

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Valderredible**  
**CVE-2018-6978** Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Procedimiento para Incentivar las Actividades Agrícolas y Ganaderas. Pág. 20008

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Presidencia y Justicia**  
**CVE-2018-6981** Corrección de errores de la Orden PRE/39/2018, de 2 de julio, por la que se procede al nombramiento de Notarios en resolución de concurso ordinario. Pág. 20011
- Ayuntamiento de Castañeda**  
**CVE-2018-6992** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 20012
- Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**  
**CVE-2018-6979** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 20013
- Ayuntamiento de Rionansa**  
**CVE-2018-6982** Resolución de cese del Teniente de Alcalde y nombramiento de Primer Teniente de Alcalde y Segunda Teniente de Alcalde. Expediente 203/2018. Pág. 20014

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Autoridad Portuaria de Santander**  
**CVE-2018-7031** Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de bolsa de trabajo para la Policía Portuaria. Pág. 20015
- Ayuntamiento de Camargo**  
**CVE-2018-6959** Bases y convocatoria para la cobertura en régimen de comisión de servicio de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Rentas. Expediente RHU/157/2018. Pág. 20026
- CVE-2018-6960** Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad mediante oposición libre de una plaza de funcionario Administrativo de Administración General. Expediente RHU/110/2018. Pág. 20034

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Presidencia y Justicia**  
**CVE-2018-6980** Relación de contratos menores adjudicados por la Consejería de Presidencia y Justicia durante el segundo trimestre de 2018. Pág. 20045
- Ayuntamiento de Camargo**  
**CVE-2018-6958** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del contrato de arrendamiento de local con destino a albergar las dependencias del Servicio de Tesorería. Expediente CON/87/2018. Pág. 20048

- CVE-2018-6985** **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**  
Anuncio de formalización del contrato de obra para rehabilitación de cubierta, fachadas, oficinas y pabellones (viviendas) Casa Cuartel de la Guardia Civil. Expediente 2018/46. Pág. 20050

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2018-6999** **Ayuntamiento de Argoños**  
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 2/2018. Pág. 20051
- CVE-2018-7000** **Ayuntamiento de Argoños**  
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 20052
- CVE-2018-7017** **Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2018. Pág. 20053
- CVE-2018-7016** **Ayuntamiento de Valderredible**  
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 20054
- CVE-2018-6972** **Ayuntamiento de Valle de Villaverde**  
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/2018, de créditos extraordinarios y suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos. Pág. 20055
- CVE-2018-7018** **Concejo Abierto de Borleña**  
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 20056
- CVE-2018-7014** **Junta Vecinal de Villapresente**  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2017. Pág. 20057

### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2018-6971** **Ayuntamiento de Cabuérniga**  
Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 20058
- CVE-2018-6957** **Ayuntamiento de Laredo**  
Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Servicios Prestados en el Mercado Municipal de Abastos y por Prestación de Servicios de Recogida de Basura, Agua y Alcantarillado del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 20059
- CVE-2018-6987** **Ayuntamiento de Mazcuerras**  
Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 20060

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

- CVE-2018-7022** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**  
Aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de Modificación Puntual del Plan Parcial del Polígono Industrial El Vallegón en Sámano. Expediente URB/1840/2017. Pág. 20061

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**CVE-2018-6989** **Ayuntamiento de Valle de Villaverde**  
Aprobación definitiva del Censo Anual de Edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio, de edificios de 50 años o más de antigüedad. Pág. 20062

#### 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

**CVE-2018-6758** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**  
Información pública de expediente de solicitud de autorización de obras para reparación de la escala de peces del azud la Central de San Antonio de las Caldas de Besaya. Expediente H/39/7-0941. Pág. 20063

#### 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

**CVE-2018-6964** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Valoriza Servicios Medioambientales, S.A., para el periodo 2017-2019. Pág. 20064

**CVE-2018-6965**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Sector Portuario del Puerto de Santander, por el que se aprueba la revisión salarial para el ejercicio 2017. Pág. 20093

#### 7.5.VARIOS

**CVE-2018-6940** **Ayuntamiento de Santander**  
Bases y convocatoria-oferta de espacios municipales para la realización de actividades culturales de iniciativa particular para el curso 2018/2019. Pág. 20095

### 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

#### 8.2.OTROS ANUNCIOS

**CVE-2018-6907** **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Laredo**  
Notificación de auto 99/2018 en procedimiento de formación de inventario y liquidación de sociedad de gananciales 37/2017. Pág. 20100

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

**CVE-2018-6978** *Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Procedimiento para Incentivar las Actividades Agrícolas y Ganaderas.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Reglamento regulador del Procedimiento para Incentivar las Actividades Agrícolas y Ganaderas", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO PARA INCENTIVAR LAS ACTIVIDADES AGRÍCOLAS Y GANADERAS EN VALDERREDIBLE

#### Artículo 1.- Objeto.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto incentivar las actividades agrícolas y ganaderas en Valderredible, con objeto de favorecer la fijación de la población en el medio rural, el mantenimiento de pequeñas explotaciones agroganaderas, y los métodos más compatibles con la conservación de nuestro medio ambiente natural, así como el incentivo a la radicación de los sujetos pasivos en el término municipal.

Las ayudas se conceden dentro del marco de lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y bases de ejecución vigentes del presupuesto municipal.

#### Artículo 2.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios/as de las subvenciones reguladas por la presente Convocatoria las personas físicas o jurídicas propietarias de bienes inmuebles de naturaleza rústica sitos en el término municipal de Valderredible.

#### Artículo 3.- Cuantía.

Las condiciones económicas de la subvención se ajustarán al siguiente cuadro, referidos a los ejercicios fiscales 2016 y 2017: 0,5% del valor inmueble catastral, siempre que el valor catastral del inmueble supere los 6.000 euros.

1.- Habrá un tipo de subvención: A la base liquidable de la construcción rústica.

2.- Cuantía:

a) El cálculo de la subvención a la construcción rústica es el resultado de aplicar el 0,5% a la base liquidable del recibo de los años 2016 y 2017 sobre la construcción rústica, siempre que el valor catastral del inmueble supere los 6.000 euros.

#### Artículo 4.- Requisitos.

Las solicitudes deberán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser agricultor/ra o ganadero/a.

b) Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, así como con la Agencia Tributaria y Seguridad Social.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

c) Abonar en periodo voluntario de pago el recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica del ejercicio económico correspondiente. Se considerará cumplido con su total ingreso cuando exista solicitud pendiente de aplazamiento o fraccionamiento de pago.

d) Estar empadronado/a en el término municipal de Valderredible, o tener el domicilio social, en el supuesto de personas jurídicas o de entidades del artículo 33 de la LGT, en Valderredible en la fecha en que se produzca el hecho imponible objeto de la subvención.

#### Artículo 5.- Naturaleza.

1.- La presente subvención tiene la condición de las denominadas "de forma directa" en el artículo 28.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- Las presentes ayudas tendrán naturaleza reglada para quienes cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, no planteándose en términos de concurrencia competitiva, si bien con el límite consignado en el presupuesto municipal 2018.

Artículo 6.- Documentación a presentar en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Valderredible.

La solicitud se presentará por los interesados en el modelo normalizado establecido por este Ayuntamiento (Anexo 1). El Ayuntamiento podrá requerir cuanta documentación se precise en demostración de los requisitos requeridos. Se firmará la declaración de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, así como con la Agencia Tributaria y Seguridad Social pendiente de traer las certificaciones correspondientes.

Artículo 7.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Artículo 8.-Plazo de resolución: El plazo de resolución de la convocatoria será de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Artículo 9.- Crédito presupuestario.

El pago de las subvenciones objeto de esta regulación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto general 2018 del Excmo. Ayuntamiento 3120.48000, y hasta el límite máximo consignado en dicha partida presupuestaria, no pudiendo concederse ayudas que superen el máximo presupuestado en cada caso.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valderredible, 20 de julio de 2018.

El alcalde,

L. Fernando Fernández Fernández.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

#### ANEXO I

EL QUE SUSCRIBE al amparo de lo preceptuado en el Reglamento Regulator del Procedimiento para incentivar las actividades agrícolas y ganaderas, convocadas por el Ayuntamiento de Valderredible, formula solicitud al Ayuntamiento de Valderredible en los siguientes términos.

#### I – DATOS SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:  
DNI(CIF):  
Domicilio:  
Municipio y CP:  
Provincia:  
Teléfono/ E-mail:

En representación propia o

Representando a: Nombre y apellidos:  
DNI/CIF:

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA				
IBAN:	ENTIDAD:			

#### II – EXPONE (Explique los hechos de modo claro y breve)

Ser conocedor de las bases publicadas por el Ayuntamiento de Valderredible en el Reglamento Regulator del Procedimiento para la Concesión de Subvenciones a los Agricultores a título principal referidos a los ejercicios fiscales 2016 y 2017 sobre el valor catastral de las construcciones rústicas en el Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza rústica.

#### II – DECLARA (bajo su responsabilidad)

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de suministros, en concreto: que no está incurso en la prohibición para contratar incluida en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

#### III – SOLICITA

Que cumpliendo los requisitos que se desprenden de dicha norma deseo acogerme a las ayudas mediante la presentación de la documentación que se requiere en dicho reglamento.

En            a            de            de

Firmar:

2018/6978

CVE-2018-6978

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2018-6981** *Corrección de errores de la Orden PRE/39/2018, de 2 de julio, por la que se procede al nombramiento de Notarios en resolución de concurso ordinario.*

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 135, de 11 de julio de 2018, la Orden PRE/39/2018, de 2 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, por la que se procede al nombramiento de Notarios en resolución de concurso ordinario, y advertida la existencia de errores, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre de 2015), a efectuar la oportuna rectificación:

— Donde dice:

"Nombrar a los Notarios que se relacionan para provisión de las Notarías de:

- Dña. MIREIA CRISTINA MARTÍNEZ BADÁS: REINOSA.
- Dña. ADELA SOLÍS GARCÍA: SUANCES.
- D. MARIO GONZÁLEZ ORTIZ: POTES".

— Debe decir:

"Nombrar a los Notarios que se relacionan para provisión de las Notarías de:

- Dña. MIREYA CRISTINA MARTÍNEZ BADÁS: REINOSA.
- Dña. ADELA SOLÍS GARCÍA: SUANCES.
- D. FRANCISCO JAVIER SÉMELAS GARCÍA-URGELÉS: POTES".

Lo que se hace público para conocimiento general.

Santander, 16 de julio de 2018.  
El consejero de Presidencia y Justicia,  
Rafael Ángel de la Sierra González.

2018/6981

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2018-6992** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

En uso de las competencias que me atribuye la Ley 7/85, de 2 de abril, por esta Alcaldía se delega la facultad para celebrar el matrimonio civil en el concejal de este Ayuntamiento, don Jesús Sánchez Duque, en relación al acto que tendrá lugar el día 25 de agosto de 2018, entre los contrayentes don Eduardo Saiz Fernández y doña Nuria del Cerro Vadillo.

Castañeda, 20 de julio de 2018.

El alcalde,  
Santiago Mantecón Laso.

2018/6992

CVE-2018-6992



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2018-6979** *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por la presente se hace público que la Alcaldía-Presidencia, con fecha 11 de julio de 2018 y nº 394, ha dictado la siguiente resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Resultando que el próximo 14 de julio de 2018 tendrá lugar la celebración de un matrimonio civil en el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, estando facultado el Sr. alcalde para la celebración de los mismos, según lo establecido en los artículos 49 y 51 del Código Civil, en función de la nueva redacción otorgada por la Ley 35/1994, donde también se atribuye la facultad de delegar esta competencia a favor de otro concejal, y siendo esta la voluntad de los contrayentes y conformes las partes interesadas.

Visto lo anterior y en el uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por los artículos. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 43 a 45, 52 y 114.1 y del R.D. 2568/86, de 25 de noviembre, vengo a resolver:

Primero.- Otorgar a la concejal D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Emilia Prieto Pérez, delegación especial de esta Alcaldía para que autorice el matrimonio civil a celebrar en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, el día 14 de julio de 2018, a las 13:30 horas, entre los contrayentes don Luis Ángel Peña Fernández y doña Mónica Alejandra Serra Yedra.

Segundo.- Comunicar la presente Resolución a la concejal delegada, quien aceptará tácitamente la misma, salvo que formule manifestación expresa de no aceptación en los tres días hábiles siguientes a su notificación.

Tercero.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos de la Corporación.

Cuarto.- Dar cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que se celebre".

Marina de Cudeyo, 11 de julio de 2018.

El alcalde,

Severiano Ballesteros Lavín.

2018/6979

CVE-2018-6979

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

**CVE-2018-6982** *Resolución de cese del Teniente de Alcalde y nombramiento de Primer Teniente de Alcalde y Segunda Teniente de Alcalde. Expediente 203/2018.*

Por la presente se hace público que la Alcaldía-Presidencia, con fecha 13 de julio de 2018, dictó la Resolución 2018-0159 en el siguiente sentido:

Visto que por providencia de Alcaldía se inició expediente relativo a la solicitud de dimisión como miembro de la Junta de Gobierno Local de D. Manuel Jacinto Fernández Lobato.

Visto que dicho concejal ostenta el cargo de Primer Teniente de Alcalde.

Visto el informe de Secretaría emitido al respecto.

Considerando, el artículo 46.3 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 que dispone: "La condición de teniente de alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno".

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

PRIMERO. Revocar la resolución de Alcaldía 220615-4, de fecha 22 de junio de 2015, por la que se nombraba como Primer Teniente de Alcalde a D. Manuel Fernández Lobato y Tercer Teniente de Alcalde a don Enrique Pérez Gutiérrez.

SEGUNDO. Designar como tenientes de alcalde del Ayuntamiento de Rionansa a los siguientes concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local:

- Don Enrique Pérez Gutiérrez (Primer Teniente Alcalde).
- Doña Magdalena Álvarez Gutiérrez (Segunda Teniente de Alcalde).

TERCERO. A los tenientes de alcalde nombrados, previa aceptación del cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituirme en la totalidad de mis funciones y por orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones; así como en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los concejales cesados así como a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el Decreto del nombramiento al BOC para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Rionansa, 13 de julio de 2018.  
El alcalde,  
Pedro Manuel González Olcoz.

2018/6982

CVE-2018-6982

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

**CVE-2018-7031** *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de bolsa de trabajo para la Policía Portuaria.*

Con fecha 11 de enero de 2006 se publica en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución de 21 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El citado texto, en su artículo 13, referido a la contratación temporal, se indica que las Autoridades Portuarias, con el fin de satisfacer sus necesidades puntuales de plantilla, podrán constituir una bolsa de trabajo.

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales, la Dirección del Puerto, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 (B.O.C. número 2, de 4 de enero de 1999), y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, convoca mediante concurso oposición, una bolsa de trabajo, de Policía Portuario (Grupo III, Banda II, Nivel 7), cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

- Se convoca, mediante un proceso de concurso oposición, una bolsa de trabajo de Policía Portuario (Grupo III, Banda II, Nivel 7), cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Formarán parte de esta bolsa, todos los opositores que superen las pruebas de esta convocatoria, siendo la duración de la misma de 18 meses.
- El tipo de contrato será de carácter temporal, y su objeto es cubrir, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, las necesidades puntuales de plantilla en la Policía Portuaria.
- El trabajo se desarrollará en turnos de mañana, tarde y noche.
- Se incluye un periodo de prueba conforme a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Las condiciones que regularán la relación laboral son las derivadas del citado convenio, Acuerdo de Empresa y demás normas de aplicación.
- Los niveles competenciales exigidos, según el actual convenio colectivo serán los siguientes:

Competencias	Asesoría Jurídica	G Dominio Público	G Mercancías	Idioma	Medio Ambiente	Normativa Portuaria	Op. y Servicios Portuarios	P Riesgos Laborales	Seguridad Industrial	Seguridad Operativa	Sist. Ayudas Navegación	Tráfico Pasajeros	Uso y explotación de sistemas
NIVEL	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## **1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES**

### **1.1.- Misión**

Realizar el control y vigilancia de la zona de servicio de la Entidad y de las operaciones marítimas y terrestres relacionadas con el tráfico portuario conforme a la normativa vigente y en condiciones de eficacia, eficiencia y seguridad.

### **1.2.- Funciones principales**

- Controlar los accesos a la zona portuaria y sus instalaciones y velar, en las mismas, por la seguridad de los empleados, usuarios, pasajeros y mercancías, colaborando con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Administración de Justicia.
- Realizar las actividades relacionadas con la apertura, cierre, custodia y vigilancia de instalaciones.
- Controlar la seguridad vial y del transporte en la zona de servicio del Puerto.
- Controlar y fiscalizar las operaciones y servicios marítimo-terrestres así como realizar los servicios auxiliares y manejo de la maquinaria o equipos que se asigne al servicio.
- Controlar el cumplimiento de los Reglamentos de la Entidad.
- Controlar y generar, en su caso, la documentación administrativa necesaria para la explotación portuaria.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medio ambiente, establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

### **1.3.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido en la convocatoria será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, (debiendo mantenerse los mismos hasta el momento en el que se dicte la resolución por la que se acuerde el nombramiento), los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional, comunitario o asimilable según el R.D. 240/2007 y el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.  
Los candidatos que no posean la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se deduzca de su origen o de los méritos alegados y no puedan acreditarlo documentalmente, deberán superar una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria, de Formación Profesional de Grado Medio u otros equivalentes o superiores.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

- d) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

## 2. SOLICITUDES

### 2.1.- Plazo

En el plazo de veinte **(20) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, quienes deseen tomar parte, cursarán su solicitud utilizando el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander (Departamento de Recursos Humanos) Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.-SANTANDER) o en la página web [www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com).

### 2.2.- Forma

Los documentos acreditativos de los requisitos adjuntos a la solicitud, podrán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

### 2.3.- Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes) o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 2.4.- Documentación a presentar

Junto con la solicitud, que se ajustará al modelo normalizado, se deberá presentar la documentación requerida, así como los méritos a los que se refiere el apartado 6.2.

Se deberá presentar, debidamente compulsada, la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.
- Copia del Título exigido.
- Copia del carnet de conducir de la clase B.
- Certificado acreditativo de los méritos que se desean aportar.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se podrá exigir en cualquier momento del proceso, y en todo caso, al finalizar la oposición, tanto a las personas que sean seleccionadas como a las que deseen integrar la bolsa de trabajo.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

### **3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

#### **3.1.- Relación provisional**

En el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará, en la página web [www.puertosantander.com](http://www.puertosantander.com), la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso, indicando las causas de la exclusión.

#### **3.2.- Subsanación de defectos o reclamaciones**

Los aspirantes excluidos u omitidos, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no existan excluidos ni reclamaciones, la relación provisional de admitidos se convertirá en definitiva.

#### **3.3.- Relación definitiva**

Transcurrido dicho plazo para reclamaciones y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará en la página web [www.puertosantander.com](http://www.puertosantander.com), la relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo.

### **4. TRIBUNAL CALIFICADOR**

#### **4.1.- Designación de funciones**

Al Tribunal le corresponden las funciones relativas a la determinación del contenido de las pruebas, la valoración de los aspirantes y la propuesta de nombramiento, la adopción de las medidas precisas en orden al correcto desarrollo del proceso, así como la resolución de cuantas dudas se puedan presentar.

#### **4.2.- Comunicaciones**

A efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n- 39009.-SANTANDER. Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas al Presidente del mismo.

#### **4.3.- Asesores y colaboradores**

Conforme al artículo 12.f del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

#### **4.4.- Incompatibilidades**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **5. CONVOCATORIAS A LAS PRUEBAS, NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN**

Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web ([www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com)) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

La primera prueba, que no se realizará antes de dos meses desde la publicación de estas bases, se concretará, a través de la página web, en el momento de la Resolución definitiva de admitidos.

La convocatoria para la realización del resto de pruebas se hará pública, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.

Para poder acceder a la realización de las distintas pruebas, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor. En todo caso, los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

#### **6. PRUEBAS**

##### **6.1.- OPOSICIÓN**

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas número 2, 3 y 4 se realizan en uno, dos o tres días. De aplicarse este criterio, la corrección de las pruebas número 3 y 4 se realizarán siempre que se haya aprobado la prueba anterior.

##### **Primera prueba:**

Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder, por escrito, a un cuestionario de setenta (70) preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa que figura como **anexo I** a la presente convocatoria. Así mismo, figurarán cinco preguntas más, que deberán ser respondidas, para posibles anulaciones.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,5 puntos, siendo necesario obtener 17,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

##### **Segunda prueba:**

Prueba psicotécnica. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos pruebas psicotécnicas. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar.

Esta prueba se ajustará a 25 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

CVE-2018-7031

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**Tercera prueba:**

Prueba de idioma inglés. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización, por parte de los opositores que hayan superado las pruebas anteriores, de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas, para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Esta prueba se ajustará a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Para determinar el nivel de la prueba se *tomará como referencia* el Preliminary English Test o el B1 del Marco Común Europeo (MCER).

**Cuarta prueba:**

Informática de gestión.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba teórica y/o práctica de las herramientas ofimáticas de procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para aprobar.

Esta prueba se ajustará a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar y pasar la prueba.

**Quinta Prueba:**

Prueba de natación.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes deberán realizar una prueba de natación que consistirá en recorrer 25 metros en estilo libre en los siguientes tiempos máximos:

- 32,5 segundos para hombres.
  - 36,5 segundos para mujeres.
- Solamente se autorizará UN INTENTO.

La calificación de esta prueba, será de APTO o NO APTO.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso

**6.2.- CONCURSO DE MERITOS**

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de la experiencia como Policía Portuario, Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Autonómico y Policía Local, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por cada año completo de servicio 4 puntos.
- Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

<u>Días de trabajo</u>	X 4
365	



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud. En el certificado se deberá contemplar, claramente, el nombre del trabajador, categoría, duración del contrato y el número de horas semanales.

En el supuesto de contratos de tiempo parcial, para el cálculo de los días trabajados se tomará como jornada de referencia, SIETE HORAS Y MEDIA DIARIAS.

## 7. RECONOCIMIENTO MÉDICO

### Reconocimiento médico.

Se someterán al mismo, los aspirantes que, en cada momento, sea preciso contratar.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto. Para la realización del reconocimiento médico se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

El resultado de este reconocimiento será APTO o NO APTO.

## 8. CLASIFICACIÓN FINAL

Se establecerá una clasificación final que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, tras la realización de las pruebas objeto de la oposición, y la valoración de los méritos.

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba teórica.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de idioma.
3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica.

## 9. NOMBRAMIENTO Y CONTRATACION

A la vista de clasificación final que se indica en el punto 8 y una vez sea aportada íntegramente la documentación requerida, la Directora de la Autoridad Portuaria, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará resolución acordando la integración de los opositores en la bolsa de trabajo.

Para su contratación, el aspirante deberá encontrarse, en el momento de realizar el contrato, en situación de desempleo, inscrito en la correspondiente oficina de empleo.

## 10. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER, con domicilio en la c/ Muelle de Maliaño s/n, CP 39009, Santander, informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente para dicho propósito, y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando comunicación escrita a esta entidad. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

Las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluido en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, presentan su consentimiento expreso para esta finalidad.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

A la finalización del proceso, los aspirantes que no sean seleccionados dispondrán de 15 días, contados desde la publicación de la lista definitiva de resultados finales, para recoger la documentación presentada con la solicitud de admisión. Finalizado este plazo se procederá a la destrucción de dicha documentación.

Santander, 20 de julio de 2018.

La directora,  
Cristina López Arias.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148



#### ANEXO 1: TEMARIO PRUEBA TEÓRICA

- **La Constitución Española de 1978:**
  - Título Preliminar (Art. 1 al 9)
  - Capítulo Segundo. Sección 1ª (Art. 15 al 29)
  - Capítulo Cuarto. (Art. 53 y 54)
  - Capítulo Quinto. (Art. 55)
  
- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:**
  - Art. 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  - Art. 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
  
- **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal:**
  - TÍTULO I. Disposiciones generales
  - TÍTULO II. Principios de la Protección de datos
  - TÍTULO III. Derechos de las personas.
  
- **Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.**
  
- LIBRO PRIMERO. SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL.
  - TÍTULO I: Organización y Gestión.
    - o Capítulo II. Administración portuaria estatal: (Art. 16 al 35).
  - TÍTULO V: Dominio público portuario estatal: (arts. 66-103)
  - TÍTULO VI: Prestación de servicios:
    - o Capítulo I. Servicios: (art. 104 y 105).
    - o Capítulo II. Servicios generales: (art. 106 y 107).
    - o Capítulo III. Servicios portuarios: (art. 108 al 125).
    - o Capítulo IV. Servicio de señalización marítima: (art. 137).
    - o Capítulo V. Servicios comerciales: (art. 138 al 141).
  
- LIBRO TERCERO. RÉGIMEN DE POLICÍA (Artículos 295-320)
  
- **Normas ambientales de la Autoridad Portuaria de Santander:**

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander el 19 de Noviembre de 2003 y publicadas en el B.O.C número 240, de

CVE-2018-7031

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

15 de diciembre de 2003. (Modificaciones posteriores en los B.O.C número 133 y 160 de 2004, número 92 de 2005 y número 6 de de 2012 con corrección de errores del número 6 en BOC número 9 de 13 de enero de 2012).

- **El Reglamento de Servicios, Policía y Régimen del Puerto de Santander.**  
Aprobado por O.M. de 19 de enero de 1977. Boletines Oficiales de la Provincia de Santander de fechas 23 de febrero y 14 de marzo de 1977. (Se publicará en la web [www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com) el documento en formato pdf).
- **Real Decreto 1617/2007, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para la mejora de la protección de los puertos y del transporte marítimo.**
- **Real decreto 145/1989, de 20 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas en los puertos.**
- **Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.**
  - o Título II. Normas de comportamiento en la circulación.
  - o Título III. Señalización.
- **Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales:**
  - o Artículo 1: Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
  - o Artículo 2: Objeto y carácter de la norma
  - o Artículo 3: Ámbito de aplicación
  - o Artículo 4: Definiciones
  - o Artículo 5: Objetivos de la política
  - o Artículo 6: Normas reglamentarias
  - o Artículo 14: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales
  - o Artículo 15: Principios de la acción preventiva
  - o Artículo 29: Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos
  - o Artículo 34: Derechos de participación y representación
- **Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, ANEXO XI, sobre Señales en los Vehículos (Señal V-1 vehículo prioritario)**
- **Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.**
  - o Capítulo I. Disposiciones generales. (Art.1 al 7).
  - o Capítulo II. Documentación e identificación personal. (Art. 8 al 13).
  - o Capítulo III. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. (Art. 14 al 22).
  - o Capítulo IV. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. (Art. 25 al 29).

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

- **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:**
  - o TÍTULO PRELIMINAR: Objeto y ámbito de la Ley. (Art. 1 y 2).
  - o TÍTULO I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. (Art. 3 al 13).
  - o TÍTULO IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. (Art. 42 al 50).
  
- **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:**
  - o TÍTULO PRELIMINAR: (Art. 1 y 2).
  - o TÍTULO III: Tutela Institucional (Art. 29 al 32).
  - o TÍTULO IV: Tutela Penal (Art. 33 al 42).
  - o TÍTULO V: Capítulo I. De los Juzgados de Violencia sobre la Mujer (Art. 43 al 56).

2018/7031

CVE-2018-7031

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2018-6959** *Bases y convocatoria para la cobertura en régimen de comisión de servicio de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Rentas. Expediente RHU/157/2018.*

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 11 de julio de 2018, de aprobación de bases de selección en Régimen de Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Rentas del Ayuntamiento de Camargo. (EXPT RHU/157/2018).

### **BASES PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura temporal mediante nombramiento en Comisión de Servicios por el procedimiento selectivo de concurso con entrevista curricular hasta la cobertura definitiva de la plaza en la OEP del ejercicio 2019, de un puesto de trabajo de "TECNICO DE RENTAS", adscrita a una plaza de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Camargo. Grupo A1, Nivel CD 27 vacante en la Plantilla Laboral de este Ayuntamiento,

2.- Siendo las retribuciones a percibir en 2018, conforme Ley 6/2018, las siguientes:

1. Sueldo Base/mes; 1.148,34 €/mes
2. Complemento destino: 824,03 €/mes
3. Complemento específico; 1.880,41 €/mes

Mas las correspondientes pagas extras.

3.- Las funciones a desarrollar se correspondiente con la emisión de informes en materia de económica-financiera relacionada con los ingresos municipales previstos en el RD Leg 2/2004, así como la gestión de los expedientes derivados de la recaudación de dichos ingresos.

4.- El plazo máximo para el que se autorizará el nombramiento será con carácter general de un año, ampliable hasta dos si no se hubiera cubierto la plaza por su titular.

#### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

1.- Para tomar parte en el concurso, será necesario:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

- Ser funcionario de carrera Grupo A, subgrupo A1, en activo, con prestación de Servicios en la Administración Local, Autonómica o del Estado y ser Licenciado en Derecho, Económicas o asimilado.
- 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 en el que hubiese sido separado o 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.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos en el plazo de finalización de instancias y mantenerlos en la fecha de firma del contrato de trabajo e inicio de la prestación de servicios.

#### **Tercera.- Instancias.**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la CI Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido., con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determine en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Las instancias vendrán acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos que sean objeto de valoración, según lo dispuesto en las presentes bases. No será necesaria la compulsa de los documentos acreditativos de los méritos, dicha compulsa se realizará a la finalización del proceso exclusivamente respecto del aspirante seleccionado.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Expirado el plazo de admisión de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en la página web municipal y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

2.- Todos los anuncios relacionados con la presente convocatoria, así como el lugar y la fecha de la entrevista curricular y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en la página web municipal y tablón de edictos de la

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Corporación, publicándose igualmente los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

#### **Quinta.- Tribunal Calificador.**

1.- El Tribunal Calificador del concurso estará constituido de 5 miembros con sus respectivos suplentes, que ocupen plazas con titulación igual o superior a la requerida en las presentes bases.

2.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

3.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

4.- Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- El tribunal podrá ser asistido, si así lo estima conveniente, de profesionales especialistas en los ámbitos de la presente convocatoria.

#### **Sexta.- Procedimiento de selección.**

1.-La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso a través de valoración de méritos con posterior entrevista curricular.

La fase de valoración de méritos tendrá un máximo de 13 puntos sobre 15, se valorarán los méritos de los aspirantes de la siguiente forma:

##### **Primera fase**

##### **1.- Experiencia profesional:**

1.- Se valorará en este apartado la prestación de servicios en puestos de trabajo que conlleven la emisión de informes o dictámenes en materia económico-financiera en ayuntamientos o relacionados directamente con los ingresos municipales establecidos en el RD Leg. 2/2004.

Puntuación.- Se otorgará 1 Pto por cada ejercicio completo hasta un máximo de 7 Puntos.

2.- Experiencia profesional en la Administración Local en puestos de trabajo del Grupo A1:

a.- Cuando los puestos conlleven el desempeño de jefatura del servicio o funciones en materia económico-financiera o de control de ingresos municipales: 0,10 Ptos/mes.

b.- Otros puestos de trabajo en Administraciones Locales: 0,03 Ptos/mes.

c.- En puestos de trabajos de otras Administraciones Públicas: 0.01 Ptos/mes.

Puntuación.- Se otorgará 1 punto por cada ejercicio hasta un máximo de 6 puntos.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

La **fase de entrevista** tendrá por objeto comprobar la mayor adaptación de los méritos de los aspirantes a las circunstancias del puesto de trabajo y de la Administración Local. A esta fase sólo accederán los aspirantes con las 5 mejores puntuaciones en la fase de valoración de méritos. La fase de entrevista se valorará con un máximo de 2 puntos.

Para la puntuación se valorarán los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional.
- Conocimientos y acomodación al puesto de trabajo.

#### **Séptimo.- Desarrollo del proceso selectivo.**

1.- Una vez designado el Tribunal, por el mismo se procederá a realizar la baremación de los méritos alegados por los aspirantes admitidos al proceso, dicha baremación será publicada en la página web municipal, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para presentación de alegaciones.

2.- Resueltas las alegaciones, por el Tribunal se procederá a la convocatoria a la entrevista respecto de los aspirantes con las 5 mejores puntuaciones en la fase de baremación de méritos.

3.-Por el Tribunal se procederá a la publicación del resultado final del proceso, elevándose propuesta de contratación a la Alcaldía a favor del aspirante con mayor puntuación en el proceso, en caso de empate el mismo se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en el apartado experiencia profesional y en su defecto en el apartado de formación.

#### **Octavo.- Acreditación de méritos.**

1.-Los documentos acreditativos de los méritos deberán presentarse junto con la instancia, no teniéndose en cuenta los méritos no justificados en dicho momento.

2.- Los méritos vinculados con la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma copia de los nombramientos efectuados para puestos de trabajo del Grupo A1 en el que conste la designación o descripción del mismo y que es objeto de valoración, acompañada de la descripción de funciones del puesto recogido en la RPT o norma aplicable.

#### **Noveno.- Presentación de documentación y nombramiento.**

El aspirante propuesto por el tribunal presentará en el plazo de 10 días hábiles ante el departamento de RR.HH. del Ayuntamiento de Camargo la documentación necesaria para el nombramiento, así como la autorización de la Administración en la que el mismo se encuentra integrado. En el caso de no presentarse la documentación o los documentos originales de los méritos el aspirante decaerá en su derecho, llamándose al siguiente aspirante de la lista.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**Undécimo.- Protección de datos.**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura temporal en régimen de Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Rentas
Legitimación	Solicitud de los interesados y RD Leg. 5/2015, de 30 de Octubre, Estatuto de Empleado público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <a href="http://aytocamargo.es/protecciondatos">http://aytocamargo.es/protecciondatos</a>

2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre, apellidos y tres últimas cifras del DNI como identificación del opositor.

3.- Los datos correspondientes al presente proceso selectivo, salvo para el personal seleccionado, serán eliminados una vez transcurridos el plazo de tres meses desde que se efectúe el nombramiento del aspirante en Comisión de Servicios por la Alcaldía, salvo existencia de recurso jurisdiccional.

**Décimo segundo.- Documentación presentada.**

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos.

Camargo, 10 de julio de 2018.

La alcaldesa,  
Esther Bolado Somavilla.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**ANEXO**

**MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE**

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con  
DNI..... y domicilio en.....  
calle....., número ....., piso ....., teléfono  
..... por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

**EXPONE:**

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir mediante Comisión de Servicios UNA plaza de TECNICO DE RENTAS vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Camargo.

2.- Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos exigidos a los aspirantes en las bases del proceso selectivo.

3.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

4.- Que quien suscribe alega los siguientes méritos, aportando copia justificativa de los mismos (no es necesario que la copia esté compulsada).


LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148


Autorizo que mis datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que en su caso la acompañe sean tratados por el AYUNTAMIENTO DE CAMARGO , con sede en Cl Pedro Velarde nº 13 39300 Camargo , con la finalidad de desarrollo proceso selectivo para cobertura en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Rentas.

CVE-2018-6959

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Si no consiente en el uso de sus datos con la finalidad de con la finalidad de desarrollo proceso selectivo para cobertura en Comisión de Servicios de una plaza de Técnico de Rentas marque la siguiente casilla

Por todo lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA:**

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En ..... a ..... de ..... de 2018

Firma

2018/6959

CVE-2018-6959

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2018-6960** *Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad mediante oposición libre de una plaza de funcionario Administrativo de Administración General. Expediente RHU/110/2018.*

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 11 de julio de 2018, de aprobación de bases para la cobertura en propiedad mediante oposición libre de una plaza de funcionario Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Camargo. (EXPT RHU/110/2018).

### **BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO CI**

- [Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.](#)
- [Segunda.- Requisitos de los aspirantes.](#)
- [Tercera.- Incompatibilidades.](#)
- [Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.](#)
- [Quinta.- Admisión de aspirantes.](#)
- [Sexta.- Órgano de selección.](#)
- [Séptima.- Procedimiento de selección.](#)
- [Octava.- Calificación de los ejercicios.](#)
- [Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.](#)
- [Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.](#)
- [Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.](#)
- [Decimosegunda.- Protección de Datos.](#)

#### **ANEXO I**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.**

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante oposición libre de una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo CI, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2016, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 97, de 18 de mayo de 2018. La plaza vacante está dotada con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal del Ayuntamiento Camargo.

2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Camargo y página web municipal.

3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal y del tablón de edictos de la Corporación.

4.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

5.- Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Camargo en la siguiente dirección: <http://www.aytocamargo.es>.

6.-En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

#### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

- 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 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 los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o 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) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo C1 (título de Bachiller o Técnico superior o equivalente).
- f) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

#### **Tercera.- Incompatibilidades.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la C/ Pedro Velarde,

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido., con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/15, de el Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Camargo: <https://sede.aytocamargo.es/variros/RHU02.pdf>.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, con indicación de los nombres de los mismos, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

3.-El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.-Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

5.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

**Sexta.- Órgano de selección.**

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

8.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

9.-El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

10.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará públicas el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

e.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

#### **Séptima.- Procedimiento de selección.**

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

##### **a) Prueba teórica.**

Consistirá en contestar en un periodo de 1 hora un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, comprendidos dentro de los temas del Anexo I.- Temario.

El ejercicio será puntuado por el propio Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo

**b) Prueba práctica.**

Consistirá en la resolución, en el espacio concedido al efecto, de cuatro supuestos prácticos directamente relacionado con el temario (Anexo I), durante un tiempo máximo de tres horas.

El ejercicio será leído por el propio Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en las dos pruebas, la normativa vigente el día de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para proveer la plaza de administrativo.

**Octava.- Calificación de los ejercicios.**

1.- Se puntuarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas.

2.- En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

3.- Para las calificaciones de las pruebas se adoptará el siguiente criterio:

a.- Prueba teórica

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Ptos: } 10 * (A - E / 3) / N$$

Siendo:

N= número total de preguntas del Test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

b.- Prueba práctica.

1. Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

4.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

**Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.**

1.- La puntuación total o definitiva de la oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

3.- En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación total, conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica.
- De no poderse deshacer el empate, este se dirimirá a suertes, en presencia de los aspirantes.

**Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.**

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

2.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3.- Los aspirantes propuestos por el órgano de selección para el nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en la base segunda de las presentes bases.

4.- Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

5.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, Administrativo de Administración General, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

7.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

8.- El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### **Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.**

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de Octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Camargo publicado en el BOC nº 82 de 28 de abril de 2017.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

#### Decimosegunda.- Protección de Datos.

##### 1.-Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura temporal en régimen de Comisión de Servicios de una plaza Administrativo
Legitimación	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre , Estatuto de Empleado público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <a href="http://aytocamargo.es/protecciondatos">http://aytocamargo.es/protecciondatos</a>

2.-En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN LIBRE" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

3.-El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo , con dirección C/ Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado atención ciudadana.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

Camargo, 19 de julio de 2018.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

CVE-2018-6960

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## ANEXO I

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona.
3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma de Cantabria.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
9. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
10. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimiento de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia y los conflictos constitucionales.
11. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
13. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
16. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
17. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación.
18. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.
19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionario Públicos Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
21. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
22. La Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.
23. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
24. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

25. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.
26. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
27. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
28. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
29. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
30. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, relaciones inter-administrativas, y órganos de la Administración.
31. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
32. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
33. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
34. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.
37. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
38. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y dependencia.
39. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
40. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

2018/6960

CVE-2018-6960



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2018-6980** *Relación de contratos menores adjudicados por la Consejería de Presidencia y Justicia durante el segundo trimestre de 2018.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 85/96, de 9 de agosto, se hace pública la relación de contratos menores adjudicados por la Consejería de Presidencia y Justicia, durante el segundo trimestre de 2018.

Expediente	Adjudicatario	Procedimiento Adjudicación	Importe
SERVICIO DE PLATAFORMA CENTRALIZADA DE INFORMACIÓN PARA EL SECTOR PÚBLICO LOCAL	ANALISTAS FINANCIEROS INTERNACIONALES, S.A.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	13.612,50
OBRA DE SANEAMIENTO EN BARRIO DE TORCASOTO, EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE VILLVERDE	EXCAVACIONES Y TRANSPORTES IRANZO EMBID S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	27.225,00
OBRAS NECESARIAS PARA LA FINALIZACIÓN DE APARCAMIENTO PÚBLICO EN MAZCUERRAS	SERVICIOS Y OBRAS DEL NORTE, S.A. "SEÑOR"	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	16.526,91
MEJORAS PISTA POLIDEPORTIVA CUBIERTA DE SAN ANDRÉS Y CREACIÓN DE NUEVOS ESPACIOS RECREATIVOS EN CARRASCAL Y RESCONORIO, EN EL MUNICIPIO DE LUENA	CONSTRUCCIONES METÁLICAS SAN VICENTE DE TORANZO	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	20.880,00
REPOSICION DE UN CONVERTSOR UTP A HDMI CON SU MONITOR DE 24" A INSTALAR EN EL EDIFICIO DE LOS TALLERES REGIONALES	NORSEGU, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	563,86
CURSO DE FORMACIÓN ON LINE PARA FUNCIONARIOS DE JUSTICIA DENOMINADO "LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA"	TICDATUM S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	5.445,00
SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA DE REFORMA DE LA ROTONDA EN LA CONEXIÓN CALLE DUQUE Y MERINO CON CALLE DELTREBE, AYUNTAMIENTO DE REINOSA	PROYECTOS TÉCNICOS MADRAZO S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	308,55
ADQUISICIÓN DE UN ESCANER PARA EL SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	514,25
INSTALACIÓN DE SISTEMAS AUDIOVISUALES, GRABACIÓN Y VIDEOCONFERENCIA EN SALA DE VISTAS DEL EDIFICIO EUROPA	VITELSA NORTE S.A.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	8.890,11
ADECUACIÓN PAVIMENTO DE SEGURIDAD EN PARQUE INFANTIL Y BIOSALUDABLE EXISTENTE EN EL TERMINO MUNICIPAL DE ARENAS DE IGUÑA	GARDENOR S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	8.954,00
INSERCCIÓN DE PUBLICIDAD EN LA REVISTA LOS CANTABROS	CARLOS GUSTAVO ALÚTIZ RUISANCHEZ (EDITORIAL LOS CÁNTABROS)	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	417,45
SUMINISTRO POR REPOSICIÓN DE IMPRESORA MATRICIAL EN EL REGISTRO CIVIL DE SANTANDER	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	629,20
SUMINISTRO DE GRABADORA DE VOZ PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA	EL CORTE INGLÉS, S.A.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	155,00
SUMINISTRO DE ESCANER DE MESA PARA UNIDAD DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	502,15
SUMINISTRO DE ALFOMBRA ENTRADA POR LA AVENIDA PEDRO SAN MARTÍN EN EL COMPLEJO JUDICIAL DE SALESAS	CANTABRICA DE SERVICIOS E HIGIENE, S.L. (CA.S.H.)	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	244,42
SUMINISTRO DE PERSIANA VALENCIANA PARA LA VENTANA DEL DESPACHO DEL FISCAL EN LOS JUZGADOS DE SANTOÑA	CELESTINO GÜEMES ABASCAL (FERRETERÍA LIMA)	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	212,33

CVE-2018-6980

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Expediente	Adjudicatario	Procedimiento Adjudicación	Importe
CREACION DE UNA PLATAFORMA DE PARTICIPACION CIUDADANA Y DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES LOCALES MENORES Y MANCOMUNIDADES	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DEL NORTE, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	10.877,90
SUMINISTRO DE UN PROYECTOR PARA CONEXIÓN A ORDENADOR PARA LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	1.098,74
SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO PARA LA REFORMA DE INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN	ERGOTECNON INGENIEROS S.L.P.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	2.139,52
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONITOR Y CONFIGURACIÓN DOMO PARA SU FUNCIONAMIENTO CON ID2 EN SEGURIDAD DE SALESAS	NORSEGUER, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	301,29
SUSTITUCIÓN ALARMA AVERIADA EN JUZGADO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA	NORSEGUER, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	1.588,73
SUMINISTRO DE DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA	SERCOSAN EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y SERVICIOS S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	748,99
SUMINISTRO DE DIFERENTES EQUIPOS DE MEDIDA PARA LA TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA	HIDRODISELEC, S.A.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	1.265,51
SUMINISTRO DE SIERRA DE AUTOPSIAS CON ASPIRACIÓN PARA LA SALA DE AUTOPSIAS DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	ANTONIO MATACHANA S.A.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	2.952,40
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORTINAS ENROLLABLES, PARA EL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 7 DE TORRELAVEGA	MODERE DISEÑO INTERIOR S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	2.456,30
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN EL COMPLEJO JUDICIAL DE LAS SALESAS	COMATEL 99 S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	12.050,67
SUSTITUCIÓN DE CALDERA DE GASOIL POR INSTALACIÓN DE GAS EN LA SEDE JUDICIAL DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA	SERVICIOS CALEFACTORES CANTABROS S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	13.878,70
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÍNEA DE VIDA EN EDIFICIO DE JUZGADOS DE LA CALLE ALTA DE SANTANDER	CASPER SUMINISTROS S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	5.838,12
SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA OFICINA Y SALA DE VISTAS DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 7 DE TORRELAVEGA	HERPESA, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	7.471,87
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN EN LA SEDE DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 7 DE TORRELAVEGA	VEOLIA SERVICIOS NORTE, S.A.U.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	11.592,57
SUMINISTRO DE CÁMARA WEB PARA EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	VALNERA CONSULTORÍA Y SISTEMAS, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	240,31
REPARACIÓN MÁQUINA OFFSET GTO DE LA IMPRENTA REGIONAL	KOLDO RUIZ FERNÁNDEZ	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	3.176,25
SUMINISTRO DE CUATRO SILLONES TALLADOS SEGÚN DISEÑO Y LÁMINAS APORTADAS POR LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA PARA ACTOS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO DE CANTABRIA	MADERAS EGUILUZ S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	2.214,01
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESCALERA DE ACCESO A LA AZOTEA DEL EDIFICIO NUEVO DEL COMPLEJO JUDICIAL DE SALESAS	JARDINERÍA DIEGO S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	3.811,50
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BARANDILLA DE PROTECCIÓN EN LA AZOTEA DEL EDIFICIO NUEVO DEL COMPLEJO JUDICIAL DE SALESAS	TALLERES METÁLICOS JULIÁN, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	5.830,99
SUSTITUCION DE UNA ENFRIADORA DEL SISTEMA DE CLIMATIZACION DE PEÑA HERBOSA 29	PROGRESO 2011, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	29.221,50
SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA DE ADECUACIÓN DE PAVIMENTO DE SEGURIDAD EN PARQUE INFANTIL Y BIOSALUDABLE EXISTENTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARENAS DE IGUÑA	PROYECTOS TÉCNICOS MADRAZO S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	308,55

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Expediente	Adjudicatario	Procedimiento Adjudicación	Importe
SERVICIOS DE SUBSANACIÓN, REPARACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA CARTELERÍA EN LAS PLAYAS DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2018	SERISAN, S.A.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	14.610,75
BASE DE DATOS DE NORMATIVA CONSOLIDADA CON ACCESO A TRAVES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA	LEFEBVRE-EL DERECHO, S.A.	Disposición adicional 9ª	9.680,00
SERVICIOS DE GESTIÓN Y CUSTODIA DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS Y OTROS SERVICIOS ADICIONALES PAA LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2018	ARCHIVOS CANTABRIA, S.L.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	5.388,32
SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y TECNOLOGIA	CORMEYCAN, S.L.U.	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	10.445,35
BASE DE DATOS DE INFORMACIÓN CENTRALIZADA PARA EL SECTOR PÚBLICO LOCAL	AFI CONSULTORES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS S.A.	Disposición adicional 9ª	7.500,00
SUMINISTRO DE PERSIANA VENECIANA PARA LA SECRETARÍA DEL JUZGADO DE MEDIO CUDEYO N° 2	CELESTINO GÜEMES ABASCAL (FERRETERÍA LIMA)	Arts. 118 y 131 Ley 9/2017	299,72

RESUMEN:

TIPO	NÚMERO	IMPORTE
SUMINISTRO	22	60.683,33
SERVICIOS	12	73.464,79
OBRAS	9	137.921,17
TOTAL	43	272.069,29

Santander, 13 de julio de 2018.  
La secretaria general de Presidencia y Justicia,  
Noelia García Martínez.

2018/6980

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2018-6958** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, del contrato de arrendamiento de local con destino a albergar las dependencias del Servicio de Tesorería. Expediente CON/87/2018.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Camargo.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    1. Dependencia: Contratación.
    2. Domicilio: Calle Pedro Velarde, nº 13.
    3. Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.
    4. Teléfono: 942 251 400.
    5. Telefax: 942 250 968.
    6. Correo electrónico: [contratación@aytocamargo.es](mailto:contratación@aytocamargo.es).
    7. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es).
    8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta que finalice el plazo de presentación de propuestas.
  - d) Número de expediente: CON/87/2018.
  
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Privado.
  - b) Descripción: Arrendamiento de local con destino a albergar las Dependencias del Servicio de Tesorería Municipal.
  - c) Lugar de ejecución/entrega.
    1. Domicilio: Calle Pedro Velarde, 13.
    2. Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.
  - d) Plazo de ejecución/entrega: Cuatro años.
  
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterios de adjudicación: Características del local, 49 puntos, y baja con respecto al tipo de licitación, 51 puntos, de conformidad con la cláusula 14 del PCEA.
  
4. Valor estimado del contrato: 86.400,00 euros.
  
5. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe anual neto 21.600,00 euros. Importe total 26.136,00 euros.
  
6. Garantías exigidas:
  - a) Definitiva: El adjudicatario deberá depositar una fianza definitiva por importe de una mensualidad.

CVE-2018-6958

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia: Para poder contratar con el Ayuntamiento se precisará la plena propiedad y posesión del local, sin que el mismo se encuentre sujeto a servidumbre, derecho real o carga alguna, acreditándose la titularidad y no existencia de derechos o cargas que graven el inmueble mediante la aportación de certificado registral del local relativo a los extremos indicados. El local se deberá encontrar al día en las obligaciones fiscales que sobre el mismo recaigan.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Antes de las catorce horas del decimoquinto día natural, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria; en el caso de que dicho plazo finalizase en sábado, se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Manual.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Camargo.
2. Domicilio: Calle Pedro Velarde, 13.
3. Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.
4. Dirección electrónica: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: Apertura sobre Nº 2, Proposición Económica.

b) Dirección: Calle Pedro Velarde, 13.

c) Localidad y código postal: 39600 Muriedas - Camargo.

d) Fecha y hora: La apertura del sobre Nº 2, en acto público, se comunicará mediante notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras.

10. Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 800,00 euros, conforme a la cláusula 20 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Camargo, 17 de julio de 2018.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2018/6958

CVE-2018-6958

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

**CVE-2018-6985** *Anuncio de formalización del contrato de obra para rehabilitación de cubierta, fachadas, oficinas y pabellones (viviendas) Casa Cuartel de la Guardia Civil. Expediente 2018/46.*

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Santa María de Cayón.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
  - c) Número de expediente: 2018/46.
  - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.santamariadecayon.es>
2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Obras.
  - b) Descripción: Ejecución la rehabilitación de la cubierta, fachadas, oficinas y pabellones (viviendas) de la Casa Cuartel de la Guardia Civil en Santa María de Cayón.
  - c) Lote (en su caso): No aplica.
  - d) CPV 45216110.
  - e) Acuerdo marco (si procede): No aplica.
  - f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): No aplica.
  - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: No aplica.
  - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: No aplica, procedimiento negociado sin publicidad.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
4. Valor estimado del contrato: 140.474,68 euros.
5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 140.474,68 euros.  
Importe total: 169.974,68 euros.
6. Formalización del contrato:
  - a) Fecha de adjudicación: 15 de mayo de 2018.
  - b) Fecha de formalización del contrato: 12 de junio de 2018.
  - c) Contratista. Construcciones Venancio Revuelta, S. L.- CIF B-39268545.
  - d) Importe o canon de adjudicación:

Importe neto: 137.000,00 euros.  
Importe total: 165.770,00 euros.
  - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta de la entidad adjudicataria es la mejor valorada de acuerdo con los criterios señalados en la cláusula 13 del pliego de condiciones económico-administrativas (oferta económica, ampliación plazo de garantía).

Santa María de Cayón, 17 de julio de 2018.

El alcalde-presidente,  
Gastón Gómez Ruiz.

2018/6985

CVE-2018-6985

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

**CVE-2018-6999** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 2/2018.*

El Pleno de este Ayuntamiento de Argoños, en sesión celebrada el día 11 de julio de 2018, acordó aprobar inicialmente la modificación de crédito número 2 del presupuesto municipal para el ejercicio 2018.

Lo cual se hace público a efectos de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente en estas dependencias municipales e interponer las reclamaciones que considere oportunas, en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

En el supuesto de que no se presentase reclamación alguna, la misma se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Argoños, 19 de julio de 2018.

El alcalde,

Juan José Barruetabeña Manso.

2018/6999

CVE-2018-6999

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

**CVE-2018-7000** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Confeccionada la cuenta general del presupuesto del ejercicio 2017, que ha sido informada favorablemente por la Comisión de Cuentas de este Ayuntamiento, la misma se expone al público en estas dependencias municipales por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo número 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, durante el precitado plazo y los ocho días hábiles siguientes a su finalización, se podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones contra las mismas, que serán examinadas por la Comisión Especial de Cuentas, emitiendo nuevo informe, remitiéndose posteriormente el expediente al Pleno para su aprobación.

Si transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, no se hubiera producido ninguno, no será necesario nuevo informe de la Comisión Especial de Cuentas, remitiéndose la cuenta general del presupuesto al Pleno para su aprobación.

Argoños, 19 de julio de 2018.

El alcalde,

Juan José Barruetaña Manso.

2018/7000

CVE-2018-7000



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

**CVE-2018-7017** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

De acuerdo con aquello que se prevé al artículo 177, en relación al 169, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública de quince días contados a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el BOC, ha quedado definitivamente aprobada la modificación de crédito número 1/2018 del presupuesto del Ayuntamiento, para utilización del superávit del ejercicio 2017 destinado a inversiones financieramente sostenibles.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se transcribe a continuación el resumen por capítulos de la referida modificación presupuestaria.

### MODIFICACIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	EUROS
6 Inversiones reales	133.569,43
Total gastos	133.569,43

### MODIFICACIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	EUROS
8 Remanente de Tesorería para gastos generales	133.569,43
Total ingresos	133.569,43

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Espinilla, 16 de julio de 2018.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2018/7017

CVE-2018-7017

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

**CVE-2018-7016** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Valderredible, 20 de julio de 2018.

El alcalde,

L. Fernando Fernández Fernández.

2018/7016

CVE-2018-7016

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

**CVE-2018-6972** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/2018, de créditos extraordinarios y suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, en sesión ordinaria de fecha 16 de julio de 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 3/2018, modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos con cargo a mayores ingresos, dentro del vigente presupuesto de la Corporación.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos en los artículos 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente durante el plazo de 15 días hábiles a fin de que los interesados legitimados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Si durante el plazo de exposición pública no se formulara reclamación alguna, el acuerdo de aprobación inicial quedará automáticamente elevado a definitivo.

Valle de Villaverde, 17 de julio de 2018.

El alcalde,  
Javier Pérez Aguirre.

[2018/6972](#)

CVE-2018-6972

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## CONCEJO ABIERTO DE BORLEÑA

**CVE-2018-7018** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, procederá emitir un nuevo informe por la Comisión.

Borleña, 4 de junio de 2018.

El presidente,

Gregorio Gutiérrez Martínez.

2018/7018

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## JUNTA VECINAL DE VILLAPRESENTE

**CVE-2018-7014** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2017.*

El expediente 3 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Villapresente para el ejercicio 2017, de conformidad con 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 procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

El presupuesto de gastos ha sido modificado de la siguiente forma:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	289,10	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	51,95	<b>0,00</b>
	<b>Total</b>	<b>341,05</b>	<b>0,00</b>

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	341,05	0,00
	<b>Total</b>	<b>341,05</b>	<b>0,00</b>

Villapresente, 23 de julio de 2018.

La presidenta,

Margarita Martínez Villegas.

2018/7014

CVE-2018-7014

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

**CVE-2018-6971** *Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de julio de 2018, se ha aprobado el padrón y la lista cobratoria de las Tasas por Suministro de Agua, por el Servicio de Alcantarillado y por el Servicio de Recogida de Basura y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, del segundo trimestre de 2018, que podrá ser examinado por los interesados legítimos durante el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario se fija entre el 1 de agosto y el 31 de agosto de 2018, transcurrido el cual las deudas se exigirán en vía de apremio, con el recargo del 20 por 100 devengado más de los intereses de demora y las costas de procedimiento que se produzcan.

Contra dicho acto y las liquidaciones correspondientes podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del padrón, conforme establece el artículo 14.2.c) 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.

Cabuérniga, 20 de julio de 2018.

El alcalde (ilegible).

2018/6971

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2018-6957** *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Servicios Prestados en el Mercado Municipal de Abastos y por Prestación de Servicios de Recogida de Basura, Agua y Alcantarillado del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Habiéndose aprobado las listas cobratorias de los padrones de contribuyentes, con sus cuotas, de las Tasas por Servicios Prestados en el Mercado Municipal de Abastos, así como las Tasas por Prestación de Servicios de Recogida de Basuras, Agua y Alcantarillado, correspondientes toda ellas al segundo trimestre del ejercicio 2018, se hacen públicas las mismas, para conocimiento de los legítimos interesados. Dichos documentos estarán a disposición de los contribuyentes en las oficinas del servicio municipal de intervención, donde podrán examinarlos durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso-administrativo.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario será el comprendido, entre el 1 de agosto y el 30 de septiembre de 2018.

Los contribuyentes obligados al pago, cuyos recibos no estén domiciliados, podrán hacer efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank, Banco Santander, o Bilbao Bizkaia Kutxa, presentando la comunicación que a tal efecto le será remitida. Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en el servicio municipal de recaudación, ubicado en la casa consistorial, situada en la Avenida de España, nº 6, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas. A partir del 1 de octubre de 2018, se procederá sin más aviso a su cobro por vía ejecutiva, siendo exigidas las deudas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 02-09-2005).

Asimismo se advierte a los contribuyentes que pueden domiciliar el pago de sus deudas en entidades de depósito de acuerdo con lo establecido en el Reglamento anteriormente citado.

Laredo, 17 de julio de 2018.  
El alcalde,  
Juan Ramón López Visitación.

2018/6957

CVE-2018-6957

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2018-6987** *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de julio de 2018, el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del 2º trimestre de 2018, estarán expuestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes los días hábiles comprendidos entre el 20 de julio y el 5 de septiembre de 2018.

Así mismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio de periodo voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón, a efectos de comprobación y de reclamación. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el Padrón estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Igualmente, se les comunica que, con el recibo de las Tasas Municipales anteriormente mencionadas, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria, presentando la factura emitida por Caja Cantabria y recibida en su domicilio. En caso de no recibir la misma, se personará en las Oficinas Municipales, desde las 08:30 hasta las 13:30 horas, de lunes a viernes, donde le facilitarán un duplicado.

Así mismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, 58/2003, de 17 de diciembre.

Mazcuerras, 12 de julio de 2018.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2018/6987

CVE-2018-6987



## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2018-7022** *Aprobación inicial y exposición pública del Proyecto de Modificación Puntual del Plan Parcial del Polígono Industrial El Vallegón en Sámano. Expediente URB/1840/2017.*

Aprobado inicialmente el Proyecto de Modificación Puntual del Plan Parcial del Polígono Industrial "El Vallegón" en Sámano, Castro Urdiales, de fecha junio-2018, por Resolución de Alcaldía DEC/2357/2018, de fecha 17 de julio de 2018, de conformidad con el artículo 74.a) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de Cantabria, en la web municipal y en un diario de difusión regional.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales de Urbanismo del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales para que se formulen las sugerencias, alegaciones y observaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sedeelectronica.castro-urdiales.net>).

Castro Urdiales, 18 de julio de 2018.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2018/7022

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

**CVE-2018-6989** *Aprobación definitiva del Censo Anual de Edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio, de edificios de 50 años o más de antigüedad.*

Por la Alcaldía se dicta, con fecha 16 de julio de 2018, Resolución cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Censo Anual de los Edificios (detallado en el Anexo I) que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 31 de diciembre de 2018, y comprensivo de los edificios de 50 años o más de antigüedad.

SEGUNDO. Proceder a la publicación del presente acuerdo, junto a su Anexo I, en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios.

TERCERO. Notificar a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento de lo establecido en el art. 10.2 del Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

Valle de Villaverde, 17 de julio de 2018.

El alcalde,  
Javier Pérez Aguirre.

**ANEXO I  
CENSO ANUAL DE EDIFICIOS OBLIGADOS A SOMETERSE A INFORME DE  
EVALUACIÓN ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2018  
(Antigüedad de 50 años o más)**

Nº	SITUACIÓN	REFERENCIA CATASTRAL	Nº VIVIENDAS	AÑO CONSTR.
1	Bº La Matanza, Nº 47	000115700VN78H0001BI 000115700VN78H0002ZO	2	1944

2018/6989

CVE-2018-6989

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2018-6758** *Información pública de expediente de solicitud de autorización de obras para reparación de la escala de peces del azud la Central de San Antonio de las Caldas de Besaya. Expediente H/39/7-0941.*

Asunto: Solicitud de autorización de obras.

Peticionario: Instalaciones Hidráulica San Antonio, S. L.

NIF n.º: B81690554.

Domicilio: Calle Valle del Cares, 15. Urbanización Las Lomas. Boadilla del Monte. 28660 (Madrid).

Nombre del río o corriente: Besaya.

Término municipal y provincia: San Felices de Buelna, Cantabria.

Destino: Actuaciones de mantenimiento de azud existente.

Breve descripción de las obras y finalidad:

Se pretende llevar a cabo obras de conservación y mantenimiento del azud de captación de agua en el río Besaya de la Central de San Antonio de las Caldas de Besaya.

Las obras consistirían en la restitución de los muros laterales de la escala de peces existente en el labio del azud a sus dimensiones primitivas, de 7 metros de longitud, 25 cm de altura y 15 cm de grosor. Los materiales a utilizar serán hierro y cemento. Se realizaría en estiaje.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de veinte días, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España, n.º 2, 33071 Oviedo), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 11 de julio de 2018.

El jefe de Área.

David Pérez Méndez-Castrillón.

2018/6758

CVE-2018-6758

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2018-6964** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Valoriza Servicios Medioambientales, S.A., para el periodo 2017-2019.*

Código 39100661012018.

Visto el texto del Convenio Colectivo de empresa Valoriza Servicios Medioambientales, S. A., para el periodo comprendido entre el 7 de febrero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, suscrito con fecha 26 de marzo de 2018, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y el Delegado de Personal 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, 19 de julio de 2018.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA VALORIZA SERVICIOS  
MEDIOAMBIENTALES, S.A. - OCA CASTRO URDIALES**

I. CONFIGURACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

**Artículo 1.- PARTES SIGNATARIAS.**

Son partes firmantes del presente Convenio, de una parte la empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., y de otra la representación de los trabajadores de la empresa en Castro Urdiales, reconociéndose mutuamente legitimación para negociar el presente Convenio.

**Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL.**

El presente Convenio afectará al centro de trabajo de la empresa VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A., en Castro Urdiales.

**Artículo 3.- ÁMBITO PERSONAL.**

El Convenio Colectivo afectará a la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa, con las excepciones previstas en el Artículo 2º, apartado a) del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL.**

El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia del 07/02/2018 hasta el 31/12/2019, con independencia de la fecha de su publicación. Finalizada la vigencia pactada, el texto del presente convenio seguirá vigente en tanto no se sustituya por un nuevo convenio colectivo.

**Artículo 5.- DENUNCIA Y PRÓRROGA.**

La revisión del Convenio podrá solicitarse por escrito por cualquiera de las partes firmantes del mismo, al menos con dos meses de antelación a la terminación de su vigencia. La parte que formule la denuncia habrá de entregar una propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada.

En tanto no se llegue a un acuerdo para un nuevo convenio se mantendrá prorrogada la vigencia del anterior.

De no mediar denuncia, el Convenio se prorrogará tácitamente, por periodos anuales.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**Artículo 6.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.**

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor cualquiera que sea la naturaleza u origen de la misma.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse por disposiciones legales de general y obligada aplicación, sólo afectarán a las condiciones económicas pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las citadas retribuciones establecidas legalmente en cómputo anual, superen las aquí pactadas.

En otro caso, las mejoras resultantes del presente Convenio absorberán las establecidas legalmente.

**Artículo 7.- GARANTÍAS PERSONALES.**

Se respetarán, en todo caso, las condiciones más beneficiosas en el cómputo anual y a título personal, que viniera disfrutando cada trabajador.

**Artículo 8.- TRAMITACIÓN DEL CONVENIO.**

El presente Convenio se presentará ante el Organismo competente, al objeto de su oportuno registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

**Artículo 9.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.**

Ambas partes acuerdan establecer una Comisión Mixta Paritaria de interpretación y seguimiento del presente Convenio en un plazo de quince días (15) desde su firma.

Esta Comisión estará integrada paritariamente como máximo por dos representantes de la parte social y dos representantes de la empresa, firmantes del Convenio.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de asesores, que podrán ser ajenos a la Empresa, y serán asignadas libremente por ellas, quienes tendrán voz pero no voto.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Los conflictos de interpretación y aplicación del Convenio.
- b) Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en todos los conflictos colectivos que puedan iniciarse por partes legitimadas para ello, en relación con la aplicación y/o interpretación de este Convenio, sin que ello pueda ocasionar retrasos que perjudiquen las acciones de las partes. Transcurridos quince días desde la solicitud de intervención y la pertinente resolución de la Comisión Mixta quedará expedita la vía correspondiente.
- c) La Comisión Mixta podrá elaborar un informe sobre las cuestiones que las partes estimen convenientes para el mejor desarrollo y aplicación del Convenio.
- d) Todas las funciones que se deriven del clausulado del presente Convenio.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

La Comisión se reunirá, a instancia de cualquiera de sus dos partes y cuantas veces se solicite en un plazo no superior a 5 días laborales. La parte que proponga la reunión de la Comisión Mixta Paritaria, entregará por escrito dicha solicitud a la otra parte, indicando el orden del día. El plazo de 5 días comenzará a contar desde el día siguiente a la recepción de la convocatoria.

**Artículo 10.- ADHESIÓN AL ORECLA.**

Cuando la Comisión Mixta Paritaria no alcance en su seno un acuerdo en la solución de los conflictos que se le sometan, en virtud del artículo anterior, la empresa y la representación de los trabajadores, incluidos en el ámbito subjetivo de este convenio, se obligan a recurrir a los Procedimientos de mediación o conciliación para la Resolución de Conflictos Laborales previstos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 11.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.**

Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico e indivisible, de modo que el presente Convenio será nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anule o invalide alguno de sus pactos. En este caso, las partes signatarias del Convenio se obligan a reunirse en un plazo de quince días desde que la resolución que anule o invalide parcialmente el Convenio sea firme, para alcanzar una solución al respecto. Transcurridos 60 días sin llegar a un acuerdo, se iniciarán negociaciones para un nuevo Convenio Colectivo.

**II.- REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

**1.- MATERIAS DE ÍNDOLE ECONÓMICO**

**Artículo 12.- RETRIBUCIONES.**

Las retribuciones del personal afectado por este Convenio se componen de salario base y de los complementos salariales y extrasalariales que se determinan a continuación.

**Artículo 13.- SALARIO BASE.**

Las retribuciones por este concepto y para cada categoría profesional, son las que figuran en el Anexo.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**Artículo 14.- ANTIGÜEDAD.**

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable desde el primer día en que el trabajador comenzó a prestar servicios en la Empresa.

El abono económico se hará a razón del 5 por ciento del salario base por cada trienio de antigüedad.

Los trienios se computarán en razón del tiempo trabajado en la empresa, comenzándose a devengar desde el primero de enero del año en que se cumpla el trienio. La bonificación por los años de antigüedad forma parte integrante del salario, computándose para el abono de las horas extras.

**Artículo 15.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.**

Los trabajadores percibirán las dos gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre, en la cuantía cada una de ellas de treinta días de salario base, antigüedad y plus convenio, siendo su devengo semestral.

**Artículo 16.- PLUS CONVENIO.**

Todo el personal percibirá por este concepto la cantidad que aparece reflejada en las tablas salariales del anexo.

**Artículo 17.- PLUS MANTENIMIENTO DE VESTUARIO.**

El personal afectado por este Convenio y encuadrado en las categorías profesionales de técnico de mantenimiento, conductor/coordinador, inspector, vigilante y peón especialista percibirá un plus de vestuario de naturaleza extrasalarial para suplir los gastos ocasionados por la limpieza y mantenimiento del uniforme. Este plus se fija en una cantidad anual, que se percibirá prorrateada mensualmente durante los doce meses del año, obtenidas de según se recoge en el ANEXO.

**Artículo 18.- QUEBRANTO DE MONEDA.**

El personal que preste sus servicios en caja o a quien se exija responsabilidad en orden al arqueo de caja, se le abonará en concepto de "quebranto de moneda", la cantidad que figura en el ANEXO.

El quebranto de moneda se percibirá mensualmente, excluyéndose el mes de vacaciones en el que no se causará derecho al mismo.

**Artículo 19.- CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE P.D.A. E IMPRESORA.**

El personal que utiliza, custodia y alimenta los walkies y terminales, percibirá un plus de naturaleza extrasalarial para el mantenimiento y custodia de los mismos, por un importe anual que se distribuirá mensualmente, durante los doce meses del año según ANEXO.





LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**Artículo 20.- PLUS DE NOCTURNIDAD.**

Se establece un plus de nocturnidad para todo el personal que realice su jornada entre las 22:00 horas y las 6:00 horas del día siguiente, consistente en un 25 por ciento del salario base, abonándose por día efectivamente trabajado, o la parte proporcional del mismo en función de las horas realizadas.

**Artículo 21.- PLUSES FESTIVOS Y DOMINICAL.**

La Empresa abonará, sin perjuicio del descanso establecido legalmente, por cada festivo trabajado y por cada domingo trabajado las cantidades que figuran en el ANEXO. Los trabajadores que deban trabajar en cada uno de los turnos de noche de los días 24 y 31 de diciembre recibirán, sin perjuicio del descanso establecido legalmente, una cantidad adicional especificada en el ANEXO.

**Artículo 22.- PLUS RECAUDACIÓN.**

Para el personal que se encargue de las funciones de recaudación, percibirá cada mes que se efectúen labores de recaudación la cantidad fijada en Anexo.

**Artículo 23.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

La retribución se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valor hora extraordinaria = ((S.B. + ANTG. + P. CONV.))X 14 X (1,75)/1.729 horas

Siendo: S.B. SALARIO BASE, ANTG. ANTIGÜEDAD, P.CONV. PLUS CONVENIO.

**Artículo 24.- TRABAJO EN DÍA LIBRE.**

Por acuerdo entre cada trabajador y la Empresa, el trabajo realizado en día libre será compensado, sin perjuicio del descanso establecido legalmente, mediante el abono como horas extraordinarias o el disfrute de descanso.

**Artículo 25.- PRIMA POR REDUCCIÓN DE ABSENTISMO.**

Con objeto de reducir el absentismo, se establece una paga cada cuatrimestre abonándose en los meses de mayo, septiembre y enero respectivamente, que se devengará durante los mismos, es decir, primer cuatrimestre: enero, febrero, marzo y abril; segundo cuatrimestre: mayo, junio, julio y agosto y tercer cuatrimestre: septiembre octubre noviembre y diciembre. Dicha prima se percibirá en función de las premisas dispuestas en el presente artículo.

A efectos de cómputo de absentismo no se considerará como día no trabajado el día de asuntos propios, los días en situación de I.T. por accidente laboral o enfermedad profesional, la baja laboral por descanso maternal y cualquier tipo de suspensión de contrato,



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

así como licencias y permisos contemplados en el art. 33, 34, 35, 46 y 52, y debidamente justificados, salvo el permiso para ir al médico que no se justifique en todo el horario cuando exceda del 30% de la jornada diaria.

El Baremo de percepción se detalla en el Anexo a este convenio.

**Artículo 26.- ANTICIPOS.**

Los trabajadores podrán solicitar el anticipo de una mensualidad de salario y/o las cantidades devengadas en la fecha de solicitud de la paga extraordinaria que corresponda.

Las cantidades anticipadas se descontarán en la nómina del mes cuyo anticipo se solicita y/o en su caso en la nómina de la paga extraordinaria que corresponda.

**III.- MATERIAS DE ÍNDOLE LABORAL**

**1.- JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 27.- JORNADA DE TRABAJO.**

Durante la vigencia del presente Convenio, se acuerda una jornada laboral máxima anual de 1.729 horas anuales de trabajo efectivo.

La jornada se distribuirá de conformidad con el Calendario Laboral.

Todo el personal tendrá derecho a 20 minutos de pausa a lo largo de su jornada continuada, que correrán a cargo de la Empresa, y que serán divididos en dos períodos de 10 minutos para la plantilla que trabaje a jornada partida.

**Artículo 28.- CALENDARIO LABORAL.**

Para cada año, y antes del 31 de diciembre del año anterior, se confeccionarán los calendarios y horarios generales. Estos calendarios y horarios se negociarán entre la representación de los trabajadores y la Dirección de la Empresa.

**Artículo 29.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

Son aquéllas horas que se realizan en exceso de la jornada establecida en el presente Convenio. Su ejecución tendrá carácter voluntario, a menos que sean requeridas para prevenir o reparar siniestros, así como en situaciones de extrema urgencia y necesidad o por prevención de daños extraordinarios.

Las horas extraordinarias serán disfrutadas con descanso equivalente en los cuatro meses siguientes a su realización o compensadas económicamente.

La Dirección de la Empresa y el conjunto de los trabajadores mantendrán una política de mínima realización de horas extraordinarias.

**Artículo 30.- MOVILIDAD GEOGRÁFICA.**

Además de las normas vigentes sobre las materias establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores de Castro Urdiales interesados podrán solicitar a la Dirección



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

cambio de localidad de prestación de servicios dentro de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre y cuando se den los siguientes factores:

— Exista posibilidad de ello por haberse producido vacante de su categoría profesional en el puesto de destino, ya sea por nueva creación, o por cese de algún trabajador del centro o porque exista algún trabajador en ese puesto que tenga interés en ocupar el del trabajador solicitante.

— Para poder llevar a cabo este cambio, se requiere previa petición del trabajador interesado a la dirección de la delegación, quien previo estudio podrá dar el visto bueno a la operación, previa consulta de la representación social.

## **2.- VACACIONES Y LICENCIAS**

### **Artículo 31.- VACACIONES.**

El período de vacaciones anuales retribuido, no sustituible por compensación económica será de 31 días naturales, iniciándose las citadas vacaciones siempre en día hábil para el trabajador. El cómputo del año de trabajo para el cálculo vacacional comprenderá desde el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año natural en que se trate.

El período de disfrute se fijará de común acuerdo entre la Empresa y el Comité, fijando un calendario global negociado en el mes de diciembre del año anterior.

La situación de I.T. iniciada antes del inicio de las vacaciones y que se prolongase al momento del inicio de éstas suspenderá las vacaciones, debiendo negociar nuevamente las mismas entre el trabajador afectado y la dirección.

### **Artículo 32.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDOS.**

Todos los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidos. Los trabajadores afectados por este Convenio, previo aviso a la empresa y posterior justificación, podrán ausentarse o faltar al trabajo con derecho a seguir manteniendo su remuneración como si prestasen servicio, únicamente por alguno de los motivos y durante los siguientes períodos:

a) Matrimonio del trabajador: 15 días. Matrimonio de padres, hijos/as, hermanos/as: 1 día dentro de la provincia y 2 fuera de ella.

b) Fallecimiento, accidente, enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días ó 5 días si fuera preciso un desplazamiento al efecto fuera de la provincia. En el caso de hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días ó 5 días si fuera preciso un desplazamiento al efecto un desplazamiento fuera de la provincia, mientras dure el proceso de hospitalización. En el caso de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días ó 5 días si fuera preciso un desplazamiento al efecto un desplazamiento fuera de la provincia, mientras dure el proceso de hospitalización

c) Nacimiento de hijo/adopción: 3 días o 5 días si fuera necesario un desplazamiento al efecto.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio universal: tiempo indispensable.

e) Un día por traslado de domicilio habitual.

f) Exámenes para el título o curso académicos: el tiempo indispensable.

g) Las/os trabajadoras/es, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Podrán, por su voluntad, sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. LPRL art. 26.5.

h) Guarda legal por tener un menor de doce años a cargo, o un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida: reducción de jornada de trabajo con reducción proporcional del salario, al menos de un octavo y con un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

i) Quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida: reducción de jornada de trabajo con reducción proporcional del salario, al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. La concreción horaria y la determinación del período de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador o trabajadora, dentro de su jornada ordinaria, quien deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada ordinaria.

La reducción de jornada por motivos familiares constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

j) Visita médica: Las horas de asistencia a los ambulatorios médicos, centros mutuales y hospitales durante la jornada de trabajo, siempre que el trabajador no pueda asistir fuera de su jornada de trabajo y por el tiempo imprescindible.

k) Bautizo y Primera Comuni3n de descendientes primer grado: media jornada (mañana o tarde) del día en que se celebre el acontecimiento.

l) Asuntos propios: 1 día. La Empresa, previa solicitud del trabajador en tiempo y forma, concederá un día de permiso retribuido al año, no pudiendo solicitar el mismo día más del 5 por ciento de trabajadores a la vez. Si una vez solicitado el día de asuntos propios, la



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

empresa no pudiera concederlo, el trabajador tendrá derecho a disfrutarlo cuando él lo solicite dentro del año o en los tres meses del año siguiente.

Si llegado el último día del mes de febrero del año siguiente al que correspondería haber disfrutado el día de asuntos propios, el trabajador no hubiera disfrutado del citado día por causas imputables a la Empresa, el trabajador podrá disfrutar de ese día en el mes de marzo o abril del año siguiente a aquél en que lo solicitó.

m) La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilizasen en la empresa.

No se computarán como faltas de asistencia, las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en el presente Convenio se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección. A los efectos de lo dispuesto en este artículo se equiparan las parejas de hecho legalmente acreditadas como tal al matrimonio con la sola excepción del apartado a) de este artículo.

Tendrá la misma consideración que el matrimonio, la pareja de hecho, legalmente acreditada, para todos los permisos reconocidos en este artículo, con la excepción del apartado a).

La Dirección se compromete a buscar un puesto de trabajo adecuado en función de las posibilidades y necesidades de la Empresa, y en aquellos casos en los que el estado de la trabajadora embarazada lo requiera (por enfermedad, o por estado de embarazo avanzado). En todos estos casos habrán de justificar debidamente los motivos del permiso y las circunstancias que en él concurren.

#### **Artículo 33.- PERMISO NO RETRIBUIDO.**

Los trabajadores de la empresa tendrán derecho a solicitar un permiso sin sueldo de 15 días naturales por circunstancias extraordinarias en caso de fallecimiento (desde la fecha del evento) o enfermedad grave (durante la duración de la misma) de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, previo informe favorable del Jefe de servicio y del Comité de Empresa, y siempre y cuando la organización del servicio lo permita.

#### **Artículo 34.- EXCEDENCIAS Y SUSPENSIONES.**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. Todas las excedencias deberán ser solicitadas por escrito, con una antelación mínima de 30 días, y al menos que legalmente se disponga otra cosa, las voluntarias podrán ser utilizadas por los trabajadores



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

que acrediten como mínimo un año de antigüedad en la empresa, por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor a cinco años.

A) La excedencia forzosa, previa comunicación fehaciente a la empresa, se concederá en los siguientes supuestos:

- a) Por designación o elección a cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo
- b) Por enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad temporal y por todo el tiempo que el trabajador permanezca en situación de Incapacidad Temporal.
- c) Por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior siempre que aquella central sindical de que se trate tenga acreditada representatividad legal en el sector y ámbito específico y concreto en el que se encuentre el establecimiento o la empresa.
- d) A un período no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en caso, de la resolución judicial.
- e) A un período de hasta dos años para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia, en los dos últimos supuestos, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador o trabajadora tendrá derecho durante el mismo a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

La excedencia por cuidado de familiares constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante generara derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El trabajador con excedencia forzosa deberá reincorporarse a la empresa en el plazo máximo de 30 días naturales siguientes al cese de la función o desaparición de la causa o motivo originario de tal período de suspensión contractual. De no realizarla en dicho plazo se entenderá decaída la reserva del puesto de trabajo y el trabajador pasará a tener la misma condición que el excedente de carácter voluntario.

B) La excedencia voluntaria, deberá ser solicitada por escrito a la empresa tan pronto como sea posible y tendrá derecho a ella, el trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año, por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador con excedencia voluntaria conservará el derecho al reingreso en vacantes de igual o similar categoría la suya que hubiera o se produjera en la empresa, siempre y cuando lo comunique por escrito a la empresa con una antelación mínima de treinta días hábiles a su reingreso.

#### SUSPENSIONES.

A. Suspensión del contrato de trabajo por maternidad: En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el art. 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este apartado, así como en los previstos en el siguiente apartado y en el art. 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el art. 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

B. Suspensión del contrato de trabajo por paternidad. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el art. 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante cuatro semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador. El trabajador deberá comunicar el ejercicio de este derecho al empresario, con una antelación mínima de quince días a contar desde la fecha prevista de parto.





LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

### **3.- CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN**

#### **Artículo 35.- CONTRATACIÓN.**

La Empresa se compromete a que la contratación temporal, cuando proceda, no sea por un período inferior a seis meses ni superior a un año. No se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior en los contratos previstos en los apartados 1a) y 1c) del artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores vigente: contratos de obra o servicio determinado y contratos para sustituir trabajadores. En estos casos la duración del contrato temporal que proceda se ajustará a la duración de la eventualidad que lo haya justificado.

En las explotaciones temporales, siempre que reúnan los requisitos legales establecidos al efecto, se utilizará la modalidad de contratación prevista en la normativa vigente.

La empresa se celebrará contratos para la formación conforme a lo previsto en la legislación vigente.

La Empresa se compromete a que las contrataciones de los trabajadores para las categorías de controlador, conductor, inspector y peón especialista, no se efectúen a través de Empresas de Trabajo Temporal.

La empresa cumplirá con las obligaciones legales impuestas en cuanto a número de minusválidos a tener en plantilla.

#### **Artículo 36.- FORMACIÓN.**

En esta materia se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 395/2007 de 11 de abril y a lo que se establezca en la demás legislación vigente, siendo la Comisión Mixta Paritaria de este Convenio, la que una vez conocida la misma, la desarrollará.

Todos los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo General tienen derecho a que se facilite por parte de las empresas, en la medida de lo posible y sin que se condicione la prestación del servicio, la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales oficiales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional, en relación con la actividad del sector.

En concreto, para la obtención del título de Graduado Escolar, de Formación Profesional de primer y segundo grado, de Diplomaturas o Licenciaturas universitarias o de Cursos de Formación Ocupacional Específica de aplicación en la actividad del sector, los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo General tendrán derecho:

- a. A permisos retribuidos para asistir a exámenes.
- b. A disfrutar del período vacacional, de forma continuada o partida, acordándolo con la Dirección de la empresa, para poder preparar exámenes finales, pruebas de aptitud, etc, y siempre que ello permita el normal desarrollo de la actividad en el centro de trabajo o establecimiento.
- c. A elegir, en el supuesto de ser posible y trabajarse a turnos en el centro de trabajo o establecimiento, aquél que sea más adecuado para la asistencia a cursos formativos, siempre que se haya acreditado suficientemente ante la Dirección y no se condicione la realización del trabajo.

En todos los casos, los trabajadores deberán acreditar mediante la entrega de los justificantes de matriculación y asistencia, la efectiva realización de los cursos de estudio, formación y reciclaje para tener derecho a tales beneficios.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Los cursos de reciclaje así como los que se realicen por expreso interés de la empresa serán considerados como tiempo de trabajo efectivo, sin que en este último caso la compensación pueda ser inferior al precio de la hora ordinaria. Pudiéndose pactar entre las partes bien la compensación horaria, o la económica.

La Comisión Paritaria de Formación Profesional y Continua, de forma directa o en régimen de concierto con centros oficiales, homologados o reconocidos, organizará de forma periódica, cursos de adecuación profesional para la adaptación de los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo, a fin de facilitar su integración en los respectivos oficios y categorías profesionales existentes en el sector, así como su acoplamiento a las modificaciones técnicas operadas o previstas para los puestos de trabajo de los diversos establecimientos o centros de trabajo de las empresas del sector.

Si los trabajadores solicitaran al amparo del artículo 56, licencias sin retribución para asistir a cursos, conferencias o seminarios, no relacionados directamente con la actividad ni con su específica formación académica, profesional u oficio, corresponderá a la Dirección de las empresas la decisión en facilitar su asistencia en función de la actividad empresarial y si su ausencia la condiciona.

#### **5.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

##### **Artículo 37.- FALTAS Y SANCIONES.**

Primero.- Las acciones u omisiones que supongan infracción de las normas laborales contenidas en disposiciones legales de carácter general y en el presente convenio, se calificarán como faltas leves, graves o muy graves, según la naturaleza del deber incumplido y las circunstancias objetivas y subjetivas concurrentes en cada caso.

Segundo.- La facultad sancionadora corresponde a la Dirección de la Compañía, quien podrá delegar en la persona o personas que expresamente designe.

Tercero.- De acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los veinte días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Cuarto.- Para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, se tramitará expediente disciplinario consistente en:

1.- Se iniciará el expediente disciplinario mediante Comunicación dirigida al presunto infractor de los hechos sancionables que se le imputen (pliego de cargos). El inicio de expediente sancionador interrumpirá los plazos de prescripción de las faltas.

2.- El trabajador podrá formular frente a las imputaciones que se le hagan, las alegaciones en su defensa que estime pertinentes (pliego de descargos) en un plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se le haya notificado el pliego de cargos.

3.- Leído el pliego de descargos presentado por el trabajador a la Empresa, o transcurrido el plazo de cinco días sin que el trabajador hubiera formulado pliego de descargos, el órgano sancionador decidirá lo que proceda al respecto y lo comunicará al trabajador afectado.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

En el caso de que proceda la imposición de sanción, ésta se comunicará al trabajador mediante escrito en el que se determinarán los hechos imputados, la sanción impuesta y la fecha de efectividad de la misma.

**Quinto.- Se consideraran faltas leves:**

- a) Hasta tres faltas de puntualidad de asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferior a treinta minutos, sin que exista causa justificada.
- b) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como falta grave o muy grave.
- c) La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite debidamente la imposibilidad de hacerlo.
- d) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.
- e) Pequeños descuidos en la conservación del material o su limpieza.
- f) La falta de aseo o limpieza personal.
- g) La falta de atención y diligencia con el público y la apatía para cumplir órdenes de sus superiores. Estas faltas podrán tener consideración de graves en caso de reincidencia.
- h) Retrasar el envío de los partes de alta, baja o confirmación en caso de incapacidad temporal.
- i) No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.
- j) Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
- k) Reunirse dos o más controladores/vigilantes en horas de servicio, salvo si es requerida ayuda urgente o tienen permiso de su inmediato superior.
- l) Realizar la incorporación al servicio desde lugar distinto al asignado.
- m) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos y Salud Laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

**Sexto.- Se consideran faltas graves:**

- a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes no justificadas.
- b) Faltar uno o dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
- c) No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La falta notoria de respeto y consideración al público.
- f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivan perjuicios notorios para la empresa, será considerada como muy grave.
- g) Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral, así como emplear para uso propio herramienta o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.

j) La reincidencia en faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, cuando hayan mediado sanciones.

k) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.

l) El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la empresa.

m) Proporcionar falsa información a la Dirección o a los superiores en relación con el servicio o trabajo, salvo en caso evidente de mala fe, en que se considerará como falta muy grave.

n) Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.

o) Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.

p) La anulación de denuncias sin causa justificada evidente.

q) La reiterada falta de aseo y limpieza personal.

**Séptimo.- Se consideraran faltas muy graves:**

a) Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinte en seis meses.

b) Faltar al trabajo más de dos días consecutivos o cuatro alternos al mes sin causa o motivo que lo justifique.

c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y robo, tanto a los demás trabajadores como a la empresa o cualquier persona durante actos de servicio.

d) Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones etc.

e) La embriaguez y/o consumo de sustancias estupefacientes durante la jornada laboral.

f) Revelar a persona extraña a la empresa los datos de reserva obligada, cuando existan, produciendo perjuicio sensible a la empresa.

g) Revelar planes de organización del trabajo a persona o personas ajenas a la empresa, sustraer documentos y formularios o copiarlos sin autorización de la empresa.

h) El abuso de autoridad.

i) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

j) La disminución continuada y voluntaria en el trabajo.

k) La desobediencia continua y persistente.

l) La reincidencia en la falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción.

m) La promulgación de noticias falsas o tendenciosas referidas a la Dirección de la empresa, que motiven el descontento. También se incurrirá en esta falta cuando esas noticias tiendan a desprestigiar a la empresa en la calle con la posibilidad de producirse perjuicios evidentes.

n) El incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que entrañen riesgos graves para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**Octavo.-** Cuando un empleado haya sido sancionado dos veces por la comisión de faltas leves, la tercera de esta naturaleza en que incurra será calificada como grave. La misma regla se aplicará en caso de que las dos faltas anteriormente sancionadas fueran graves, elevándose en este supuesto la calificación de la falta tercera de grave a muy grave.

**Novena.- Sanciones.**

La comisión de las faltas citadas en los apartados anteriores, se sancionan de la siguiente forma:

— Faltas leves: Se amonestará de forma escrita al trabajador, apercibiéndole de dicha comisión.

— Faltas graves: Se comunicará mediante escrito al trabajador, haciéndole constar los hechos que la motivan, pudiéndose imponer una sanción de 1 a 10 días de suspensión de empleo y sueldo.

— Faltas muy graves: Se comunicarán mediante escrito al trabajador, haciéndole constar los hechos que la motivan, pudiéndose imponer una sanción de 11 a 45 días de suspensión de empleo y sueldo o despido.

Para la imposición de sanciones previstas para cada tipo de falta, se tomará en consideración no solo las circunstancias objetivas del caso, sino también, principalmente, los antecedentes de conducta del empleado, grado o intencionalidad o negligencia y demás circunstancias análogas.

Se informará de las sanciones impuestas por faltas muy graves a la representación unitaria de la empresa, y al delegado sindical de la Sección Sindical del sindicato al que, en su caso, esté afiliado el trabajador afectado siempre que el empleado haga constar durante la tramitación del expediente disciplinario su afiliación.

**Décimo.-** Las anotaciones relativas a las sanciones por faltas muy graves se cancelarán a los dos años desde la fecha de su cumplimiento; las de las faltas graves al año y las de las leves a los tres meses.

El empleado que haya sufrido abuso de autoridad cometido por algún jefe, deberá denunciar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos directamente o por conducto del jefe más inmediato del que hubiere cometido la falta, a su elección, para la instrucción del oportuno procedimiento de la sanción que corresponda.

**IV.- MATERIAS DE ÍNDOLE ASISTENCIAL**

**Artículo 38.- PRENDAS DE TRABAJO.**

A) PERSONAL O.C.A. (Controladores e Inspectores):

El uniforme de estas categorías profesionales, proporcionado por la Empresa al causar alta en ella, constará de las siguientes prendas:

- 2 pantalones de invierno.
- 2 camisas o polos de manga larga.
- 1 anorak o impermeable de invierno dotado de forro polar o similar.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

- 1 par de zapatos de invierno o botas cortas, a elección del trabajador.
- 1 jersey grueso de lana para invierno.
- 2 pares de calcetines negros de invierno.
- 1 par de guantes adecuados para invierno.
- 1 braga o bufanda como protector de cuello.
- 2 pantalones de verano.
- 2 camisas o polos de manga corta.
- 1 jersey fi no de punto para verano.
- 1 par de zapatos de verano.
- 2 pares de calcetines negros de verano.
- 1 gorra, visera o similar.
- Distintivos (escudos) oportunos para las prendas, según diseño y criterio de la

Empresa.

La Empresa entregará, como renovación, anualmente y según corresponda para invierno o verano, las siguientes prendas:

- 2 camisas o polos de manga larga.
- 2 camisas o polos de manga corta.
- 1 pantalón de invierno.
- 1 pantalón de verano.
- 2 pares de calcetines de invierno.
- 2 pares de calcetines de verano.
- 1 par de zapatos o botas cortas de invierno.
- 1 par de zapatos de verano. El resto de las prendas se cambiarán cada dos años.

B) ENCARGADOS DE DEPÓSITO, CONDUCTORES Y PEONES: El equipamiento de ropa de trabajo de estas categorías profesionales, proporcionado por la Empresa al causar alta en ella, constará de las siguientes prendas:

- 2 pantalones de invierno.
- 1 pantalón de verano.
- 2 polos de manga larga para invierno.
- 2 polos de manga corta para verano.
- 1 forro polar.
- 1 chaleco de punto o similar para verano.
- 1 par de zapatos de seguridad de verano o botas cortas de seguridad.
- 1 par de zapatos de seguridad de invierno o botas cortas de seguridad.
- 1 anorak o impermeable de invierno.
- 2 pares de calcetines de invierno.
- 2 pares de calcetines de verano.
- 1 traje de agua

La Empresa entregará, como renovación, anualmente y según corresponda para invierno o verano, las siguientes prendas:

- 2 polos de manga larga para invierno.
- 2 polos de manga corta para verano.
- 1 pantalón de invierno.
- 1 pantalón de verano.
- 2 pares de calcetines de invierno.
- 2 pares de calcetines de verano.
- 1 par de zapatos o botas cortas de invierno.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

- 1 par de zapatos o botas cortas de verano.
- 1 forro polar El resto de las prendas se cambiarán cada dos años.

C) TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO: Dadas las características especiales de trabajo de esta categoría profesional, el equipamiento de ropa de trabajo será acordado individualmente entre estos y la Empresa.

En el caso de no alcanzarse un acuerdo en este sentido, se estará a lo dispuesto para el equipamiento del grupo b) anterior.

La entrega del vestuario de invierno se efectuará en el mes de septiembre, y del vestuario de verano en el mes de mayo.

#### **Artículo 39.- RECONOCIMIENTO MEDICO.**

La Empresa dispondrá de un Servicio Médico para la realización de reconocimientos médicos anuales, y ginecológicos anuales para las trabajadoras que lo deseen. Se prestará especial atención a los reconocimientos específicos de la mujer, en caso de maternidad. Los resultados se comunicarán al trabajador para su conocimiento.

#### **Artículo 40.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.**

Con independencia de las prestaciones de la entidad gestora por I.T. la empresa abonará un complemento que sumándolo a las prestaciones reglamentarias, garantice durante esta situación el 100% del salario base, antigüedad y plus convenio.

#### **Artículo 41.- RENOVACIÓN DEL CARNET DE CONDUCIR.**

La empresa correrá con los gastos que puedan generar la renovación del carnet de conducir para el personal conductor de grúa y técnico.

#### **Artículo 42.- RETIRADA DEL CARNET DE CONDUCIR.**

Cuando a un conductor le sea retirado su carnet de conducir por un periodo no superior a tres meses, en ejecución de sanción administrativa o sentencia judicial por falta, nunca por delito, y siempre que la falta o infracción se haya cometido conduciendo un vehículo de empresa, por cuenta y orden de la misma, la empresa se compromete a ubicar al trabajador en un puesto de trabajo de inferior o igual categoría, mientras dure la retirada del carnet, con percepción del salario base, Plus convenio y antigüedad.

En el caso de que de conformidad con el párrafo anterior se le hubiera retirado al trabajador su carnet de conducir, éste acepta disfrutar el período de vacaciones anuales si no lo hubiera disfrutado, en todo o en parte, durante los primeros días de retirada del carnet de conducir. Si la retirada del carnet, fuera por un plazo superior a 90 días, una vez transcurrido ese período, se suspenderá el contrato de trabajo del trabajador hasta la fecha en que finalice la retirada del carnet de conducir, reincorporándose el trabajador nuevamente a la empresa. Se excepcionan de este supuesto los casos en que al trabajador se le haya retirado el carnet de



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

conducir siendo su conducción correcta, pero debiéndose el incidente a causas no imputables al mismo o a su conducción. En este último caso no se le suspenderá su contrato de trabajo aunque la retirada del carnet sea por tiempo superior a 90 días.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, y a la vista de las causas que hubieran motivado la retirada del carnet de conducir, la empresa se reserva el derecho a iniciar expediente disciplinario al trabajador, si lo estimara necesario.

**Artículo 43.- SEGURO DE MUERTE E INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA POR ACCIDENTE LABORAL.**

La empresa concertará un seguro para todos los trabajadores, que les cubra el riesgo de muerte o Incapacidad Permanente Absoluta, derivadas ambas de accidente de trabajo, con un capital de 18.390,96 euros. Este beneficio es independiente de las percepciones que por el mismo motivo concede la Seguridad Social o Mutuas de Accidentes. La empresa también concertará un seguro de vida por 6.130,32 euros.

**Artículo 44.- ASISTENCIA JURÍDICA.**

Dadas las características y especiales circunstancias en las que se desarrolla el trabajo, la Dirección de la empresa proporcionará la asistencia legal necesaria en caso de que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Reclamación judicial al trabajador como consecuencia de su actuación profesional.
- Reclamación judicial del trabajador a terceras personas, siempre que exista agresión física y en los casos de agresión verbal, si existen pruebas que permitan su defensa en juicio.

Todo el trabajador que acuda a un juzgado o comisaría de policía en su periodo de descanso o vacaciones, siempre que sea por motivo laboral (salvo cuando sea iniciativa propia), será compensado por otro periodo de descanso o vacaciones equivalente al tiempo que permanezca en las citadas dependencias, previa presentación correspondiente justificante emitido por la autoridad competente en cada caso.

**Artículo 45.- JUBILACIÓN.**

Los trabajadores, podrán acceder a la jubilación parcial con reducción de jornada dentro de los límites establecidos legalmente. Los interesados deberán solicitarlo, petición que deberá ser aceptada por la empresa, con tres meses de antelación a la fecha deseada, para que ésta realice las gestiones oportunas para proceder a la contratación de otro trabajador, mediante contrato de relevo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

**V.- DE LA REPRESENTACIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA**

**Artículo 46.- GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.**

Los miembros del comité de empresa y los Delegados de Personal tendrán los derechos delimitados en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. En particular:





LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

- Serán informados con carácter previo a la adopción de decisiones en materia de:
- Celebración de nuevos contratos
- Número de trabajadores que han de contratar.
- Modalidad de contrato
- Fecha de celebración de los contratos y duración.
- Los miembros del Comité de empresa dispondrán de un crédito de quince horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación. Este crédito de horas podrá ser acumulado, por sindicato de la siguiente manera: por períodos trimestrales en uno o varios miembros, o también de forma individualizada. Esta acumulación deberá hacerse mediante cesión expresa y escrita, que deberá darse a conocer a la Empresa.

**Artículo 47.- GARANTÍAS SINDICALES.**

Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán, en el ámbito de la Empresa:

- a) Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en sus estatutos así como de arreglo a lo establecido en la LOLS.
- b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Dirección de la Empresa, recaudar cuotas o su cobro por descuento en nómina, distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.
- c) Recibir cuanta información les remita su Sindicato.

Las Secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en los Comités de Empresa o cuenten con delegados de personal tienen derecho a disponer de un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo, en un lugar donde se garantice el libre acceso al mismo a todos los trabajadores.

**VI.- CLASIFICACIÓN Y DEFINICIONES DE CATEGORÍAS PROFESIONALES**

**Artículo 48.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.**

La clasificación profesional del personal consignada en el presente Convenio Colectivo es meramente enunciativa y no implica que se hayan de tener previstos todos los grupos profesionales y dentro de ellos las divisiones orgánicas y funcionales, ni que se hayan de tener previstas éstas si las necesidades y el volumen de la empresa no se requieren.

**Artículo 49.- GRUPOS PROFESIONALES.**

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo General se estructura en base a los siguientes grupos profesionales, en atención a las funciones primordiales que realizan:

- a) Grupo soporte.
- b) Grupo Operativo.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Y en lo no contemplado en este convenio se aplicará lo dispuesto en el Convenio Colectivo General de Ámbito Estatal para el Sector de Regulación de Estacionamiento Limitado de Vehículos en la Vía Pública, Mediante Control Horario y Cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamientos.

**Artículo 50.- A) GRUPO PROFESIONAL SOPORTE.**

El personal encuadrado en este grupo queda a su vez dividido funcionalmente en las siguientes categorías:

A.1) JEFE DE SECCIÓN: Es quien a las órdenes del Jefe de Servicios, si lo hubiere, se encarga de la organización gestión y dirección de una o varias de las secciones que componen los departamentos o servicios en que se estructura la empresa, coordinando el trabajo y el personal que de él depende.

A.2) OFICIAL ADMINISTRATIVO: Es aquel personal que tiene a su cargo y desarrolla con adecuada preparación profesional, tareas administrativas de los departamentos, servicios o secciones de la administración de una empresa, ejerciéndolas con iniciativa y responsabilidad y que puede o no tener personal bajo su supervisión.

A.3) AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Es aquel personal que realiza funciones administrativas elementales o de poca complejidad y en general, aquellas funciones que fundamentalmente son mecánicas y con poco grado de iniciativa. Debe saber detectar y resolver problemas operativos como errores de operación o de máquina, además de las funciones complementarias de manejo de una central telefónica y fax.

**Artículo 51.- B) GRUPO PROFESIONAL OPERATIVO:**

El personal encuadrado en este grupo queda a su vez dividido funcionalmente en las siguientes categorías:

B.1) INSPECTOR: Es el empleado que supervisa y apoya el trabajo de los Controladores de la zona azul, para determinar la corrección en el trabajo y las normas señaladas por la Empresa. Podrá realizar trabajos que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes de su jefe inmediato.

B.2) CONTROLADOR: Es el personal que habitualmente realiza su trabajo en la calle, mayor de 18 años, que tiene como funciones básicas las de control de los vehículos estacionados en la Zona Azul (O.C.A), verificación de que el vehículo está o no en posesión de título habilitante de estacionamiento, y cuando lo tenga si cumple el horario convenido por el usuario y en la zona conveniente, así como notificar a su inmediato superior los defectos observados en los medios desplegados por la Empresa para la prestación del servicio. En el supuesto que proceda deberá realizar el correspondiente aviso de denuncia, deberán informar a los usuarios del cumplimiento de la Ordenanza Municipal a este respecto, bajo las órdenes de su inmediato superior. Deben atender al público dando las explicaciones oportunas de la máquina expendedora e informarle de cualquier duda relacionada con el servicio.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

B.3) CONDUCTOR/COORDINADOR: Es el empleado que estando en posesión del carnet de conducir que le habilita para ello, ha de efectuar sus funciones con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo que engancha y transporta, ocupándose de su correcto funcionamiento. Asimismo tendrá como misión el manejo de la grúa de transporte, la carga y descarga de vehículos, ocupándose también del mantenimiento y limpieza de la grúa.

B.4) PEÓN: Es quien se encarga del enganche y desenganche de los vehículos a la grúa así como de trabajos análogos sin especialización.

B.5) TÉCNICO DE MANTENIMIENTO: Es quien a las órdenes del jefe/a de servicio o su superior/a, tiene la responsabilidad sobre la organización, gestión y funcionamiento de la programación, instalación, mantenimiento, reparación, limpieza y recaudación de las máquinas expendedoras de tickets, terminales y aparatos de comunicación, así como la conservación de toda la señalización vertical y horizontal de zona O.R.A. y de los medios desplegados por la empresa para la adecuada prestación del servicio. Se responsabilizará del desarrollo correcto del trabajo de los controladores o vigilantes del centro/centros. Para la realización de su trabajo cumplimentará los partes de trabajo y/o informes que le proporcione la dirección de la empresa con ese fin. También podrá realizar labores que requieran la máxima confianza y discreción bajo las órdenes y supervisión de su Jefe inmediato.

## **VII.- SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **Artículo 52.- CRITERIOS GENERALES.**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo tienen derecho a que la prestación de sus servicios en los diversos centros de trabajo y establecimientos de las empresas del sector se adapte a las medidas y normas que, con carácter obligatorio, establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995 de 8 de noviembre y los diversos reglamentos que la desarrollan, y demás normativa vigente sobre la materia y que sea de aplicación. Como consideraciones de carácter general sobre salud y prevención de riesgos laborales se estipula que:

— La empresa que suscribe el presente Convenio Colectivo desarrollará las acciones y medidas que sean necesarias en materia de seguridad y salud laboral para lograr que las condiciones de trabajo si es que así fuere, representen el menor riesgo y no afecten negativamente la salud de los trabajadores.

— En todo caso, los planteamientos, actuaciones y medidas que conjuntamente empresa y trabajadores pongan en ejecución, sin condicionar la actividad irán encaminadas a lograr una mejora en la calidad de vida de los trabajadores afectados.

— De acuerdo con la legislación vigente, en la elaboración, desarrollo y aplicación de los planes de salud y seguridad en el trabajo así como en los de prevención de riesgos laborales, participaran si existieren, los representantes sindicales de los trabajadores así como las organizaciones sindicales, según sea el ámbito de actuación del plan. En su defecto, tomarán parte los trabajadores del centro de trabajo o de la empresa.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

— Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la empresas elaborará para todos sus centros de trabajo y establecimientos, un plan de evaluación general de riesgos para la seguridad y salud de sus trabajadores, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad. Igualmente, cuando proceda, se efectuará una evaluación de los medios y lugares de trabajo y del acondicionamiento del centro o establecimiento.

— De existir algún puesto de trabajo que represente cierto riesgo para la salud y seguridad laboral de los trabajadores, la empresa, de acuerdo con los dictámenes y asesoramientos de los Servicios de Prevención y, en su caso, la Inspección de Trabajo, modificará las instalaciones, los medios o la propia dotación del puesto de trabajo, de forma que se minimice y evite en el mayor grado posible, el riesgo detectado.

— Toda ampliación o modificación de las instalaciones de los establecimientos, de su maquinaria o de la tecnología aplicada a los diversos puestos de trabajo, comportará necesariamente una evaluación de los riesgos para la salud y seguridad laboral que pudiere contener, así como su puesta en conocimiento, bien a los representantes de los trabajadores o, en su defecto, a los trabajadores afectados.

— La representación legal de los trabajadores en la empresa tendrá información permanente respecto a la puesta en marcha de nueva maquinaria, modificación de instalaciones, su ampliación y de las mediciones, análisis y reconocimientos que se efectúen en relación con las condiciones ambientales de los centros de trabajo.

En cuanto a determinados puestos de trabajo serán de aplicación las normas y disposiciones sobre ergonomía que tiene establecidas o pueda establecer el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Se evaluará de forma especial aquellas actividades o puestos de trabajo expuestos a radiaciones de pantallas de cualquier tipo, a alta sonoridad, a limitaciones de aireación, etc.

Los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo tienen derecho a la información y formación sobre las condiciones de su trabajo, sobre las características de su actividad y de su centro de trabajo, sobre la maquinaria y tecnología empleada y sobre todos los demás aspectos del proceso laboral que de alguna forma pudieren representar riesgo para su salud o seguridad personal en el trabajo.

La empresa está obligada a formar específicamente al trabajador sobre los riesgos que, en su caso, pudieren existir en determinado puesto de trabajo, así como sobre el uso de los medios y conductas necesarios para su eliminación.

Finalmente la empresa está obligada a informar periódicamente a los representantes de los trabajadores si los hubiere, sobre evolución de la salud y seguridad de los trabajadores, índices de absentismo y sus causas, accidentabilidad y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios que se realicen sobre el medio ambiente de los centros de trabajo y, en general, sobre cualquier circunstancia que colectiva o individualmente pueda tener incidencia en relación con la salud de los trabajadores.

Las empresas desarrollarán un curso de nivel básico de prevención de riesgos Laborales para los delegados de prevención que carecieran del mismo al ser nombrados.

Los Delegados de prevención dispondrán del crédito horario necesario para el desarrollo de sus funciones, no computando dicho crédito con el que tengan como representantes del personal.

#### **Artículo 53.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.**

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema General de Gestión de la Empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

de esta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales específicos.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, y los procesos y los recursos necesarios (técnicos y humanos) para realizar la acción de Prevención de Riesgos en la Empresa, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

La empresa deberá realizar una evaluación inicial de riesgos para Seguridad y Salud de los trabajadores, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deberán desempeñarlos.

La evaluación de riesgos inicial deberá completar los riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La evaluación de riesgo será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración del Comité de Seguridad y Salud Laboral, y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido. Cuando los Resultados de la evaluación de riesgos lo hiciesen necesario, realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

#### **Artículo 54.- RECURSOS PARA LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS.**

La empresa garantizará la presencia en el centro de trabajo, los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos.

Los recursos preventivos deberán tener la capacidad suficiente, disponer de los medios necesarios y ser suficientes en número para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas debiendo permanecer en el centro de trabajo durante el tiempo en que se mantenga la situación que determine su presencia.

La empresa asignará la presencia a uno o varios trabajadores de la empresa que, sin formar parte del servicio de prevención propio ni ser trabajadores designados, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesaria. Tales trabajadores deberán mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos del empresario.

El Comité de Seguridad y Salud, participará en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención. A tal efecto en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos.

#### **Artículo 55.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.**

Con carácter general en la protección de la maternidad, se estará a lo dispuesto en las disposiciones décimo primera y décimo segunda de la Ley Orgánica 3/2007 Para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Además en caso de riesgo durante el embarazo y el período de lactancia, si tras la evaluación de los riesgos prevista en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los resultados revelasen riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las trabajadoras embarazadas o de parto reciente, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, de ser necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

De no resultar posible dicha adaptación o si, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así se certifique e informe en los términos previstos en el artículo 26.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ésta deberá pasar a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente compatible con su estado, debiendo el empresario determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de puestos exentos de riesgos a estos efectos así como de los puestos alternativos a los mismo.

El cambio de puesto en función se llevará a cabo conforme a las reglas y criterios de la movilidad funcional. En el supuesto de que, tras aplicar dichas reglas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultase técnica y objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá suspenderse el contrato de trabajo en los términos previstos en el artículo 45.1 d) del Estatuto de los Trabajadores y con derecho a la prestación regulada en los artículos 134 y 135 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado. En ámbitos inferiores negociarán un complemento para mejorar el porcentaje de la base reguladora durante todo el periodo.

Las medidas previstas en los tres primeros párrafos serán también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así se certifique en los términos previstos en el artículo 26.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

#### **Artículo 56.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR.**

Con motivo de la conciliación de la vida familiar y laboral de los trabajadores, será de aplicación el articulado de la ley 39/1999 de 5 de noviembre, u otra norma que lo modifique o sustituya.

#### **Artículo 57: PROCEDIMIENTO DE INAPLICACIÓN Y/O DESCUELGO DEL CONVENIO:**

Las empresas afectadas por el presente Convenio en las que concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción y tengan la necesitada de realizar una inaplicación del convenio, deberán someterse al siguiente procedimiento:



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

- a. Se someterán a un periodo de consultas, entre empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo, conforme con lo previsto en el artículo 87.1 del ET.
- b. Tras el citado periodo de consultas, en el caso que éste finalizara con acuerdo, este deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral con anterioridad a la aplicación efectiva del mismo. La Comisión Paritaria analizará dichos acuerdos, con la finalidad de que se cumpla las previsiones que la ley les otorga, y pudiendo ser impugnado ante la jurisdicción competente por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.
- c. Si el periodo de consultas finaliza sin acuerdo, las partes podrán someter la discrepancia a la Comisión paritaria del Convenio, que dispondrá de un plazo de 7 días para pronunciarse, o bien, recurrir a los procedimientos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83. Del ET, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante.

En el supuesto de que las partes no se hubieran sometido a los procedimientos mencionados o esos no hubieran solucionado las discrepancias, las partes podrán someter la solución de las mismas a la comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos, siempre que cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectasen a centros de trabajo situados en el territorio de más de una comunidad autónoma o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas, si afectase a un solo territorio.

En lo referente a las causas de inaplicación previstas en el artículo 82.3 del ET, deberán acreditarse en relación con los términos, condiciones económicas y de ejecución, incluidas las laborales, habidas en la empresa afectada.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con motivo del acuerdo firmado entre las partes el pasado día 7 de febrero de 2018, el salario de los trabajadores se mantendrá congelado durante la vigencia del presente convenio, es decir para los años 2018 y 2019.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Al presente convenio se aplicará la legislación vigente y el Convenio Nacional para el sector de Regulación del Estacionamiento Limitado de Vehículos en la Vía Pública mediante Control Horario y cumplimiento de las Ordenanzas de Aparcamientos.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**TABLAS SALARIALES AÑOS 2018 Y 2019**

Categorías	Salario bruto	Salario Base	Plus convenio	Plus ves-tuario	Plus Mnto. Terminales	Paga Extra Junio	Paga Extra Diciembre	Total Anual
Jefe Sección	1.307,00 €	1.172,41 €	134,59 €	0,00 €	0,00 €	1.307,00 €	1.307,00 €	18.298,00 €
Oficial Administrativo	1.196,83 €	1.153,90 €	42,93 €	0,00 €	0,00 €	1.196,83 €	1.196,83 €	16.755,62 €
Auxiliar Administrativo	971,19 €	928,26 €	42,93 €	0,00 €	0,00 €	971,19 €	971,19 €	13.596,66 €
Técnico Mantenimiento	1.153,54 €	1.045,67 €	56,48 €	41,50 €	9,89 €	1.102,15 €	1.102,15 €	16.046,78 €
Encargado de Depósito	1.288,91 €	1.045,67 €	231,97 €	11,27 €	0,00 €	1.277,64 €	1.277,64 €	18.022,20 €
Conductor/Coordinador	1.288,91 €	1.045,67 €	231,97 €	11,27 €	0,00 €	1.277,64 €	1.277,64 €	18.022,20 €
Inspector	1.139,99 €	1.045,67 €	42,93 €	41,50 €	9,89 €	1.088,60 €	1.088,60 €	15.857,08 €
Controlador	958,83 €	864,51 €	42,93 €	41,50 €	9,89 €	907,44 €	907,44 €	13.320,84 €
Peón	859,34 €	805,14 €	42,93 €	11,27 €	0,00 €	848,07 €	848,07 €	12.008,22 €

OTROS PLUSES:

- Antigüedad = por cada trienio un 5% desde el primer día del año.
- Quebranto de moneda = 42,54€.
- Plus Recaudación = 35,61€/mes.
- Plus de nocturnidad = 25% salario base.
- Plus festivo = 38,05€/festivo.
- Plus domingo = 19,36€/domingo.
- Plus noche 24 y 31 de diciembre = 16,71€.

PRIMA POR REDUCCIÓN DE ABSENTISMO	
Nº de días no trabajados en el año	Importe
0 a 9 días naturales	770,26 €
10 a 15 días naturales	416,19 €
16 a 21 días naturales	195,67 €
Más de 21 días	0,00 €

PRIMA POR REDUCCIÓN DE ABSENTISMO	
Nº de días no trabajados en el cuatrimestre	Importe
0 a 3 días naturales	256,75 €
4 a 5 días naturales	138,73 €
6 a 7 días naturales	65,22 €
Más de 7 días	0,00 €

28



2018/6964

CVE-2018-6964



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2018-6965** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Sector Portuario del Puerto de Santander, por el que se aprueba la revisión salarial para el ejercicio 2017.*

Código 39000484011985.

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Sector Portuario del Puerto de Santander, con fecha 21 de junio de 2018, por el que se aprueban la revisión salarial para el ejercicio 2017; 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 su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 19 de julio de 2018.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

COMISIÓN NEGOCIADORA CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR PORTUARIO DEL PUERTO DE SANTANDER	
Fecha: 21 de junio de 2018	Acta nº 6

Asistentes:

Representación empresarial	Representación Social
Amador Manrique (Bergé)	José A. Ibáñez (Coordinadora)
Álvaro Barrio (Cisna y Tasa)	Emilio Fernández (Coordinadora)
Víctor Conde (Noatum)	Pablo Vallejo (CC.OO.)
Javier del Valle (Cadevesa)	Ibán Vegas (CC.OO.)
Javier Pordomingo (Sestisan)	Pablo Gutiérrez (U.G.T.)
Ignacio Fernández (Sestisan)	Máximo de la Fuente (U.G.T.)
Juan Carlos Rubio (asesor)	Carlos Villar (SCAT)
	Pedro García (SCAT)

Siendo las 10,30 horas del día de la fecha, se reúnen en los locales de SESTISAN SAGEP, los indicados en el encabezamiento al objeto de ratificar el acuerdo alcanzado recientemente por el grupo de trabajo de negociación colectiva del convenio colectivo del sector portuario del Puerto de Santander respecto de la revisión salarial pendiente para los ejercicios 2017 y 2018 del convenio colectivo del sector portuario del Puerto de Santander 2012-2018.

**Revisión salarial:**

Se ratifica por esta Comisión Negociadora el acuerdo alcanzado el pasado 17 de mayo por el "grupo de trabajo" respecto de la revisión salarial para el ejercicio 2017, que será del 1,7% para todos los conceptos retributivos, quedando la revisión salarial correspondiente al ejercicio de 2018 aplazada hasta la finalización de este ejercicio.

El abono de atrasos del ejercicio 2017 y de los meses de enero a mayo de 2018 se realizará en el mes de junio de 2018.

El mes de junio de 2018 se liquidará directamente con los precios ya actualizados con el 1,7% de incremento respecto de los actuales.

Expresamente se delega en la Fundación para las Relaciones Laborales de Cantabria los trámites oficiales de inscripción y registro del acuerdo en los organismos correspondientes.

En prueba de conformidad con lo anterior, firman un representante del banco empresarial y un representante de cada uno de los sindicatos miembros de la comisión negociadora.

2018/6965

CVE-2018-6965

## 7.5.VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2018-6940** *Bases y convocatoria-oferta de espacios municipales para la realización de actividades culturales de iniciativa particular para el curso 2018/2019.*

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 17 de julio de 2018, se ha aprobado la convocatoria-oferta de espacios municipales para la realización de actividades culturales de iniciativa particular para el curso 2018/2019, así como las bases reguladoras de la misma, según el anexo que se transcribe.

#### ANEXO

Convocatoria-oferta de espacios municipales para la realización de actividades culturales de iniciativa particular, y bases de la misma

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.8 del Reglamento sobre posibilidades de utilización de los centros y dependencias municipales para actividades culturales de interés público, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de 19 de abril de 2013, el Ayuntamiento de Santander oferta diversos centros cívicos y culturales de su propiedad a todas aquellas personas, asociaciones y entidades interesadas en disponer de un espacio público para la realización de cualesquiera actividades docentes, talleres, cursos o análogos, con cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, así como el de no discriminación e igualdad de trato; convocatoria que se regulará por las siguientes,

#### BASES

PRIMERA.- Espacios que se ofertan: Serán los siguientes:

- Centro Cívico Callealtero.
- Centro Cívico María Cristina.
- Centro Cívico Meteorológico.
- Centro Cívico de Cueto.
- Centro Cívico de Nueva Montaña.
- Centro Cívico de La Marga.
- Centro Cívico de Camarreal.
- Centro Cívico Mercedes Cacicedo (San Román).
- Centro Cívico Río de la Pila.
- Centro Cívico Ramón Rodríguez Bolado (Monte).
- Centro Social María Blanchard (Grupo María Blanchard).
- Centro Social La Peña (Camarreal).
- Centro Cívico El Alisal.
- Centro Cívico de Numancia.
- Centro Cívico de Cazoña.
- Centro Cultural Doctor Madrazo.
- Centro Cultural Fernando Ateca (Monte).

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

SEGUNDA.- Requisitos de las actividades:

1. Las actividades que se oferten habrán de ser necesariamente de orientación didáctica, en forma de cursos, talleres o similares.
2. Se rechazarán las actividades que no respeten los valores constitucionales o persigan fines ilícitos, y aquellos otros que no se especifique con claridad el proyecto a desarrollar o incumpla los requisitos de esta convocatoria.
3. Deberán promover los valores de la cultura, el ocio, y tiempo libre en su consideración más estricta.

TERCERA.- Tiempo y lugar: Las actividades ofertadas deberán desarrollarse dentro del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2018 y el 30 de agosto de 2019. La duración, periodicidad y horario de las actividades, así como el espacio o espacios elegidos, se determinará por cada oferente con el máximo detalle en el modelo oficial de solicitud que se recoge en el MODELO I, y deberán acomodarse a los horarios de cada centro establecidos por el Ayuntamiento.

CUARTA.- Precios de matrícula: Las actividades podrán llevar aparejado el cobro de precios por matrícula por parte del oferente, si bien ello deberá ser declarado en la solicitud, así como los precios previstos, siendo de la entera responsabilidad del particular la gestión de su cobro.

QUINTA.- Requisitos de los oferentes: Junto a la solicitud suscrita en el modelo oficial y el correspondiente proyecto, suficientemente detallado, de actividad, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

- Si es persona física, copia del DNI de la misma.
- Si es colectivo de personas físicas no asociadas, copia del DNI de cada una de ellas.
- Si es asociación, copia de sus estatutos y certificación de su inscripción en el registro correspondiente.
- Si es entidad mercantil, copia de la escritura de constitución de la misma.
- Currículum vitae de las personas que vayan a impartir los talleres ofertados.
- Si la actividad implica cobro de matrícula, el oferente deberá acreditar estar dado de alta en la Agencia Tributaria para el ejercicio de la actividad correspondiente mediante copia de su declaración censal. Y asimismo deberá aportar un presupuesto de la actividad que proyecta desarrollar en el centro, consistente en una previsión de ingresos y gastos.
- Declaración responsable de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de no tener deudas con la Seguridad Social.
- Póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los posibles daños de las actividades que van a realizar.

No obstante, la presentación de todos o algunos de los documentos que se mencionan en esta base podrá aplazarse por el solicitante. En este caso, la adjudicación al mismo se hará con carácter provisional, debiéndose de presentar toda la documentación que se haya aplazado, antes del comienzo de las actividades. De no hacerlo así, transcurrido dicho plazo, se procederá a desestimar la solicitud.

SEXTA.- Adjudicación: El Ayuntamiento de Santander estimará aquellas ofertas que, cumpliendo los requisitos de la convocatoria, se adecuen a las características del centro solicitado. En caso de coincidencia entre varias, resolverá adjudicando a la de mayor puntuación según los siguientes criterios:

- Calidad del proyecto: Hasta un máximo de 3 puntos.
- Interés desde el punto de vista de la promoción cultural: Hasta un máximo de 2 puntos.
- Interés social: 1 punto.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

- Vinculación con cualesquiera programas culturales o educativos del Ayuntamiento: 2 puntos.
- Acreditar documentalmente la solvencia profesional o técnica en actividades anteriores de carácter análogo a las ofertadas: 1 punto.
- Promover la innovación en materia cultural: Hasta un máximo de 2 punto.
- Singularidad de la actividad ofertada: Hasta un máximo de 2 puntos.
- Precio más económico de matrícula: Hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración de las distintas ofertas con arreglo a dicho baremo se realizará por un comité que estará compuesto por:

- La concejal de Participación Ciudadana del Ayuntamiento, que hará de presidente.
- Dos concejales del grupo municipal Popular.
- Un concejal del grupo municipal Socialista.
- Un concejal del grupo municipal Regionalista.
- Un concejal del grupo municipal de Ciudadanos.
- Un concejal del grupo municipal Ganemos Santander.
- Un concejal del grupo municipal Mixto.
- La coordinadora de Centros Cívicos del Ayuntamiento.
- Un funcionario de la Concejalía de Cultura.
- Un funcionario del Servicio de Participación Ciudadana, que hará de secretario.

SÉPTIMA.- Formalización de contrato. A la vista de la puntuación otorgada, la Concejalía de Participación Ciudadana aprobará las correspondientes propuestas de contratación para cada proyecto seleccionado, procediéndose, una vez autorizadas, a la formalización en documento administrativo de los convenios previstos en el artículo 4.3, último párrafo, del Reglamento arriba citado.

OCTAVA.- Obligaciones del adjudicatario. Los responsables de los proyectos admitidos quedan especialmente obligados a:

1. Respetar en la realización de sus actividades los horarios y espacios cedidos de centro.
2. Atenerse a las indicaciones que sobre orden interno del centro pueda darle el responsable del mismo, siendo responsable ante el Ayuntamiento de los daños o perjuicios que puedan causarse en el centro, mobiliario y sus enseres, instalaciones y equipamientos por comportamiento negligente o inadecuado.
3. Presentar al Servicio de Participación Ciudadana, al término de la actividad, una Memoria de la misma, incluyendo sus resultados económicos.
4. En el supuesto de actividades con cobro de matrícula, comunicar al Servicio de Participación Ciudadana las modificaciones que puedan producirse en los precios anunciados, y justificación de las mismas.
5. Que prohibido realizar cualquier otra actividad no comprendida en la memoria de actividades que se debe presentar junto a la solicitud de esta convocatoria.

NOVENA.- Obligaciones del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Santander se compromete a:

1. Mantener abierto el centro, y con el personal de vigilancia necesario, para el normal desarrollo de las actividades admitidas con los horarios previamente convenidos y siempre en los días laborales del calendario laboral, sin que en ningún caso pueda exigirse al Ayuntamiento un horario mayor del ya existente.
2. Si por razones de fuerza mayor u otras circunstancias objetivas sobrevenidas y no previstas, resultara imposible mantener abierto el centro o fuese preciso efectuar modificaciones o alteraciones en el horario o en el espacio cedido, deberá comunicarlo inmediatamente al adjudicatario y buscar las alternativas que fueren posibles.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

3. Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la difusión de las ofertas de actividades admitidas para la captación de participantes.

DÉCIMA.- Exigencia de responsabilidades. Sin perjuicio de velar por la solvencia y seriedad de los oferentes seleccionados, el Ayuntamiento no se hace responsable de las deficiencias e interrupciones que puedan producirse en el desarrollo de las actividades y que sean imputables a aquellos. No obstante, el Ayuntamiento podrá resolver en cualquier momento el convenio con el adjudicatario, tanto en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones señaladas en la base octava como en el caso de reiterarse tales deficiencias e interrupciones en el desarrollo de la actividad.

UNDÉCIMA.- Presentación de solicitudes. Las solicitudes para participar en la presente convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento en el plazo de 15 días naturales desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, debiendo cumplimentarse el modelo oficial que se recoge en el MODELO I anexo a la presente y adjuntando la documentación indicada en la base quinta o el compromiso de hacerlo conforme se dispone en el último párrafo de la misma.

En el supuesto de que la solicitud tenga deficiencias, se requerirá por vía electrónica para su subsanación o mejora en un plazo no superior a diez días.

Santander, 19 de julio de 2018.

El jefe de Servicios Generales,  
Borja Gómez-Piñero.

LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

**MODELO I**  
**Instancia de solicitud de espacio y oferta de actividad**  
**cultural en centros del Ayuntamiento de Santander**

El que suscribe, D.....  
Con DNI. ....domiciliado en c/.....  
Del Municipio de..... con C.P.....  
Tlfnos..... email.....  
En su calidad (1).....  
.....C.I.F.....con domicilio en la C/..... del Municipio  
de..... CP.....Tlfnos.....email.....

Se dirige a V.E. en solicitud de que sea admitido su proyecto,  
denominado..... en la convocatoria  
para seleccionar ofertas de actividades de iniciativa particular en centros municipales, que se  
publican en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha de .....,  
conforme al REGLAMENTO DE POSIBILIDADES DE UTILIZACIÓN DE CENTROS Y  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES publicado en dicho Boletín el 19 de abril de 2013.

A cuyo fin, adjunta la siguiente documentación (señálese con una cruz):

- Proyecto detallado de la actividad que se ofrece, con indicación en su caso del  
cuadro de precios de matrícula y presupuesto –gastos e ingresos- de la actividad.
- Indicación detallada del centro o centros elegidos para la actividad, así como  
duración de la misma, periodicidad y horarios.
- Documentación indicada en la base quinta o compromiso de presentarla en el  
plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación provisional.

El que suscribe, declara bajo su responsabilidad que conoce las bases y normas reguladoras  
de esta convocatoria, y se compromete a acatar las mismas, especialmente en lo relativo a  
las obligaciones que quedan detalladas en la base 8ª, y se compromete a acatar las  
mismas.

Santander, a.....de.....de 20....

Fdo.:.....

- (1) Indíquese el cargo y a continuación el nombre de la asociación o persona  
jurídica a la que representa.

**EXCMA. SRA. ALCALDESA DE SANTANDER.-**

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE LAREDO

**CVE-2018-6907** *Notificación de auto 99/2018 en procedimiento de formación de inventario y liquidación de sociedad de gananciales 37/2017.*

Doña Susana Villaverde García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Laredo,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de formación de inventario de bienes de régimen económico matrimonial, a instancia de MARÍA BEGOÑA GUTIÉRREZ SANTÍN, frente a JUAN MARÍA MATEOS GERMÁN, en los que se ha dictado auto de fecha de 9 de julio de 2018, cuyos antecedentes de hecho primero y segundo y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

AUTO Nº 99/2018

LA MAGISTRADA-JUEZ, D./D<sup>a</sup>. ANA CRISTINA POMPOSO ARRANZ.  
En Laredo, a 9 de julio de 2018.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Por el procurador JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MUÑOZ, en nombre y representación de MARÍA BEGOÑA GUTIÉRREZ SANTÍN se formuló solicitud de liquidación del régimen económico matrimonial frente a JUAN MARÍA MATEOS GERMÁN, la cual ha sido admitida por diligencia de ordenación de fecha 7 de marzo de 2017, señalándose día y hora para la liquidación del régimen económico matrimonial.

SEGUNDO.- Que en el día y hora señalado se celebró comparecencia con la asistencia únicamente de la parte para actora, para la práctica de la liquidación del régimen económico matrimonial, y al no haber comparecido el demandado pese a constar su citación en forma, de acuerdo con lo previsto en los arts. 809.1 párrafo 3º y en el 810.4 de la LEC, se le tuvo por conforme, con la propuesta de inventario y de liquidación efectuada por la parte demandante y que se reproduce en el hecho tercero.

#### PARTE DISPOSITIVA

SE APRUEBA el acuerdo sobre la liquidación del régimen económico matrimonial seguido a instancia del Procurador JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MUÑOZ, en nombre y representación de MARÍA BEGOÑA GUTIÉRREZ SANTÍN, frente a JUAN MARÍA MATEOS GERMÁN reseñado en el hecho tercero de esta resolución y que se da aquí por reproducido.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN para ante la Audiencia Provincial de Cantabria que deberá presentarse por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.



LUNES, 30 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 148

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la LOPJ, para la admisión del recurso se deberá acreditar a la preparación del mismo haber constituido un depósito de 50 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banesto, a través de una imposición individualizada, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirse ingresando la citada cantidad en la cuenta de este expediente nº 384400000003717 indicando el tipo de recurso. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

El/La magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JUAN MARÍA MATEOS GERMÁN, en ignorado paradero, libro el presente.

Laredo, 11 de julio de 2018.

La letrada de la Administración de Justicia,

Susana Villaverde García.

2018/6907

CVE-2018-6907