto en libertad sin cargos, absuelto de los que se hubieren imputado o se produce el sobreseimiento.

Artículo 82º. SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.
2. Por falta graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
 - Traslado de puesto dentro de la misma fábrica.
3. Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de veinticuatro a sesenta días.
 - Inhabilitación por un periodo no superior a cinco años para ascender de categoría.
 - Traslado forzoso a otra localidad sin derecho a indemnización.
 - Despido.

Artículo 83º. DESPIDOS

Se sancionarán con despido los incumplimientos que se correspondan con las causas enunciadas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 84º. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

1. Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad, con conocimiento del Comité de Empresa de premiar y corregir disciplinariamente todos los trabajadores que se hicieran acreedores de ello.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

2. En cuanto a la impugnación de sanciones se estará a lo dispuesto en el art. 114 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

3. Prescripción de faltas. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves, a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los sesenta días de haberse cometido.

4. Anotación y cancelación. La empresa anotará en los expedientes personales de sus trabajadores las sanciones impuestas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Interpretación del Convenio.

La interpretación de este Convenio Colectivo se llevará a efecto por la propia Comisión Negociadora del mismo, constituida en Comisión Paritaria de interpretación del Convenio, la cual se reunirá a petición de cualquiera de las partes en el plazo de siete días desde que una de las partes lo solicite, debiendo formular respuesta a la petición realizada en un nuevo plazo máximo de siete días desde que su reunión. En caso de desacuerdo, resolverá la Jurisdicción competente, previa mediación administrativa entre las partes ante el Organismo Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (Orecla).

SEGUNDO.

Si durante la vigencia del presente Convenio se produjeran intentos de alterar lo pactado en el presente Convenio, en lo dispuesto en los artículos de los capítulos 3º y 4º, supondrá la nulidad del artículo 41, siguiendo vigente en el resto de su clausulado, hasta su duración máxima o denuncia.

TERCERO.- Inaplicación del Convenio Colectivo

De conformidad a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores ambas partes acuerdan que una vez finalizado el período de consultas del procedimiento de inaplicación del Convenio Colectivo sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Deliberadora del mismo, que se constituirá en Comisión Paritaria que deberá resolver en el plazo de 7 días. Si la discrepancia continúa se deberá acudir a la mediación (no arbitraje) del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA), y en el caso de no resolverse la discrepancia cualquiera de las partes podrá acudir al Consejo de Relaciones Laborales de Cantabria para que resuelva según sus procedimientos internos de funcionamiento en el plazo de 25 días si finalmente es necesario.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ANEXO I

0. DEFINICION DE MIX DE PRODUCTO ESTANDAR:

- Pretensado:** alambre grafilado o liso entre 4 y 7mm
- Postensado:** G90´s y G100 trefilando para cordón de 05" y/o 06"
G70´s trefilando carrete pequeño (para cordón de 3/8" y trenza), gestionando un operario las 3 máquinas. En el caso de que la G77 trefile alambón de 10 mm o superior, en el área de las G70´s trabajarán dos operarios.
- Cordoneras:** ETC1 con trenza (hilo trifilar), ETS3 con cordón 3/8" y ETS4, ETS5 y ETS6 cordoneando 05" y/o 06". Extrusora plastificando cordón de 05" o 06".

1. CREACION DE NUEVO PUESTO (2 PERSONAS) PARA APOYO EN TAREAS DE PRODUCCION PRIORIZANDO CORDONERAS:

Se propone crear un nuevo puesto que será ocupado por dos personas, trabajando de la siguiente manera:

La jornada anual será la establecida en el convenio colectivo en vigor.

Periodos 6-4: 1 turno de mañana (de 6 a 14h), 4 jornadas partidas (4 horas y 26 minutos de mañana y 4 horas de tarde) y 1 turno de tarde (de 14 a 22h) de lunes a domingo.

El calendario anual incluye 1 jornada de formación, 2 jornadas pendientes de fijar en calendario (con posibilidad de compensar parcialmente con asistencia a reuniones de minicompañía. El resto de horas pendientes según Convenio se ajustarán en el horario de la jornada partida.

Tareas a realizar por las personas que ocupan este puesto:

- a.- **tareas rutinarias** (en ausencia de incidentes o urgencias)
 - Distribución/reparto de todos los consumibles a los almacenes intermedios situados en las máquinas.
 - Movimiento de carretes para vaciar desde ETS6 hasta X33, ETS3/ETC1 a zona vaciado carretes pequeños y retornos de carretes vacíos
- b.- **tareas prioritarias** (por orden de prioridad): en el caso de que se produzcan las siguientes situaciones la persona de apoyo dará prioridad a las siguientes tareas:
 - b.1 apoyo en rotura de cordón en cordoneras, priorizando las máquinas con mayor diámetro de cordón.
 - b.2 apoyo en rotura de hilo, cambio suplementos y carga cuando se vaya a producir retraso en el plegador o cambio de formato en el roll, priorizando las máquinas con mayor diámetro de cordón.
 - b.3 flejado y extracción de flores de chatarra de los roll
 - b.4 apoyo en cambios de escalado en trefilería

b.5 apoyo en cambios de formato en pretensado

2º PLAN DE ROTACIÓN EN CORDONERAS:

Se propone la rotación de todo el personal de la sección entre los diferentes puestos, de cara a mejorar la polivalencia y reducir los problemas músculo-esqueléticos derivados de la repetitividad de tareas.

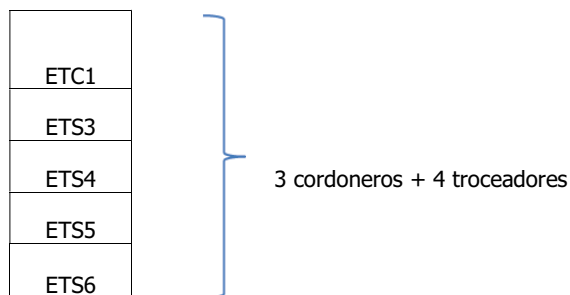
Se realizará un plan de rotación de todo el personal de cordonerías considerando la formación de una sola persona a la vez por cada ciclo de trabajo y repetirla durante varios ciclos, hasta que la persona pueda desenvolverse sola en el nuevo puesto.

3º PRIORIZACIÓN COINCIDENCIAS DE CARGAS:

En el caso de que la planta trabaje con un mix de producto estándar, según indicado en el punto 0, y con el propósito de distribuir las diferentes tareas de producción, de manera equilibrada entre el personal de producción se define:

Se acuerdan las ayudas / responsabilidades de cada persona en los 2 casos principales que pueden darse, teniendo como premisa que las cordonerías se cargan siempre entre 2 personas:

a. Caso ETC1 en marcha:



En casos de coincidencia de cargas entre ETS4, ETS5 y ETS6, el operario de ETS3 apoyará la carga de la ETS4.

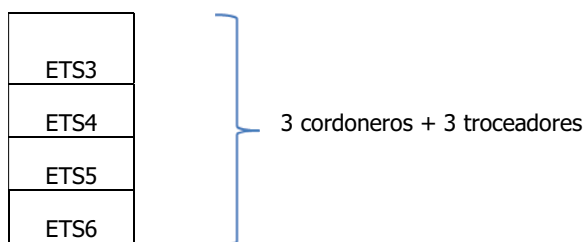
Si coinciden las 4 máquinas:

- Si hay una persona trascanando, esta persona apoyará la carga de ETS4.
- Si no hay personal en el trascanado y la persona de apoyo de cordonerías está en el turno esta persona apoyará la carga de la ETS4.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

- Si no está en el turno personal trascanando ni persona de apoyo en cordoneras, la ETS3 será la máquina que quedará parada hasta que se terminen de cargar las demás cordoneras.

b. Caso ETC1 parada:



El operario de ETS3 permanece siempre en esta línea, y es apoyado en las cargas por el operario de G77. El equipo de postensado verá compensado su OEE por las posibles pérdidas de la G77 durante el apoyo del operario a la carga de la ETS3: se incrementará un 6% el OEE resultante de la G77 en estas circunstancias.

En casos de coincidencia de cargas entre ETS4/5/6:

- Si hay una persona trascanando, esta persona apoyará la carga de ETS4.
- Si no hay una persona trascanando, y la persona de apoyo de cordoneras está en el turno esta persona realizará la carga de la ETS4 junto con el operario de la X28.
- Si no está en el turno personal trascanando ni persona de apoyo en cordoneras, se parará la ETS4 hasta que se terminen de cargar las demás cordoneras.

Los cordoneros de ETS4/5/6 apoyarán igualmente las roturas de cordón de ETS3 si no hay incidentes en sus máquinas (las especificadas en el punto 1.b)

Otras puntualizaciones:

- Cuando todas las cordoneras estén en marcha, y una de ellas pare para cambiar un suplemento, realizarán esta tarea entre los cordoneros, sin necesidad de que el troceador de la línea deba dejar su trabajo para cambiar el suplemento.
- Cuando todas las cordoneras estén en marcha, y una de ellas pare para cambiar la carga, si el troceador de la línea tiene que cambiar de formato o vaciar la flor de chatarra, la carga se realizará entre los cordoneros.
- Cuando se esté trascanando una carga hacia la Extrusora, el operario de X29 prestará ayuda en cordoneras.

4º GESTIÓN DE MRT DE TREFILERÍA DE POSTENSADO Y RETREFILADO DE G10 Y G11:

De cara a la distribución correcta de dichas tareas, mejora en la calidad del producto y disminución de incidencias y mermas se propone:

a- Implantar definitivamente la sistemática MRT(en trefilería)/MNC(en cordonerías):

MRT: material retirado temporalmente. El que lo fabrica detecta el fallo y recupera el material

MNC: material no conforme. El que recibe un producto de otro área que no es correcto, lo retira y devuelve a su proveedor

Sistemática consistente en la identificación y organización del material con algún tipo de defecto, bien por la misma persona que lo ha fabricado (MRT), como por el cliente interno de ese material (MNC).

Se reforzará la formación en esta sistemática, y se llevará un control diario de este material, para conseguir reducir reprocesos, achatarramientos, mermas, etc. De los que no es responsable directo, pasando a reprocesarlos las personas de la sección donde se ha generado el problema.

b- Atención de proceso de retrefilado de carretes G10 / G11

G10: -Si la ETC1 está parada, será atendida por el operario de G75 / G76 (G77 parada o atendida por otro operario).

-Si ETC1 está en marcha, será el operario de ETC1/ETS3 quien la atenderá.

G11: -Si el operario de apoyo de cordonerías está en el turno será atendida por el personal de cordonerías

-En cualquier otro caso será atendida por el operario de la G96 si está trefilando tirantes o si no por el de la G94 (o por la trefiladora con menor diámetro de alambón).

5º PROPUESTAS DE CARA A MEJORAR EL TRABAJO EN EL AREA DE CORDONERIAS:

- Modificar vallado de X28, X29 y X32 para permitir vaciado de flores de chatarra con roll en marcha
- Crear/redimensionar zonas de almacenamiento de consumibles en las áreas de las mC de producción, próximas a las máquinas
- Colocar baldas de almacenamiento de consumibles de pequeño tamaño (crucetas, grapas, tapones,..) en almacén de entrada de consumibles
- Analizar alternativas para mejorar el sistema de apertura de las flores de chatarra

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

6º OTROS:

- Tras un periodo de funcionamiento de 3 meses con el nuevo puesto de apoyo en cordoneras y la redistribución de tareas, se realizará una valoración de las tareas ejecutadas para verificar la idoneidad de la priorización ahora establecida. Este análisis se tratará en reunión entre la Dirección y el Comité de Empresa. En caso que fuera necesario se acordará otro orden de prioridades en la realización de los apoyos.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ANEXO II


TABLAS SALARIALES DEL 01/04/2017 AL 31/12/2017				
CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE		Plus Convenio	PAGAS EXTRAS
PERSONAL OBRERO	Euros/Día		Euros/día	Marzo/Octub
Aprendiz 1º Año		25,13		2.261,43
" 2º Año		25,01		2.261,43
" 3º Año		26,29		2.261,43
Peón		36,59	4,35	2.261,43
Especialista		37,48	4,86	2.261,43
Mozo Almacén		37,48	4,86	2.261,43
Oficial de 3ª		37,74	5,27	2.261,43
Oficial de 2ª		38,66	5,71	2.261,43
Oficial de 1ª		39,52	6,19	2.261,43
Per.Siderometalúrgico 3ª		37,74	5,2	2.261,43
" " 2ª		38,35	5,37	2.261,43
" " 1ª		38,94	5,42	2.261,43
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Euro/mes	Euros/día	Euros/día	PAGAS EXTRAS Marzo/Octub
Jefe de 1ª	1.625,96	54,2	7,5	2.261,43
Jefe de 2ª	1.500,11	50	6,94	2.261,43
Oficial de 1ª	1.374,27	45,81	6,35	2.261,43
Oficial de 2ª	1.255,75	41,86	5,78	2.261,43
Aux. Administrativo	1.153,90	38,47	5,37	2.261,43
Viajante	1.374,27	45,81	6,35	2.261,43
Aspirante 16 años	695,42	23,19	0	2.261,43
Aspirante 17 años	798,31	26,61	0	2.261,43
PERSONAL TECNICO	Euro/mes	Euros/día	Euros/día	PAGAS EXTRAS Marzo/Octub
Ingenieros,Arquitectos,Licenciados	2.098,40	69,95	9,69	2.261,43
Peritos,Ingenieros Técnicos	1.958,19	65,27	9,03	2.261,43
Ayudante Ingeniero y Arquitecto	1.897,82	63,26	8,4	2.261,43
Graduados Sociales	1.612,64	53,75	7,46	2.261,43
Jefe de Taller	1.612,67	53,76	7,46	2.261,43
Maestro de Taller	1.396,28	46,54	6,43	2.261,43
Maestro de Taller 2ª	1.354,29	45,14	6,46	2.261,43
Encargado	1.236,43	41,21	5,73	2.261,43
Jefe de laboratorio	1.681,22	56,04	7,85	2.261,43
Jefe de Sección	1.485,15	49,5	6,9	2.261,43
Analista 1ª	1.335,00	44,5	6,19	2.261,43
Analista 2ª	1.190,17	39,67	5,5	2.261,43
Auxiliar	1.154,85	38,5	5,37	2.261,43
Jefe de Sección 1ª	1.536,08	51,2	7,14	2.261,43
Jefe de Sección 2ª	1.509,41	50,31	6,97	2.261,43
Capítulo IV Retribuciones				
Salario Base	TABLAS			
Plus Convenio	TABLAS			
Plus Turnicidad	1€ POR DÍA TRABAJO			
Paga Anual	200€ (si se retribuye el 100%) pago unico Mes de Enero (seguir indicaciones)			
SDF	38,94 + 1 €= 39,94 Acuerdo 28/04/2017 POR SDF trabajado			
Prima Asistencia	13,33% de la prima de Produccion (si se retribuye el 100%)			
Prima Produccion	s/c variable mensual			
Prima por Eq. Reducido	s/c variable mensual			
Plus Penoso	20% una de las circunstancias 25% dos de las tres circunstancias 30% las tres circunstancias			
Plus Jefe de Equipo	Aplicable sobre Salario Base			
Plus Nocturnidad	20% sobre su categoría			
Gratíf. Extraordinarias	25% sobre el salario Base + 1,13€ Acuerdo 28/04/2017			
Gratíf. Esp. Vacaciones	Julio y Diciembre 30 días de Salario Base + Plus Convenio (TABLAS)			
Gratíf. Especiales	30 días del salario base, dividido en 12 partes A RAZON DE 30 DÍAS (ESP.37,48/12=3,12€)			
Horas Extraordinarias	Según Tabla Salarial (2261,43€) si se retribuye el 100% Pago/2			
Comp. Bocadillo	Horas extras normales o nocturnas / horas extras festivas o horas extras festivas nocturnas			
	Según Tabla Salarial de horas extras			
	Proporcion a 15 min de hora extraordinaria (19,28€ hex/4 = 4,82€)			

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ANEXO III

TABLAS SALARIALES HORAS EXTRAS DEL 01/04/2017 AL 31/12/2020				
CATEGORIA PROFESIONAL				
PERSONAL OBRERO	€/Hora extra	€/Hora extra nocturna	€/Hora extra festiva	€/Hora extra festiva noche
Aprendiz 1º Año	11,3	13,56	25,02	30,02
" 2º Año	11,25	13,5	25,02	30,02
" 3º Año	11,83	14,19	25,02	30,02
Peón	18,62	22,34	25,02	30,02
Especialista	19,28	23,13	25,02	30,02
Mozo Almacén	19,28	23,13	25,02	30,02
Oficial de 3ª	19,6	23,51	25,02	30,02
Oficial de 2ª	20,23	24,28	25,02	30,02
Oficial de 1ª	20,85	25,02	25,02	30,02
Per.Siderometalúrgico 3ª	19,56	23,47	25,02	30,02
" " 2ª	19,92	23,9	25,02	30,02
" " 1ª	20,06	24,07	25,02	30,02
PERSONAL ADMINISTRATIVO	€/Hora extra	€/Hora extra nocturna	€/Hora extra festiva	€/Hora extra festiva noche
Jefe de 1ª	28,1	33,73	25,02	30,02
Jefe de 2ª	25,94	31,13	25,02	30,02
Oficial de 1ª	23,76	28,51	25,02	30,02
Oficial de 2ª	21,7	26,04	25,02	30,02
Aux. Administrativo	19,97	23,97	25,02	30,02
Viajante	23,76	28,51	25,02	30,02
Aspirante 16 años	10,43	12,51	25,02	30,02
Aspirante 17 años	11,97	14,36	25,02	30,02
PERSONAL TECNICO	€/Hora extra	€/Hora extra nocturna	€/Hora extra festiva	€/Hora extra festiva noche
Ingenieros,Arquitectos,Licenciados	36,28	43,53	25,02	30,02
Peritos,Ingenieros Técnicos	33,85	40,62	25,02	30,02
Ayudante Ingeniero y Arquitecto	32,63	39,16	25,02	30,02
Maestros Industriales	25,16	30,2	25,02	30,02
Graduados Sociales	27,89	33,46	25,02	30,02
Jefe de Taller	27,89	33,46	25,02	30,02
Maestro de Taller	24,13	28,95	25,02	30,02
Maestro de Taller 2ª	23,52	28,22	25,02	30,02
Encargado	21,39	25,66	25,02	30,02
Jefe de laboratorio	29,11	34,93	25,02	30,02
Jefe de Sección	25,7	30,84	25,02	30,02
Analista 1ª	23,09	27,71	25,02	30,02
Analista 2ª	20,58	24,69	25,02	30,02
Auxiliar	19,98	23,98	25,02	30,02
Jefe de Sección 1ª	26,58	31,9	25,02	30,02
Jefe de Sección 2ª	26,09	31,31	25,02	30,02

ANEXO IV

	<p>MANUAL DE FORMACIÓN EN CAPACITACIÓN NUEVOS PUESTOS</p>	<p>TYC-PROD-001 Pág. 58 / 1</p>
	<p>PERIODO DE FORMACIÓN PARA NUEVAS INCORPORACIONES</p>	<p>06/10/2.011</p>

1. PROPÓSITO

Este procedimiento define la formación y periodos que debe de seguir todo trabajador en un nuevo puesto en la planta de TYCSA PSC. Establece cómo debe ser la formación requerida para ocupar dicho puesto.

2. DEFINICIÓN

Se entiende por formación el periodo definido por el cual todo trabajador debe de pasar antes de realizar sus funciones habituales de forma autónoma. El periodo de formación para un trabajador en TYCSA PSC consta de un primer día seguido de tres periodos formativos de seis días cada uno en su puesto de destino.

3. PERIODO DE FORMACIÓN

- **DIA UNO:**
Formación Básica en Seguridad dentro de las instalaciones por parte de un Técnico de Seguridad del Grupo Celsa.
Entrega de Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo por el Técnico de Seguridad de Tycsa PSC.
Formación en Seguridad específica de Tycsa PSC por el técnico de Seguridad de Tycsa PSC:
 - Uso de Equipos de Protección Individual en planta.
 - Manejo de Puentes Grúa
 - Formación en útiles de Izado
 - Normas Específicas de Seguridad en Prevención de Cortes y Pinchazos
 Asignación por el responsable del departamento de producción de una persona y turno a modo de maestro para el periodo de formación.
- **PRIMER PERIODO DE SEIS DÍAS:**
El nuevo trabajador observará a su maestro en todas las operaciones, este a su vez le irá formando en todas las operaciones del puesto. En este primer periodo el trabajador no realizará operaciones específicas del puesto, se limitará a apoyar en las tareas de limpieza y a aprender en la gestión de los documentos.
- **SEGUNDO PERIODO DE SEIS DIAS:**
Formación en el significado de las siglas utilizadas en la planta: Tarjetas de Corrección de Riesgos (TCR), Observaciones Preventivas de Seguridad (OPS), Órdenes de Trabajo (OT), Organización, Orden y Limpieza(OOL), OOE...

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

Formación en SOP's específicas del puesto por parte del responsable del Turno de Producción.
Formación en registros de autocontrol y puntos clave del proceso por parte de un responsable del Departamento de Calidad.

Formación en la gestión de una Orden de Trabajo por uno de los responsables del Departamento de Mantenimiento.

El trabajador nuevo ayudará en todas las operaciones del proceso al maestro siguiendo en todo momento las indicaciones de este último.

- **TERCER PERIODO DE SEIS DÍAS**

El trabajador nuevo realizará todas las operaciones del puesto de una manera autónoma siempre supervisado por el maestro que le corregirá cuando encuentre anomalías en la forma de actuar del trabajador.

Se le realizará evolución de conocimientos finales durante este periodo y se verificará a la finalización de este período la autonomía y capacitación en el nuevo puesto si procede por parte de su responsable.


4. ACTUALIZACIÓN EN MATRIZ DE COMPETENCIAS DEL NIVEL ADQUIRIDO

El responsable del trabajador formado una vez finalizado todos los períodos de formación actualizará los niveles de competencias adquiridos en la matriz de competencias.

Si no ha adquirido los conocimientos suficientes se le formará nuevamente hasta adquirir la capacitación.

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ANEXO V

	MANUAL DE FORMACIÓN EN CAPACITACIÓN NUEVOS PUESTOS	TYC-PROD-002 Pág. 61/ 1
	PERIODO DE FORMACIÓN PARA POLIVALENCIAS/REINCORPORACIONES EN PUESTOS DE MÁQUINAS	01/05/2.017

1. PROPÓSITO

Este procedimiento define la formación y periodos que debe de seguir todo trabajador en un nuevo puesto en la planta de TYCSA PSC. Establece cómo debe ser la formación requerida para ocupar dicho puesto.

2. DEFINICIÓN

Se entiende por formación el periodo definido por el cual todo trabajador debe de pasar antes de realizar sus funciones habituales de forma autónoma. El periodo de formación para un trabajador en Tycsa PSC consta de un primer día seguido de dos periodos formativos en su puesto de destino.

3. PERIODO DE FORMACIÓN

• **DÍA UNO:**

- Entrega de Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo y de Fichas de Seguridad por el Técnico de Seguridad de Tycsa.
- Políticas de Seguridad y Medioambiente.
- Revisión de SOP's del puesto con responsable
- Asignación por el responsable del departamento de producción de una persona y turno a modo de maestro para el periodo de formación.

• **PRIMER PERIODO DE CINCO DÍAS:**


- El nuevo trabajador observará a su maestro en todas las operaciones, éste a su vez le irá formando en todas las operaciones del puesto (SOP's).
- En este primer periodo el trabajador no realizará operaciones específicas del puesto, se limitará a apoyar en las tareas de limpieza y a aprender en la gestión de los documentos.

• **SEGUNDO PERIODO DE SEIS DÍAS:**

- Formación en el significado de las siglas utilizadas en la planta: Tarjetas de Corrección de Riesgos (TCR), Observaciones Preventivas de Seguridad (OPS), Ordenes de Trabajo (OT), Organización, Orden y Limpieza (OOL), OOE...
- Formación en SOP's específicas del puesto por parte del maestro, bajo la supervisión del Responsable del Turno de Producción.
- El trabajador nuevo ayudará en todas las operaciones del proceso al maestro siguiendo en todo momento las indicaciones de este último.
- El trabajador en formación realizará todas las operaciones del puesto de una manera autónoma siempre supervisado por el maestro que le corregirá cuando encuentre anomalías en la forma de actuar del trabajador.
- Se le realizará evaluación de conocimientos finales durante este periodo y se verificará a la finalización de este período la autonomía y capacitación en el nuevo puesto si procede por parte de su maestro y del Responsable de Turno.

CVE-2018-4938

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

	MANUAL DE FORMACIÓN EN CAPACITACIÓN NUEVOS PUESTOS	TYC-PROD-002 Pág. 62/ 2
	PERIODO DE FORMACIÓN PARA POLIVALENCIAS/REINCORPORACIONES EN PUESTOS DE MÁQUINAS	01/05/2.017

4. ACTUALIZACIÓN EN MATRIZ DE COMPETENCIAS DEL NIVEL ADQUIRIDO

El responsable del trabajador formado una vez finalizado todos los períodos de formación actualizará los niveles de competencias adquiridos en la matriz de competencias. Si no ha adquirido los conocimientos suficientes se le formará nuevamente hasta adquirir la capacitación

En Santander, a 29/09/2016

ACTA ACUERDO

REUNIDOS:

Por la representación empresarial:	Por la representación social:
D. IGNACIO QUIJANO D. RAFAEL FERNÁNDEZ D. LUIS ANGEL PACHECO Dña. MARINA SAINZ BALDOR Dña. SUSANA OCIO BENITO	COMITÉ DE EMPRESA: D. JESUS PALOMINO CONDON D. JUAN MANUEL MUÑOZ GUARDE D. OSCAR MORANTE ALONSO D. CARMELO RIVAS HIGUERA D. RUBEN GARCIA RONCAL D. ALEJANDRO MARTINEZ CASTAÑO D. OSCAR GARCIA GASCÓN D. RAFAEL CALVO AMODIA D. DIEGO A. GONZÁLEZ TERAN Delegados Sindicales: D. ALEJANDRO MARQUEZ QUEVEDO (CCOO) D. ROBERTO GACRIA BECERRIL (UGT)

Tras un proceso de negociación en que las partes han tratado el número, periodicidad y compensación en descanso de las horas empleadas en las reuniones entre la representación de la Empresa y la de los trabajadores, las partes pasan a detallar los acuerdos alcanzados

CVE-2018-4938

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

ACUERDOS

PRIMERO.- Las partes manifiestan que los presentes acuerdos no vulneran lo establecido en las disposiciones legales vigentes de aplicación en la Empresa.

SEGUNDO.- Grupos de reuniones. Desde la fecha de la firma del presente acuerdo las reuniones a celebrar se repartirán en tres grupos de trabajo:

- Reuniones de prevención de riesgo laboral y ergonomía. A la que asistirán en representación de los trabajadores los 3 trabajadores designados al efecto.
- Reuniones de la comisión de personal y de seguimiento del convenio y formación. A la que asistirán en representación de los trabajadores los 9 trabajadores miembros del Comité de Empresa y los 2 Delegados de Personal.
- Reuniones de Comisión de producción. A la que asistirán en representación de los trabajadores los 4 trabajadores designados al efecto en el caso en el que sea preciso, de lo contrario, se enviará mail con los datos requeridos mensualmente.

TERCERO.- Periodicidad de reuniones. Las partes acuerdan que se realizarán reuniones de los grupos antes referenciados con la periodicidad mínima siguiente:

- Reuniones de prevención de riesgo laboral y ergonomía. Tendrán carácter bimestral, realizándose 6 reuniones al año. En el caso de la reunión estival, se decidirá si se convoca o no en función de la disponibilidad de ambas partes, acordándose que la reunión estival se celebrará de común acuerdo por las partes.
- Reuniones de la comisión de personal y de seguimiento del convenio y formación. Tendrán carácter bimestral, realizándose reuniones al año. En el caso de la reunión estival, se decidirá si se convoca o no en función de la disponibilidad de ambas partes.
- Reuniones de Comisión de producción. Serán las necesarias a solicitud de las partes.

CUARTO.- Compensación con descanso de las reuniones convocadas por la Empresa.

Ambas partes acuerdan las siguientes compensaciones con descanso para los representantes de los

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

trabajadores (tanto miembros del Comité de Empresa como Delegados Sindicales) que hayan acudido a reuniones convocadas por la Empresa:

- Cuando la reunión convocada por la Empresa coincida con el Turno de Mañana, Tarde o Noche que está realizando el representante del trabajador, la asistencia será compensada por parte de la empresa, con 3h mas la duración de la reunión de descanso retribuido.
- Cuando la reunión convocada por la Empresa (en mañana o tarde) coincida con que el representante de los trabajadores está trabajando en el Turno de Noche, la asistencia a la misma será compensada por parte de la empresa, con 8 horas de descanso retribuido el día anterior.
- En el caso de que la reunión se celebre a partir de las 18:00 h, la compensación se llevará a cabo en el turno de noche (turno siguiente en el que está dentro del ciclo de trabajo).
- Cuando la reunión convocada por la Empresa coincida con que el representante de los trabajadores está de vacaciones o descanso, la asistencia a la misma, será opcional y no obligatoria, y será compensada por parte de la empresa, con 3h mas la duración de la reunión de descanso retribuido. El criterio para las horas de compensación serán las cuatro primeras horas del turno de mañana (ciclo de trabajo). En el caso del personal técnico, negociará el descanso con su mando directo.

QUINTO.- Delegados Sindicales. Se concede a los Delegados Sindicales un crédito horario retribuido mensual de 12 horas, en las condiciones establecidas en el artículo 68 e) del Estatuto de los Trabajadores y 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad y análogos del texto convencional y el presente acuerdo.

Y sin más asuntos que tratar y en prueba del acuerdo alcanzado, se firma el presente acta por triplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

2018/4938

CVE-2018-4938

7.4. PARTICULARES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2018-4936 *Información pública del depósito de los Estatutos de la Asociación Para el Turismo Rural de Cantabria en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria.*

Se ha presentado, en fecha 15 de mayo de 2018, solicitud de depósito de la modificación de estatutos de la Asociación Para el Turismo Rural de Cantabria (Depósito número 39000105), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria, afectando dicha modificación a la totalidad de sus Estatutos. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria y el ámbito personal estará integrado por los empresarios de casas, posadas y alojamientos turísticos rurales, personas físicas o jurídicas, siendo los firmantes del Acta de Modificación Estatuaria don Jesús Blanco Oporto, con DNI número 13750211Y en calidad de presidente, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/1977, de 1 de abril, y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Autorizar el depósito de modificación de los estatutos de la Asociación Para el Turismo Rural de Cantabria en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de mayo de 2018.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2018/4936

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

PARTICULARES

CVE-2018-4920 *Anuncio de subasta de unidad productiva.*

Yo, Íñigo Girón Sierra, Notario del Ilustre Colegio de Cantabria, con residencia en Santander, HAGO SABER:

Que, en mi Notaría, sita en Santander (Cantabria), calle Juan de Herrera 1, 3º, se tramita acta de subasta autorizada el 17 de abril de 2018, número 794 de protocolo, de la unidad productiva del campo de golf Santa Marina, a requerimiento de GOLF SANTA MARINA, S. L. EN LIQUIDACIÓN.

La subasta será electrónica y se llevará a cabo en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, teniendo asignada el número de protocolo 794/2018 y la dirección electrónica <https://subastas.boe.es/ds.php?id=SUB-NV-2018-325735>.

Santander, 16 de mayo de 2018.

El notario (ilegible).

2018/4920

CVE-2018-4920

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

PARTICULARES

CVE-2018-4993 *Información pública del extravío del título de Cuidados Auxiliares de Enfermería.*

Se hace público el extravío del título de Cuidados Auxiliares de Enfermería de doña Coral Gutiérrez Robledo.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 25 de mayo de 2018.

La interesada,
Coral Gutiérrez Robledo.

2018/4993

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2018-4948 *Información pública del depósito de modificación de los Estatutos de la Asociación Educación y Gestión de Cantabria en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria.*

Se ha presentado, en fecha 18 de mayo de 2018, solicitud de depósito de la modificación de estatutos de la Asociación Educación y Gestión de Cantabria (Depósito número 39000096), en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria, afectando dicha modificación a la totalidad de sus Estatutos. Su ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Cantabria y el ámbito personal estará integrado por los empresarios de centros de formación o enseñanza católicos, que desarrollen su actividad, sin ánimo de lucro en el ámbito territorial de la asociación, siendo la firmante del acta de modificación estatutaria doña María Victoria Venero Gómez, con DNI número 13611168K, en calidad de presidenta, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/1977, de 1 de abril, y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Autorizar el depósito de modificación de los estatutos de la Asociación Educación y Gestión de Cantabria en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo y su posterior publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 24 de mayo de 2018.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2018/4948

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2018-4923 *Resolución de 21 de mayo de 2018, por la que se somete a información pública la elaboración del Decreto sobre Ordenación del Senderismo en Cantabria.*

Dada la importancia y trascendencia de la materia a la que se refiere el citado Decreto se ha considerado oportuno someterlo a información pública, de conformidad con el artículo 119.3, de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y 133.2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por ello, en uso de las competencias que me han sido atribuidas,

RESUELVO

Primero: Someter a Información Pública, por un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el Decreto sobre Ordenación del Senderismo en Cantabria.

Segundo: La información sobre el Decreto podrá realizarse en el portal de transparencia del Gobierno de Cantabria (www.transparencia.cantabria.es).

Tercero: Las propuestas a la elaboración del citado Decreto se dirigirán a la Dirección General de Deporte y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria (calle Vargas, 53, 7ª planta, Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 21 de mayo de 2018.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2018/4923

CVE-2018-4923

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2018-4954 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 40/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000040/2018 a instancia de DAYMI RODRÍGUEZ FLORES frente a SIDE BY SIDE SLU, en los que se ha dictado AUTO de fecha 20/03/2018, cuya PARTE DISPOSITIVA es del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de DAYMI RODRÍGUEZ FLORES, como parte ejecutante, contra SIDE BY SIDE SLU, como parte ejecutada, por importe de 3.437,17 euros de principal, más 327,19 euros para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Y DECRETO de la misma fecha cuya PARTE DISPOSITIVA es del siguiente tenor literal:

ACUERDO: Despachar ejecución del título mencionado en la orden general de ejecución a favor de DAYMI RODRÍGUEZ FLORES, contra SIDE BY SIDE SLU, por importe de 3.437,17 euros, más la cantidad de 327,19 euros, presupuestadas para intereses y costas.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DÍAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Sin perjuicio de ello, para dar efectividad a la orden general de ejecución, se decreta el embargo de los siguientes bienes propiedad de la ejecutada, en cuantía suficiente para cubrir las sumas reclamadas:

1.- Los saldos en cuentas a la vista, depósitos, valores o derechos mobiliarios de los que sea titular o beneficiario el ejecutado en los Bancos y Cajas de Ahorro incluidos en el correspondiente sistema informático del Punto Neutro Judicial del Consejo General de Poder Judicial;

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

con el límite de las cantidades por las que se ha despachado ejecución, tanto por principal como lo presupuestado para intereses y costas de la ejecución. Quienes deberán transferir las cantidades embargadas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado y procedimiento. Documentándose en autos la introducción en el sistema de la correspondiente orden de embargo y su posterior resultado.

2.- Devoluciones que por cualquier concepto deba percibir la ejecutada de la Agencia Tributaria. Llévase a efecto tal traba mediante la introducción de los datos precisos en el sistema informático correspondiente, documentándose en las actuaciones tanto la solicitud como su resultado.

Asimismo, requiérase a la parte ejecutada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 249 LRJS, haga manifestación de sus restantes bienes, así como las circunstancias de los mismos que puedan afectar a la ejecución.

Hágase saber a las partes deberán comunicar inmediatamente a la Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio, teléfono, fax o similares que se produzca durante la sustanciación del proceso. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el tribunal (artículo 53.2 LRJS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

En ambas resoluciones consta que:

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 5071000064004018, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

PARA HACER INGRESOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA EL NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE ES EL SIGUIENTE:

IBAN: ES55 0049 3569 9200 0500 1274

A CUYA NUMERACIÓN HABRÁ QUE AÑADIRLE EL CONCEPTO: 5071000064004018.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SIDE BY SIDE SLU, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 24 de mayo de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2018/4954

CVE-2018-4954

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2018-4955 *Notificación de decreto 165/2018 en procedimiento de ejecución de títulos no judiciales 115/2015.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos no judiciales, con el nº 115/2015 a instancia de ALEJANDRO VIDAL DOSAL frente a TALLERES MOCINSA, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 3 de mayo 2018 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 165/2018

Sra. letrada de la Administración de Justicia,
Doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 3 de mayo de 2018.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Suspender la presente ejecución seguida contra TALLERES MOCINSA, SL, por encontrarse en situación de concurso.

Hágase entrega a la ejecutante de testimonio de los particulares necesarios y archívese las actuaciones previa baja en los libros correspondientes.

Notifíquese esta resolución al Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 5071000064011515, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo.

El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TALLERES MOCINSA, SL, con CIF B39373204, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 22 de mayo de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2018/4955

CVE-2018-4955

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2018-4956 *Citación para celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento ordinario 633/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 633/2017 a instancia de JULIÁN MARTINO FERNÁNDEZ frente a GRUPO ELINAT, SLU, en los que se ha dictado resolución de fecha 26 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN

Sra. letrada de la Administración de Justicia,
Doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 26 de abril de 2018.

Habida cuenta de la devolución de los sobres de correos que tenían por objeto citar al administrador único de la demandada GRUPO ELINAT, SLU, y dada la proximidad del señalamiento, acuerdo:

La suspensión de los actos de conciliación y juicio previstos para el día 8 de mayo de 2018 a las 10:00 horas, señalándose nuevamente el día 2 de julio de 2018 a las 12:30 horas en la Sala de Vistas Nº 4 de este Juzgado, para que tenga lugar la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

Sirva la notificación de la presente a las partes de citación en forma con los apercibimientos legales efectuados para el anterior señalamiento.

Procédase a la citación de la demandada GRUPO ELINAT, SLU, por medio de edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, al desconocerse su actual paradero.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.
El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a GRUPO ELINAT, SLU, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 21 de mayo de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2018/4956

CVE-2018-4956

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2018-4957 *Suspensión de señalamiento y nueva citación para la celebración de vista en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 61/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 61/2018 a instancia de JAIME RODRÍGUEZ PARETS GONZÁLEZ PINTO frente a MARCELINO DÍAZ ZORITA, MZD TORREFACTORES, SC y CÁNTABRO ARÁBICA, SL, en los que se ha dictado resolución de 21 de mayo 2018 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN

Sra. letrada de la Administración de Justicia,
Doña Oliva Agustina García Carmona.

En Santander, a 21 de mayo de 2018.

No constando citada con tiempo suficiente, la empresa ejecutada Cántabro Arábica, S. L., se acuerda:

— Suspender el señalamiento de la vista fijada para el día 21 de mayo 2018, y señalar nuevamente la misma, previa consulta con el/la letrado/a de la Administración de Justicia, encargado de la Agenda de señalamientos, para el día 19 de junio del 2018 a las 09:15 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3 de este órgano.

— Dar cuenta de inmediato a S.Sª de la suspensión y del nuevo señalamiento acordado.

— Comunicar el nuevo señalamiento a las partes personadas y a quienes hubiesen sido citados judicialmente, citándoles con idénticos apercibimientos a los efectuados en el anterior señalamiento.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/La letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de CITACIÓN en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MZD TORREFACTORES, SC, con CIF J39781380, y CÁNTABRO ARÁBICA, SL, CIF B39781380 y MARCELINO DÍAZ ZORITA, con NIF 20188411T, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 21 de mayo de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2018/4957

CVE-2018-4957

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2018-4416 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 757/2017.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, a instancia de LIBERBANK SA, frente a JOSÉ FRANCISCO DÍAZ LÓPEZ, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 12 de abril de 2018 y auto de aclaración de 27 de abril de 2018, del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Estimar la demanda interpuesta por la procuradora doña Carmen Quirós Martínez en nombre y representación de Liberbank S.A y declarar resuelto el contrato de préstamo hipotecario suscrito mediante escritura pública de fecha 20 de octubre de 2005 novado por la escritura de fecha 27 de octubre de 2009, condenando a don José Francisco Díaz López al pago de la suma de treinta mil setecientos cinco euros con noventa y tres céntimos de euro (30.705,93 €), al pago de los intereses en los términos expuestos en el fundamento de derecho quinto de la presente resolución, así mismo procede ordenar la realización del derecho de garantía hipotecaria sobre el bien inmueble sito en planta baja del bloque II letra D sito en la c/ Industria núm. 54 de Astillero, Residencial La Industria CP 39610, inscrito en el Registro de la Propiedad al tomo, folio, libro, y con el nº 17.474 y sobre el garaje nº 3 sótano 1 inscrito en el Registro de la Propiedad como finca nº 17.232, mediante venta en pública subasta conforme al procedimiento regulado en los artículos 681 y siguientes de la LEC, así mismo condenarles al pago de las costas.

En aplicación de lo dispuesto por el artículo 248.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, notifíquese esta sentencia a las partes y hágaseles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cantabria que, en su caso, se habrá de interponer por escrito con firma de abogado y dentro del plazo de VEINTE días contados desde el día siguiente a su notificación, tramitándose de conformidad con lo dispuesto en los artículos 455 y concordantes de la Ley de enjuiciamiento civil 1/2000, de 7 de enero.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSE FRANCISCO DÍAZ LÓPEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 3 de mayo de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2018/4416

CVE-2018-4416

JUEVES, 31 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 106

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE TORRELAVEGA

CVE-2018-4960 *Notificación de auto de aclaración de sentencia 67/2018 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 12/2018.*

Doña Olga Gómez Díaz Pines, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de Torrelavega.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Familia. Guarda, Custodia o Alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados, a instancia de NERLIS PAOLA HURTADO HERRERA, frente a FAVIO NICOLÁS SARMIENTO MOSQUERA, en los que se ha dictado AUTO DE ACLARACIÓN de 23/05/18 en la SENTENCIA nº 67/18 de fecha 16/05/18 cuya PARTE DISPOSTIVA es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo la aclaración/rectificación de la sentencia dictada en las presentes actuaciones de 16/05/18 en los siguientes términos: "donde figura el nombre de Nelis Paola Hurtado Herrera, lo correcto y que debe constar es el nombre NERLIS Paola Hurtado Herrera".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FAVIO NICOLÁS SARMIENTO MOSQUERA, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 24 de mayo de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Olga Gómez Díaz Pines.

2018/4960

CVE-2018-4960