

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejo de Gobierno**
CVE-2018-9720 Decreto 91/2018, de 31 de octubre, por el que se establece el régimen de los horarios de los establecimientos públicos, instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas. Pág. 28530
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2018-9747 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Expediente SOC/44/2017. Pág. 28546
- Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**
CVE-2018-9729 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Pág. 28562

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Universidad de Cantabria**
CVE-2018-9724 Resolución de 26 de octubre de 2018 (R.R. 853/18), por la que se nombra Catedrático de Universidad en el Área de Conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Pág. 28592
- CVE-2018-9725** Resolución de 23 de octubre de 2018 (R.R. 854/18), por la que se nombran Catedráticos de Universidad. Pág. 28593
- Mancomunidad Valles de San Vicente**
CVE-2018-9736 Decreto de delegación de funciones de la Presidencia. Pág. 28594

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Autoridad Portuaria de Santander**
CVE-2018-9764 Resolución por la que se efectúa la convocatoria para la contratación mediante oposición, de una plaza de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones. Pág. 28595
- CVE-2018-9765** Resolución por la que se efectúa la convocatoria para la contratación, mediante oposición, de una plaza de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios. Pág. 28601
- CVE-2018-9766** Resolución por la que se efectúa la convocatoria para la contratación mediante oposición, de una plaza de Responsable de Comunicación e Imagen. Pág. 28607

2.3.OTROS

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2018-9734 Acuerdo sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Pág. 28613

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Bareyo**
CVE-2018-9754 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 7/2018. Pág. 28615

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

CVE-2018-9757 **Ayuntamiento de Reinosa**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/1/2018 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. Pág. 28616

CVE-2018-9760 **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 7/2018, utilización fondo contingencia. Pág. 28617

CVE-2018-9761 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 8/2018, transferencia de crédito. Pág. 28618

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2018-9741 **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, Acceso de Vehículos a Inmuebles a través de Aceras y Vías Públicas (Vados) de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 3364/2018. Pág. 28619

CVE-2018-9721 **Ayuntamiento de Solórzano**
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Actividades Económicas de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 28620

4.4.OTROS

CVE-2018-9805 **Ayuntamiento de Meruelo**
Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Pág. 28621

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2018-9788 **Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
Orden MED/36/2018, de 5 de noviembre, por la que se modifica Orden MED/21/2017, de 12 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras nuevas y de mejora de las infraestructuras agrarias. Pág. 28622

CVE-2018-9730 **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
Notificación de Resolución de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, correspondiente a la Orden UMA/24/2018, de 12 de junio, de subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico. Pág. 28625

CVE-2018-9731 Notificación de Resolución de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, correspondiente a la Orden UMA/31/2018, de 26 de julio, de subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos en el procedimiento de evaluación ambiental de los Planes Generales de Ordenación Urbana. Pág. 28628

CVE-2018-9746 **Ayuntamiento de Camargo**
Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la convocatoria abierta de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a la concesión de ayudas en pequeña cuantía para la realización de eventos deportivos durante el ejercicio 2018. Pág. 28634

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2018-9770** **Ayuntamiento de Ampuero**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 178, polígono 1, en el barrio Hoz de Marrón. Pág. 28635
- CVE-2018-9677** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
Información pública de solicitud de construcción en suelo rústico de una vivienda unifamiliar en Santibáñez, polígono 18, parcela 319. Pág. 28636
- CVE-2018-9696** **Ayuntamiento de Liérganes**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico. Expediente 498/2018. Pág. 28637
- CVE-2018-9529** **Ayuntamiento de Santander**
Concesión de licencia de primera ocupación para la construcción y acondicionamiento de edificio comercial sito en Avenida Nueva Montaña, 2 C. Expediente de obra mayor 59/17. Pág. 28638

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2018-9336** **Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**
Información pública de solicitud de autorización administrativa para construcción de instalaciones, y aprobación del proyecto de ejecución de Estación de Regulación y Medida (E.R.M.) y conexiones, de la red de distribución de gas natural, en la calle León Felipe, en el término municipal de Santander. Expediente IGN-46-18. Pág. 28639
- CVE-2018-9728** **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**
Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander para sede del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC) y de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Pág. 28641

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- CVE-2018-9669** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del V Convenio Colectivo de la empresa Nissan Motor Ibérica S.A., para el periodo 2018-2019. Pág. 28655

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- CVE-2018-9808** **Juzgado de lo Social Nº 2 de Barcelona**
Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de oficio 1015/2017-C. Pág. 28746
- CVE-2018-9745** **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Castro Urdiales**
Notificación de sentencia 110/2018 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 33/2018. Pág. 28749

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2018-9720 *Decreto 91/2018, de 31 de octubre, por el que se establece el régimen de los horarios de los establecimientos públicos, instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.*

La Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, establece en su artículo 28 que el límite horario para cada tipo de espectáculo, actividad recreativa y de establecimiento donde aquellos se desarrollen se fijará reglamentariamente, y para su determinación se tendrán en cuenta cuestiones como las distintas modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como sus particulares exigencias de celebración, las características del público para el que estuvieran especialmente concebidos, estación anual, la distinción entre días laborables y vísperas de festivos o festivos, el emplazamiento en zonas residenciales urbanas, u hospitalarias.

Hasta ahora, la materia objeto del presente Decreto se encontraba regulada por el Decreto 72/1997, de 7 julio, que establece el régimen general de horarios de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas. Si bien hasta la actualidad ha sido el marco normativo de esta materia, tras la entrada en vigor de la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas resulta necesario hacer una adaptación y revisión del mismo.

A través del presente Decreto, se detallan los requisitos generales en el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre, y se regula el horario general acotando los periodos que comprende.

Así mismo se podrá aplicar un horario especial a los bares, cafeterías y restaurantes, situados en hospitales, áreas de servicio de carreteras, aeropuertos, estaciones de ferrocarril o de autobuses, o lugares análogos destinados al servicio de viajeros, y los destinados al servicio de trabajadores y trabajadoras con horario nocturno, y se fija un procedimiento para ello.

Por parte de la Consejería competente en materia de Espectáculos Públicos y actividades recreativas, se podrán aprobar, a propuesta del Ayuntamiento correspondiente, horarios inferiores a los generales, para aquellas zonas urbanas u hospitalarias aprobadas por los Ayuntamientos.

Para las noches de 24 a 25 de diciembre, de 31 de diciembre a 1 de enero, de 5 a 6 de enero, y para las Fiestas Locales Oficiales se establece un procedimiento para solicitar la posible ampliación de horario.

Finalmente, se fija un horario y un procedimiento para solicitar la celebración de sesiones para menores de edad reguladas en el artículo 40. 2. a) 1º, de la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

El texto que se aprueba se ha sometido a información pública.

En virtud de lo expuesto, visto el informe emitido por la Dirección General del Servicio Jurídico, y de conformidad con las facultades atribuidas por el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta del titular de la Consejería de Presidencia y Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 31 de octubre de 2018, y en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 7 de la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, se dicta el presente Decreto.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Decreto tiene por objeto regular en la Comunidad Autónoma de Cantabria el régimen jurídico relativo al horario de apertura y cierre de los establecimientos públicos, instala-

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ciones portátiles o desmontables, actividades recreativas y espacios abiertos, a que se refiere el artículo 1 de la Ley 3/2017, de 5 de abril de Espectáculos Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, fijando a este respecto las condiciones de carácter temporal del legítimo ejercicio de los derechos contemplados por las correspondientes licencias de funcionamiento de aquéllos, o en su caso, por las autorizaciones administrativas que fueran procedentes.

Artículo 2. Requisitos generales de aplicación de los horarios.

1. Los espectáculos públicos y actividades recreativas permitidas en las licencias de funcionamiento de los establecimientos e instalaciones regulados en la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, sólo podrán ejercerse dentro de los horarios que se fijan en el presente Decreto.

2. Todos los espectáculos públicos y actividades recreativas que son objeto de autorización comenzarán y finalizarán a la hora prevista en su licencia o autorización, que se encontrará siempre dentro de los límites fijados en el presente Decreto.

3. Las licencias y autorizaciones que se expidan deberán tener en cuenta los siguientes requisitos a la hora de fijar los horarios de los establecimientos e instalaciones portátiles o desmontables, de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas:

a) Todos los horarios, tanto generales, como especiales, o excepcionales, tendrán la consideración de "horarios máximos", por lo que en ningún caso podrán ser rebasados o excedidos.

b) Los espacios anexos a un establecimiento público destinado a espectáculos públicos o actividades recreativas, delimitados de manera indubitada de la vía pública, que formen parte de aquel al estar contemplados en la licencia de funcionamiento, tendrán el mismo horario del establecimiento del que formen parte.

c) Se considerará terraza a los espacios que ocupan la vía pública vinculados al establecimiento por bienes muebles y/o instalaciones portátiles o desmontables, debidamente autorizados por el Ayuntamiento.

Estas terrazas en cuanto a su horario de actividad, será determinado en la autorización de ocupación que el Ayuntamiento conceda, que en ningún caso podrá superar los límites máximos fijados en este Decreto.

4. Todos los establecimientos regulados en el presente Decreto, deberán tener un cartel anunciador en lugar visible en el que deberá constar, el nombre y actividad del establecimiento, titular de la licencia municipal, fecha de la licencia municipal, el horario, y el aforo, que le corresponda según el modelo incorporado como Anexo I de este Decreto, el cual se facilitará por la Consejería competente en materia de horarios y se expedirán por los Ayuntamientos.

5. Lo establecido en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la normativa estatal, autonómica o municipal en materia de contaminación ambiental y acústica, y demás normativa relativa al orden público y seguridad ciudadana.

Artículo 3. Horario General y clasificación horaria.

1. El horario general de los establecimientos públicos, instalaciones portátiles o desmontables, y actividades recreativas comprenderá los siguientes periodos:

a) Invierno: Desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo.

b) Verano: Desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, que permitirá como máximo, una hora más en los horarios de apertura y cierre. Este horario además se aplicará en los siguientes periodos:

1º. Carnaval, que abarca el periodo fijado en el calendario de fiestas aprobado por el Ayuntamiento correspondiente.

2º. Semana Santa, que abarca el periodo comprendido entre el jueves Santo y lunes de Pascua, ambos inclusive.

3º. Navidad, que abarca desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero, ambos inclusive.

4º. Los viernes, sábados y vísperas de festivo de invierno.

La mención a "los viernes, sábados y vísperas de festivos" comprende exclusivamente las noches de viernes a sábado, de sábado a domingo y la noche entre la víspera de festivo y éste

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

último, quedando excluida la noche de jueves a viernes, así como la noche que transcurre desde el día anterior al de víspera de festivo y la noche del propio día festivo.

2. El horario general será el que se recoge en la siguiente tabla:

HORARIO GENERAL				
	APERTURA INVIERNO	CIERRE INVIERNO	APERTURA VERANO	CIERRE VERANO
Espectáculos cinematográficos				
Cines.	8:00	2:00	8:30	2:30
Autocines.	8:00	2:00	8:30	2:30
Cines de verano.	8:00	2:00	8:30	2:30
Espectáculos teatrales, musicales y artísticos				
Teatros.	8:00	2:00	8:30	2:30
Teatros al aire libre.	8:00	2:00	8:30	2:30
Auditorios.	8:00	2:00	8:30	2:30
Salas multifuncionales.	8:00	2:00	8:30	2:30
Cafés Teatros.	11:00	5:00	12:00	6:00
Salas de Concierto.	11:00	5:00	12:00	6:00
Discotecas.	11:00	5:00	12:00	6:00
Salas de fiestas y de baile con espectáculos.	11:00	5:00	12:00	6:00
Tablaos flamencos.	11:00	5:00	12:00	6:00
Locales de exhibiciones especiales con cabinas.	11:00	5:00	12:00	6:00
Espectáculos circenses				
Espectáculos circenses.	8:00	2:00	8:30	2:30
Espectáculos deportivos				
Vías Públicas.	8:00	2:00	8:30	2:30
Estadios.	8:00	2:00	8:30	2:30
Pabellones deportivos.	8:00	2:00	8:30	2:30
Instalaciones deportivas.	8:00	2:00	8:30	2:30
Gimnasios.	7:00	2:00	7:00	2:30
Boleras.	8:00	2:00	8:30	2:30
Espectáculos de exhibición				
Espectáculos de exhibición.	8:00	2:00	8:30	2:30
Espectáculos taurinos				
Espectáculos taurinos tradicionales	8:00	24:00	8:30	0:30
Actividades culturales y sociales				
Museos y colecciones que cuenten con autorización para su exposición pública	8:00	2:00	8:30	2:30
Bibliotecas.	8:00	2:00	8:30	2:30
Ludotecas.	8:00	2:00	8:30	2:30
Videotecas.	8:00	2:00	8:30	2:30
Hemerotecas	8:00	2:00	8:30	2:30
Palacios de congresos y conferencias.	8:00	2:00	8:30	2:30
Salas de exposiciones artísticas y culturales.	8:00	2:00	8:30	2:30
Aulas culturales.	8:00	2:00	8:30	2:30
Actividades de restauración				
Bodegas.	8:00	2:00	9:00	3:00
Cafeterías, bares, lounges, cafés y degustaciones.	7:00	2:00	7:00	3:00
Bares especiales o pubs y whiskerías.	9:30	3:30	10:30	4:30
Restaurantes, gastrobares, asadores, sidrerías, restaurantes móviles, cervecerías, autoservicios, casa de comidas, pizzerías, hamburgueserías, kebabs, snack bar, y otros establecimientos de elaboración-servicio o servicio de comidas y/o bebidas.	8:00	2:00	9:00	3:00
Bares, bares especiales, whiskerías restaurantes, y cafeterías con pequeñas actuaciones en vivo.	8:00	2:00	9:00	3:00
Churrerías, heladerías, chocolaterías, salones de té, bocaterías y asimilables.	8:00	2:00	9:00	3:00
Salones de banquetes.	8:00	2:00	9:00	3:00

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Sociedades gastronómicas.	8:00	2:00	9:00	3:00
Karaokes.	9:30	3:30	10:30	4:30
Actividades, fiestas y celebraciones populares o tradicionales				
Verbenas, romerías y similares.	9:00	3:00	10:00	4:00
Festejos taurinos de carácter popular.	8:00	24:00	8:30	0:30
Actividades de exhibición de animales				
Parques zoológicos y safari Parks.	9:00	20:00	9:00	20:00
Acuarios.	9:00	20:00	9:00	20:00
Recintos de exhibición canina, caballar y otras especies.	9:00	22:00	9:00	22:00
Actividades en parques de atracciones y atracciones recreativas				
Parques de atracciones.	8:00	2:00	8:30	2:30
Atracciones de feria.	8:00	2:00	8:30	2:30
Parques temáticos.	8:00	2:00	8:30	2:30
Actividades destinadas al público infantil				
Centros de ocio infantil.	9:00	22:00	9:00	22:00
Áreas de juego.	9:00	22:00	9:00	22:00
Actividades recreativas o de azar				
Casino	11:00	5:00	11:00	5:00
Bingo	9:00	3:00	10:00	4:00
Salones recreativos	9:00	24:00	10:00	1:00
Salones de Juego	7:00	2:00	7:00	3:00
Casas de apuestas	7:00	2:00	8:00	3:00
Actividades recreativas con particulares exigencias en su celebración				
Noche de museos	20:00	8:00	20:00	8:00
Pruebas deportivas competitivas organizadas.				
Marchas ciclistas no competitivas organizadas.	Límite máximo de duración por actividad: 48 horas			
Otros eventos deportivos no competitivos organizados.				
Yincana urbana:				
Diurna	8:00	20:00	8:00	20:00
Nocturna	20:00	8:00	20:00	8:00

3. Los horarios establecidos en la tabla anterior tendrán la consideración de límites generales, y serán de aplicación a todos los establecimientos públicos y actividades recreativas en ella detallados, según los periodos fijados en el presente artículo.

4. Las resoluciones que autoricen las actividades recreativas con particulares exigencias en su celebración, deberán recoger expresamente el tiempo máximo de duración de las mismas, con indicación de la hora de inicio.

5. A los efectos del presente Decreto se considerarán actividades recreativas con particulares exigencias en su celebración a las siguientes:

a) Yincana: Se trata de juegos colectivos en los que las personas participantes intervienen individualmente o por equipos y compiten entre sí, por lo general en espacios abiertos, y cuyas personas participantes tienen como reto llevar a cabo diferentes tareas para lograr un objetivo final, que puede implicar buscar objetos o información específica demostrando una capacidad deportiva, habilidades artísticas, culturales o razonamientos lógicos.

b) Noche de museos: Se trata de aquellas actividades culturales organizadas de forma individual o conjunta por museos o colecciones que cuenten con autorización para su exposición pública e instituciones culturales durante las cuales los establecimientos permanecerán abiertos durante la noche.

c) Las pruebas deportivas competitivas organizadas, las marchas ciclistas organizadas con fines deportivos, turísticos o culturales de más de 50 participantes, y otros eventos deportivos no competitivos organizados que se conciben como el ejercicio físico por las vías y zonas de dominio público, con fines deportivos, turísticos o culturales de más de 50 participantes, que por sus características técnicas precisen un horario nocturno.

CVE-2018-9720

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

6. El horario de la ambientación musical, (incluidos equipos de música y otros equipos audiovisuales), de los espectáculos públicos, actividades recreativas o establecimientos públicos que, de acuerdo con su licencia municipal dispongan de la misma, en ningún caso comenzará antes de las 9:00 horas.

Artículo 4. Horarios con límites inferiores a los generales y procedimiento para su tramitación.

1. Por parte de la Consejería competente en materia de horarios, se podrán aprobar, a propuesta del Ayuntamiento correspondiente, horarios con límites inferiores a los generales previstos en este Decreto de hasta dos horas, para aquellas zonas residenciales urbanas u hospitalarias que apruebe el órgano de gobierno municipal competente al respecto.

2. Para la aprobación de los horarios con límites específicos citados en el párrafo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) El Ayuntamiento correspondiente, presentará ante la Consejería competente en materia de horarios, una propuesta, dentro de los límites previstos en el apartado anterior, de reducción de horario inferior al general para una concreta zona residencial urbana u hospitalaria.

Se adjuntará a la propuesta municipal de reducción de horarios los correspondientes informes técnicos municipales que hayan servido de motivación para la propuesta formulada por el correspondiente Ayuntamiento.

La Consejería competente en materia de horarios, resolverá el expediente de forma motivada en un plazo máximo de seis meses, cuando hubiera transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa, el sentido del silencio será estimatorio.

b) En dicha Resolución se fijará el periodo de vigencia de los límites horarios específicos.

Artículo 5. Sesiones para menores de edad.

1. Las sesiones para menores de edad reguladas en el artículo 40. 2. a) 1º, de la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, tendrán un horario comprendido entre las 18:00 horas y las 22:00 horas.

2. El procedimiento para solicitar una sesión para menores de edad será el que a continuación se detalla:

a) Se deberá presentar con al menos 30 días hábiles de antelación solicitud dirigida a la Consejería competente en materia de horarios, conforme al modelo normalizado del Anexo II.

b) En el caso de que el organizador no sea el titular del establecimiento, precisará autorización expresa del mismo.

c) Declaración responsable de tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra esta actividad, y de haber abonado la correspondiente tasa administrativa, conforme al modelo normalizado del Anexo III.

d) Tras la presentación de esta documentación se iniciará el procedimiento correspondiente por la Consejería competente en materia de horarios, en el que se solicitará informe al Ayuntamiento y a la Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Cantabria.

e) La Consejería competente en materia de horarios, resolverá el expediente de forma motivada en un plazo máximo de tres meses, cuando hubiera transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa, el sentido del silencio será estimatorio.

f) En la Resolución que autorice la sesión de menores se fijará el horario y fecha de celebración.

Artículo 6. Horario Especial.

Los bares, cafeterías y restaurantes, situados en hospitales, áreas de servicio de carreteras, aeropuertos, estaciones de ferrocarril o de autobuses, o lugares análogos destinados al servicio de viajeros, y los destinados al servicio de trabajadores y trabajadoras con horario nocturno, podrán solicitar un horario especial conforme a su naturaleza.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Artículo 7. Procedimiento para tramitar los Horarios Especiales.

1. La persona titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento presentará conforme al modelo normalizado del Anexo IV, una solicitud de autorización de horario especial dirigida a la Consejería competente en materia de horarios.

2. Junto con la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa de las causas por las que se pretende el cambio solicitado.

b) Declaración responsable de tener vigente el seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad, y de haber abonado la correspondiente tasa administrativa, conforme al modelo normalizado del Anexo V.

3. Recibida la solicitud junto con toda la documentación anterior, se iniciará el procedimiento por la Consejería competente en materia de horarios, solicitando informe vinculante del Ayuntamiento correspondiente en el que conste que se ha dado audiencia formal a los vecinos, si los hubiere, que residan en un radio de distancia de hasta 100 metros del establecimiento, así como que no existan sanciones firmes en vía administrativa relativas al incumplimiento del régimen de horarios o de la legislación sobre ruidos.

4. El informe del Ayuntamiento deberá ser remitido en un plazo de 60 días, a la Consejería competente en materia de horarios, de no emitirse dicho informe en el plazo concedido, se entenderá en sentido favorable, y se dictará la resolución correspondiente.

El plazo máximo para resolver el expediente será de cuatro meses. Cuando hubiera transcurrido dicho plazo, sin haber recaído resolución expresa, la persona interesada podrá entender estimada su solicitud.

5. De las resoluciones que autoricen la ampliación de horario se dará traslado al Ayuntamiento correspondiente.

6. En el caso que la persona titular del establecimiento, tenga sanciones firmes en vía administrativa en materia de espectáculos públicos será causa justificada para su revocación.

Artículo 8. Horario excepcional.

El horario excepcional se podrá aplicar exclusivamente en los siguientes supuestos:

a) Las noches de 24 a 25 de diciembre, de 31 de diciembre a 1 de enero y de 5 de enero a 6 de enero.

b) Fiestas locales oficiales.

Artículo 9. Procedimiento para tramitar los horarios excepcionales.

1. Procedimiento para regular el horario excepcional de las noches de 24 a 25 de diciembre, de 31 de diciembre a 1 de enero y de 5 a 6 de enero:

a) La persona titular del establecimiento público, deberá realizar una comunicación previa al Ayuntamiento correspondiente con un periodo mínimo de 30 días hábiles, en el cual dejen constancia que quieren acogerse a este horario.

b) El horario de cierre de las noches de 24 a 25 de diciembre, de 31 de diciembre a 1 de enero y de 5 a 6 de enero se podrá ampliar como máximo 3 horas incluyendo la media hora de desalojo.

2. Procedimiento para autorizar el horario excepcional en las Fiestas Locales oficiales:

a) Con carácter excepcional, y atendiendo a las peculiaridades de las poblaciones, condiciones de insonorización, afluencia turística, y duración de los espectáculos, los Ayuntamientos podrán ampliar con ocasión de sus fiestas, el horario general de cierre hasta 1 hora incluyendo la media hora de desalojo.

b) Esta ampliación del horario no podrá superar un total de 7 días al año, que serán fijados por el correspondiente Ayuntamiento y se comunicará a la Consejería competente en materia de horarios.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Artículo 10. Apertura y cierre de los establecimientos y de las actividades recreativas.

1. La apertura del establecimiento de espectáculos públicos o el inicio de las actividades recreativas es el momento a partir del cual se permite el acceso del público al establecimiento, instalación portátil o desmontable, o espacio abierto, donde se desarrollen aquellos, según el horario general recogido en la tabla del artículo 3 del presente Decreto.

2. El cierre del establecimiento o fin del espectáculo o actividad recreativa, en su caso, es el momento que coincide con la hora máxima a partir de la cual el establecimiento, instalación portátil o desmontable, o espacio abierto está obligado a cesar en la actividad para la que tiene licencia o para la que está autorizado, según el horario general recogido en la tabla del artículo 3 del presente Decreto.

3. Llegada la hora de cierre especificada en el horario general recogido en la tabla del artículo 3, la persona titular o encargada del establecimiento, instalación portátil o desmontable, o espacio abierto, procederán de forma inmediata a realizar el cierre material de los mismos, y a partir de ese momento no se permitirá el acceso de nueva clientela y se informará a las personas presentes que deben abandonar el lugar y que, en su caso, no se podrá consumir ni expendir consumición alguna.

Si existieran, deberán quedar fuera de funcionamiento la música ambiental, actuación musical o espectáculo, las máquinas recreativas o de juego, sistemas de reproducción audiovisual, o cualquier aparato o máquina similar y para facilitar el desalojo del público, se encenderán todas las luces del interior.

El desalojo ordenado del público se realizará en el plazo máximo de media hora, debiéndose respetar en todo momento los límites impuestos por la normativa de seguridad y orden público, medio ambiente, y lo dispuesto en las ordenanzas municipales en materia de ruidos, y se evitará cualquier tipo de desorden público o molestias a terceros.

Artículo 11. Apertura de puertas de establecimientos, recintos e instalaciones.

1. Todos los espectáculos y actividades comenzarán y finalizarán a la hora prevista en su autorización, o en su caso en lo previsto en los carteles o propaganda anunciadora, salvo que concurran circunstancias excepcionales que justifiquen la alteración del horario previsto.

2. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa sectorial de aplicación, los recintos e instalaciones de espectáculos estarán abiertos al público con la antelación siguiente:

- Hasta 1.000 personas de aforo, treinta minutos antes.
- De 1.000 a 5.000 personas de aforo, cuarenta y cinco minutos antes.
- De 5.001 a 25.000 personas de aforo, una hora antes.
- De más de 25.000 personas de aforo, hora y media antes.

Disposición Adicional Primera.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, se procede a modificar el Catálogo de espectáculos públicos, establecimientos públicos, y actividades recreativas de la siguiente manera:

En el apartado B-1) Actividades culturales y sociales, se añade una nueva actividad a continuación del párrafo de los Museos y con anterioridad al párrafo de las Bibliotecas, tal y como se detalla a continuación:

Colecciones que cuenten con autorización para su exposición pública: son los conjuntos de bienes culturales, con una ligazón de contenido, técnica o época, conservados por una persona física o jurídica, y que no cuentan con todos los requisitos que la normativa de museos establece para los mismos.

Se modifica el segundo párrafo del apartado B-2) Actividades de restauración, que queda redactado de la siguiente manera:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Cafeterías, bares, lounges, cafés y degustaciones: Establecimientos que, con o sin cocina propia, se dediquen a servir bebidas y alimentos en general para su consumo inmediato en su interior y en las terrazas que tengan autorizados.

Se añade un nuevo apartado redactado tal y como se detalla a continuación:

Apartado B-9) Son actividades recreativas con particulares exigencias en su celebración las siguientes:

a) Yincana: Se trata de juegos colectivos en los que las personas participantes intervienen individualmente o por equipos y compiten entre sí, por lo general en espacios abiertos, y cuyas personas participantes tienen como reto llevar a cabo diferentes tareas para lograr un objetivo final, que puede implicar buscar objetos o información específica demostrando una capacidad deportiva, habilidades artísticas, culturales o razonamientos lógicos.

b) Noche de museos: Se trata de aquellas actividades culturales organizadas de forma individual o conjunta por museos o colecciones que cuenten con autorización para su exposición pública e instituciones culturales durante las cuales los establecimientos permanecerán abiertos durante la noche.

c) Las pruebas deportivas competitivas organizadas, las marchas ciclistas organizadas con fines deportivos, turísticos o culturales de más de 50 participantes, y otros eventos deportivos no competitivos organizados que se conciben como el ejercicio físico por las vías y zonas de dominio público, con fines deportivos, turísticos o culturales de más de 50 participantes, que por sus características técnicas precisen un horario nocturno.

Disposición Adicional Segunda.

Todos los establecimientos e instalaciones portátiles, en los que se celebren espectáculos públicos y actividades recreativas regulados en el presente Decreto tendrán el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor del presente Decreto, para adaptarse a las condiciones y requisitos establecidos en el presente Decreto, y así como para sustituir el cartel anunciador regulado en el artículo 2.4 del mismo.

Disposición Adicional Tercera.

Todos los establecimientos que a la entrada en vigor cuenten con autorización vigente de horarios especiales y sesiones de menores de edad o discotecas de juventud, deberán adaptarse en los casos que proceda, a lo establecido en el presente Decreto en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del mismo, de no hacerlo así quedarán revocadas automáticamente.

Disposición Transitoria Primera.

Los procedimientos sancionadores incoados antes de la entrada en vigor del presente Decreto se registrarán por lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de producirse los hechos.

Disposición Transitoria Segunda.

El resto de procedimientos distintos a los sancionadores que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor del presente Decreto, se tramitarán de conformidad a la normativa en vigor en el momento de la solicitud.

CVE-2018-9720

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Queda derogado en el ámbito de la Comunidad de Cantabria el Decreto 72/1997, de 7 de julio que establece el régimen general de horarios de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

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

Santander, 31 de octubre de 2018.

El presidente del Gobierno de Cantabria,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,
P.S. el consejero de Obras Públicas y Vivienda
(Decreto 58/ 2016, de 8 de septiembre)

José María Mazón Ramos.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO I



CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

AYUNTAMIENTO DE

ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS
(Decretode ...de)

HORARIOS

Nombre del establecimiento:

Actividad:

Titular de la licencia:

Fecha de la licencia municipal:

Horario de apertura: Verano

Invierno

Horario de cierre: Verano

Invierno.

Aforo:

.....de.....de.....
El Alcalde/La Alcaldesa

Fdo.:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219



Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia

Servicio de Juego y Espectáculos

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

ANEXO II

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CELEBRAR SESION PARA MENORES DE EDAD.

1. Datos del titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento u organizador de la actividad							
Nombre		Apellido 1			Apellido 2		
<input type="checkbox"/> NIF/CIF		<input type="checkbox"/> Nombre o razón social					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Dirección de correo electrónico		

2. Representante							
Nombre		Apellido 1			Apellido 2		
<input type="checkbox"/> NIF/CIF		<input type="checkbox"/> Nombre o razón social					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Dirección de correo electrónico		

3. Descripción de la actividad

4. Documentación que adjunta (copia y original para su cotejo)
<input type="checkbox"/> Declaración responsable conforme al Anexo III
<input type="checkbox"/> Poder de representación, en su caso.

5. Normativa Aplicable
Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Decreto /2018, de por el que se establece el régimen relativo al régimen general de horarios de los establecimientos públicos, instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.

CVE-2018-9720

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

6. Declaración responsable

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

En ade de.....

Fdo.:

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29. 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 39

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en Reglamento General de Protección de Datos. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante el órgano responsable del fichero.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2018-9720

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219



Referencia

Registro de entrada

ANEXO III

Mod:00.0000 1/1

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIÓN PARA MENORES DE EDAD Y PAGO DE LA CORRESPONDIENTE TASA ADMINISTRATIVA

D/D^a _____, mayor de edad, con DNI/NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de _____, con NIF _____, titular del establecimiento denominado _____ sito en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que tiene suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, con la compañía _____, cuyo número de póliza es _____ y vigencia hasta _____, que cubre el riesgo de la actividad _____, por una cuantía de capital asegurado por siniestro de _____ € que cubra la responsabilidad civil que me sea imputable, directa, solidaria o subsidiariamente, de tal manera que pueda responder de los daños personales y materiales y los perjuicios consecutivos ocasionados a las personas usuarias o asistentes y las terceras personas y a sus bienes, producidos como consecuencia de la realización de la actividad solicitada.
2. Que se ha abonado la tasa administrativa por importe de _____ €.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en la citada Ley 3/2017, de 5 de abril, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la administración competente en la materia, formulo la presente en:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

ANEXO IV

SOLICITUD DE HORARIO ESPECIAL

1. Datos del titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento

Nombre	Apellido 1		Apellido 2				
<input type="checkbox"/> NIF/CIF		<input type="checkbox"/> Nombre o razón social					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Dirección de correo electrónico		

2. Representante

Nombre	Apellido 1		Apellido 2				
<input type="checkbox"/> NIF/CIF		<input type="checkbox"/> Nombre o razón social					
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Dirección de correo electrónico		

3. Horario especial solicitado y justificación del mismo.

--

4. Documentación que adjunta (copia y original para su cotejo)

- Memoria justificativa de las causas por las que se pretende el cambio solicitado.
- Declaración responsable conforme al Anexo V
- Poder de representación, en su caso.

5. Normativa Aplicable

Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
Decreto /2017, de por el que se establece el régimen relativo al régimen general de horarios de los establecimientos públicos, instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

6. Declaración responsable

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

En ade de.....

Fdo.:

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29. 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 39

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante el órgano responsable del fichero.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2018-9720

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219



Referencia

Registro de entrada

ANEXO V

Mod:00.0000 1/1

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA LA AUTORIZACIÓN DE HORARIO ESPECIAL Y PAGO DE LA CORRESPONDIENTE TASA ADMINISTRATIVA

D/D^a _____, mayor de edad, con DNI/NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de _____, con NIF _____, titular del establecimiento denominado _____ sito en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que tiene suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Cantabria 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria, con la compañía _____, cuyo número de póliza es _____ y vigencia hasta _____, que cubre el riesgo de la actividad, por una cuantía de capital asegurado por siniestro de _____ €, que cubra la responsabilidad civil que me sea imputable, directa, solidaria o subsidiariamente, de tal manera que pueda responder de los daños personales y materiales y los perjuicios consecutivos ocasionados a las personas usuarias o asistentes y las terceras personas y a sus bienes, producidos como consecuencia de la realización de la actividad.

2. Que se ha abonado la tasa administrativa por importe de _____ €.

Y para que así conste y surta los efectos previstos en la citada Ley 3/2017, de 5 de abril, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas la administración competente en la materia, formulo la presente en:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

(LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ESCRITO SE TRATAN DE FORMA AUTOMATIZADA Y SE RECOGEN CONFIDENCIALMENTE EN NUESTROS ARCHIVOS PARA SER UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DE CANTABRIA, DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS SUS DATOS ESTÁN A SU ENTERA DISPOSICIÓN, TIENE DERECHO A ACCEDER A ELLOS, PUDIENDO RECTIFICARLOS O CANCELARLOS SI ASÍ NOS LO COMUNICASE)

2018/9720

CVE-2018-9720

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-9747 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Expediente SOC/44/2017.*

El Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales, en sesión de fecha 28 de agosto de 2018, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. SOC/44/2017.

En cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público en el anexo adjunto el texto íntegro de la citada Ordenanza, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

Contra el presente acuerdo, al amparo de los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, anta la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Castro Urdiales, 30 de octubre de 2018.

El alcalde,
Ángel Díaz Muñoz Roviralta.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CASTRO URDIALES

PREÁMBULO

Los Servicios Sociales Municipales trabajan con el objetivo de garantizar la atención de las necesidades básicas del conjunto de la población, especialmente de los colectivos con mayores dificultades de inserción. Para ello, se tiene en cuenta lo regulado en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de Cantabria. En la misma, se establecen los principios de universalidad, responsabilidad pública, equidad, igualdad, accesibilidad, promoción de la autonomía, atención integral y longitudinal, integración y normalización, prevención, planificación y coordinación, participación de las personas como agentes de su propio cambio y de los grupos y entidades de la sociedad civil en el funcionamiento del Sistema Público de Servicios Sociales, calidad y resolución de problemas en el nivel descentralizado de menor complejidad de atención.

El Sistema Público de Servicios Sociales se organiza, para el conjunto de sus intervenciones de protección, en dos niveles organizativos, que funcionarán de forma coordinada y con criterios de complementariedad, siempre bajo el principio de resolución de caso en el nivel de menor complejidad de atención.

Los niveles de actuación del Sistema Público de Servicios Sociales son:

- Servicios Sociales de Atención Primaria.
- Servicios Sociales de Atención Especializada.

Los Servicios Sociales de Atención Primaria constituyen el primer nivel de atención del Sistema Público de Servicios Sociales. Su titularidad corresponderá a las entidades locales que ejerzan competencias en materia de servicios sociales en conformidad con la legislación vigente. La prestación de estos servicios se realizará en Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria que, en el ejercicio de sus competencias organizativas, creen las entidades locales.

En aquellos territorios en que los Servicios Sociales de Atención Primaria no sean prestados por entidades locales, corresponderá la prestación de los mismos a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los Servicios Sociales de Atención Especializada constituyen el nivel de intervención específico para la programación, implantación y gestión de aquellas actuaciones que, atendiendo a su mayor complejidad y a las características específicas de necesidad de la población a las que van dirigidas, requieran una especialización técnica concreta o una disposición de recursos determinados. Su responsabilidad corresponde a la Administración que ostente su titularidad. El acceso a los Servicios Sociales de Atención Especializada se produce, en términos generales, por derivación de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

En este contexto, se configuran las prestaciones de emergencia social, a los efectos que indica la Ley 2/2007, como aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario concedidas a unidades receptoras a las que sobrevengan situaciones no previsibles de necesidad, en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquellas se produzcan.

Este Municipio, ejerciendo su competencia en materia de servicios sociales recogida en la Ley de Bases de Régimen Local en sus artículos 25.2 k) y 26 así como aplicando la potestad de autoorganización ha considerado oportuno regular mediante esta Ordenanza las ayudas de emergencia.

Esta nueva Ordenanza se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia, tal y como exige el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los principios de necesidad y eficacia, se cumplen por cuanto existe una obligación legal de regular mediante Ordenanza, las bases de las prestaciones económicas que otorguen las Corporaciones Locales, al amparo del art. 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificándose esta norma en la necesidad de dotar al Ayuntamiento de unas bases reguladoras para la concesión de prestaciones

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

económicas dirigidas a las personas en situación de mayor vulnerabilidad, siendo la Ordenanza el instrumento más adecuado para conseguir los fines previstos.

El principio de proporcionalidad es igualmente predicable de esta ordenanza en cuanto que contiene la regulación mínima imprescindible, basándose en el contenido mínimo establecido por el art. 17.3 de la Ley General de Subvenciones.

Respecto del principio de seguridad jurídica, cabe concluir que la norma se ajusta a la legislación estatal y autonómica en materia de prestaciones, siendo coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

En cuanto al principio de transparencia, cabe señalar que el procedimiento de elaboración de esta norma estará sujeto a un trámite de información pública con acceso sencillo y universal al proyecto a través de la página Web y sede electrónica.

En relación con el principio de eficiencia, la iniciativa no genera cargas administrativas innecesarias habiéndose ajustado a los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de prestaciones económica.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y definición

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a las prestaciones económicas de carácter social previstas en la misma, que se otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales para la atención inmediata de personas en situación de riesgo o exclusión social.

2. A los efectos de esta Ordenanza se consideran prestaciones de emergencia social, y en los términos recogidos en el artículo 27 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales, aquellas prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario, de tramitación urgente, destinadas a unidades perceptoras a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que se vean privadas de los medios imprescindibles para cubrir las necesidades básicas, siendo su finalidad dispensarles una atención básica y urgente en el momento en que aquéllas se produzcan.

Art.2. Régimen jurídico de concesión de las prestaciones

Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen el carácter de subvenciones directas en atención al especial interés público, social o humanitario y en algunos casos de inaplazable necesidad, al que van destinadas; quedando, por tanto, excluidas del régimen ordinario de concurrencia competitiva para su concesión, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2 letra c) de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

Art. 3. Naturaleza y características de la prestación

1. Las prestaciones económicas serán de carácter puntual y temporal y solo se podrán conceder a un integrante de la unidad perceptora en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales.

2. Estas prestaciones tendrán las siguientes características:

- a) Tendrán carácter finalista, debiendo destinarse únicamente a cubrir las necesidades para las que ha sido concedidas.*
- b) Serán subsidiarias y, en su caso, complementarias a todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente*

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas integrantes de la unidad perceptora así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.

- c) Serán personales e intransferibles y por tanto no podrán
- Ofrecerse en garantía de obligaciones
 - Ser objeto de cesión total o parcial
 - Ser objeto de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, en los términos previstos en la presente Ordenanza.
 - Ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

Art. 4. Finalidad y objetivos

1. Las prestaciones económicas reguladas en esta Ordenanza tienen por finalidad dar respuesta a una situación de necesidad que se produzca con carácter urgente, puntual y transitorio, siempre que la persona beneficiaria no pueda atenderla por sí misma, su familia, o que tampoco sea atendida por otras Administraciones Públicas, o instituciones públicas o privadas.

2. Las prestaciones económicas de emergencia social tendrán como objetivo:

- a) Dar respuesta a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a unidades familiares y de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.
- b) Prevenir la aparición de situaciones de marginación como consecuencia de imprevistos ocasionales o carencias económicas de emergencia.
- c) Apoyar los procesos de intervención que los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas y familias en situación o riesgo de exclusión social.

3. Con carácter general, estas prestaciones estarán incardinadas en un proceso de intervención social que incluirá una evaluación de la situación individual y familiar de la unidad perceptora. Estando las personas beneficiarias obligadas a cumplir con las obligaciones materiales y formales que se establezcan en el correspondiente itinerario de inserción social.

Art. 5. Personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social, las personas físicas o unidades receptoras que estén empadronadas en el municipio de Castro Urdiales por un periodo superior a seis meses, inmediatamente anteriores a la solicitud, salvo excepciones valoradas según criterio técnico y cumplan con los requisitos de carácter general o específicos establecidos en esta Ordenanza.

2. Las personas que resulten beneficiarias de esta prestación, sean éstas otorgadas de oficio o a instancia de parte, no adquieren por ese motivo derecho alguno para ulteriores ocasiones. Tampoco podrán alegar como precedente el hecho de haber sido beneficiarias de una ayuda social con anterioridad a la que soliciten.

Art. 6. Definiciones

A efectos de esta Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- **Unidad perceptora**, tendrán dicha consideración, en los términos recogidos en el artículo 44 de la Ley 2/2007 de Derechos y Servicios Sociales:

- a) Las personas que viven solas en una vivienda o alojamiento.
- b) Dos o más personas que viven juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio, u otra forma de relación análoga a la conyugal, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, o por tutela. Se considerarán unidades receptoras diferenciadas aquellas que, aun compartiendo alojamiento y estando unidas por los vínculos señalados en este párrafo, constituyeran unidades receptoras por sí mismas durante al menos los doce meses inmediatamente anteriores a la convivencia.
- c) Esta condición de unidad perceptora independiente podrá mantenerse únicamente durante los doce meses siguientes a la fecha de empadronamiento en el domicilio compartido.
- d) Se consideran igualmente integrantes de la unidad perceptora las personas menores de edad en situación de acogimiento familiar administrativo o judicial y

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- los hijos e hijas que vivan temporalmente fuera del domicilio familiar cursando estudios.
- e) Se considerarán unidades perceptoras diferenciadas a cada una de las personas que, aún compartiendo alojamiento, no estén unidas por los vínculos mencionados en los párrafos b) y c).
- **Escasez de ingresos:** la escasez de ingresos económicos se aplicará a las siguientes condiciones, en referencia a los ingresos del último mes:
- a) Si la unidad familiar está formada por un solo integrante, los ingresos mensuales no pueden superar el SMI.
- b) Para unidades familiares con más integrantes se incrementará en un 30%, por el segundo integrante, en un 20% por el tercero, en un 15% por el cuarto y en un 10% a partir del quinto integrante, todos ellos sobre el baremo del importe máximo de ingresos según se recoge en el Punto 1º del Anexo 1.
- **Ingresos de la unidad perceptora:** tienen la consideración de ingresos de la unidad perceptora los procedentes de salarios, rendimientos de trabajo por cuenta propia, pensiones de cualquier tipo, prestaciones por desempleo, renta social básica y cuantos otros perciban todos los miembros de la unidad perceptora por cualquier concepto. Según se recoge en el Punto 2º del Anexo 1.
- **Situación sobrevenida:** es una situación repentina e imprevista, no provocada de manera intencionada, que sitúa a la unidad familiar en grave situación económica, por pérdida de ingresos regulares o agotamiento de prestaciones en la unidad familiar.
- **Proceso de intervención social,** se entiende el conjunto de actividades y medios dispuestos para la consecución de los objetivos, los cuales han sido establecidos de forma consensuada con la persona para superar las dificultades que han provocado la situación de necesidad

Art. 7. Requisitos de carácter general.

1. Podrán ser beneficiarias de la prestación económica de emergencia social las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de dieciocho años o, bien menor con cargas familiares o, mayor de dieciséis años emancipado por decisión judicial.
- b) Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Castro Urdiales donde se solicite la prestación durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de su solicitud.
No siendo exigible el período de residencia efectiva para las siguientes personas:
- Las mujeres víctimas de violencia de género en las que concurran circunstancias que les impidan la disponibilidad de sus bienes, o que las coloquen en estado de necesidad.
 - Las personas solicitantes de asilo, una vez admitida a trámite su solicitud.
- c) No tener ingresos suficientes para atender la situación de emergencia. La insuficiencia de ingresos se estimará conforme a lo dispuesto en el Anexo 1.
- d) No disponer, ningún miembro de la unidad perceptora, de bienes muebles o inmuebles distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas.
- e) No estar cubiertos los gastos para los que se solicita la ayuda por compañías de seguros, mutuas u otras entidades similares.
- f) No tener acceso a ayudas de otras Administraciones Públicas específicamente destinadas a cubrir la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- g) No haber solicitado ningún integrante de la unidad perceptora una prestación económica municipal o autonómica con la misma finalidad en los últimos seis meses.
- h) Haber justificado en tiempo y forma prestaciones de emergencia social solicitadas anteriormente.
- i) En el caso de facturas pendientes de suministros básicos y/o alquiler, la persona solicitante y la titular deberán ser la misma, salvo que se justifique mediante contrato de alquiler o empadronamiento que la persona solicitante y/o su unidad perceptora es quien ha generado la deuda.
- j) En todos los casos no podrá existir relación de parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad entre cualquiera de las personas miembros de la unidad perceptora y la persona arrendadora

CVE-2018-9747

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- k) *Estar atendida en un proceso de intervención social en los Servicios Sociales de Atención Primaria, en los casos en que se prevea este requisito para la concreta ayuda que se solicite; o en su caso, aceptación expresa, por parte del usuario, de las condiciones que figuren en el diseño de intervención social, si así se valora necesario por el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.*
2. *A todos los efectos las personas extranjeras se registrarán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, así como por la normativa dictada por su desarrollo, salvo casos excepcionales y por razones humanitarias.*

Art. 8. Derechos de las personas beneficiarias.

Todas las personas beneficiarias de la prestación económica de emergencia social tendrán los derechos reconocidos en la legislación vigente y especialmente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Art. 9. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. *Las personas beneficiarias habrán de cumplir las siguientes obligaciones:*

- a) *Deber de facilitar con veracidad los datos personales, familiares y de la unidad perceptora necesarios, y de presentar los documentos fidedignos que sean imprescindibles para valorar y atender su situación, salvo que ya obren en poder del Departamento de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.*
 - b) *Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el período de percepción de la prestación económica, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de las personas que forman parte de la unidad perceptora.*
 - c) *Comunicar los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a la prestación.*
 - d) *Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos destinadas al mismo fin que para el que fue concedida la prestación económica.*
 - e) *Destinar la prestación recibida a los fines para los que fue concedida.*
 - f) *Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Administración.*
 - g) *Justificar la ayuda concedida de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza municipal, presentando en un plazo no superior a tres meses desde la fecha de pago de la prestación económica, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida en los términos acordados en la resolución.*
 - h) *Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas.*
2. *Asimismo las personas beneficiarias estarán obligadas a:*

- a) *Comparecer en los Servicios Sociales de Atención Primaria y colaborar con el personal técnico cuando, en el marco de la intervención social, sean requeridos para ello.*
 - b) *Comunicar cualquier cambio relativo su domicilio o residencia habitual, manteniendo el empadronamiento y la residencia en el municipio o mancomunidad durante el tiempo de percepción de la prestación económica.*
 - c) *No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a ninguna de las personas que forman parte de la unidad perceptora.*
 - d) *Escolarizar y/o mantener escolarizados a los menores de la unidad perceptora que estén en edad obligatoria de escolarización, asegurando su asistencia regular a los centros educativos y/o su derecho a la educación.*
 - e) *Mantener la continuidad en los tratamientos médicos o de otro tipo así como en las actividades de formación propuesta.*
 - f) *Permanecer todas las personas de la unidad perceptora en edad laboral como demandantes de empleo; así como aceptar ofertas de empleo adecuadas. Se entiende por tales:
 - Cualquiera que se corresponda con la profesión habitual del solicitante
 - Cualquiera coincidente con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada
 - Cualquier otra que se ajusta a sus aptitudes físicas y formativas*
- Y siempre, valorando el o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, que la aceptación de dicho empleo no menoscaba la situación sociofamiliar y/o económica del beneficiario.*

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Art. 10. Régimen de incompatibilidades.

1. Las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza son, con carácter general, incompatibles con cualquier otra concedida por ésta u otra Administración para los mismos fines, salvo que tuvieran carácter complementario de aquéllas.

2. No podrán concederse prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por éstas, o que podrían serlo.

Art. 11. Seguimiento de las ayudas.

Los y las profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria serán los encargados del seguimiento de las prestaciones económicas de emergencia social, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a las personas beneficiarias la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

TÍTULO II: TIPOLOGÍA Y CARACTERÍSTICAS

Art. 12. Tipología de las prestaciones económicas.

1. Todas las prestaciones incluidas en este título tendrán por objeto cubrir situaciones de necesidad de carácter extraordinario y coyuntural, destinadas a unidades perceptoras en grave riesgo de crisis o desestructuración, debido a una situación puntual de carencia de recursos económicos, no pudiendo cubrir déficits económicos estructurales.

2. Se entenderán como necesidades coyunturales las provocadas por la carencia de recursos económicos, que de no ser atendidas, afectarían negativamente a las condiciones de vida de la unidad perceptora.

3. Todas las prestaciones económicas, en ningún caso, podrán superar los 1.500 € anuales dentro del año natural.

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALOJAMIENTO	
Alquiler	Ayuda por importe máximo de equivalente a 3 mensualidades y que en cualquier caso no puede superar los 1.500.-€
Fianzas de acceso al alquiler de vivienda	Hasta un máximo de 1 mensualidad y en todo caso, hasta un límite de 800.-€.
Equipamiento del hogar: grandes electrodomésticos de gama blanca (frigoríficos, cocina y lavadora) y mobiliario de carácter básico (cama y colchón)	Hasta un máximo de 500.-€
Reparaciones extraordinarias y urgentes necesarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.	Hasta un máximo de 600.-€
Suministros de electricidad, agua y gas	Hasta un máximo de 3 recibos, excepto en aquellos casos en que se aporte aviso de corte que podrá superar el número de recibos señalados y, en todo caso, con un límite que no podrá superar los 1.000.-€

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

<i>Alojamiento en pensiones, hostales y pisos compartidos.</i>	<i>Hasta un máximo del importe de tres meses de estancia, siempre que se hayan agotado otras vías como casas de acogida u otros recursos disponibles, con el máximo de 1.200.-€</i>
<i>En todos los casos de ayudas para vivienda debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas para alquiler de la Dirección General. de Vivienda, ni a las de rehabilitación del Gobierno de Cantabria ni a otras ayudas autonómicas o de las entidades locales, bien mediante presentación de la resolución administrativa denegando la ayuda, o mediante declaración responsable del solicitante</i>	

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA ALIMENTACIÓN Y VESTIDO

<i>Alimentación y productos higiene por unidad de convivencia.</i>	<i>Por un período máximo de 3 meses: Según baremo de Renta Social Básica por unidad de convivencia.</i>
<i>Vestido por unidad de convivencia</i>	<i>Hasta un máximo de 180.-€</i>

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA EDUCACIÓN

<i>Pago de material escolar en enseñanza obligatoria</i>	<i>Primaria: hasta 210.-€ por hijo/a Secundaria: hasta 240.-€ por hijo/a</i>
<i>Pago de comedor escolar</i>	<i>Se pagará como máximo el 25% de la cuota no cubierta por la beca de la Consejería competente en materia de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.</i>
<i>Pago de transporte escolar</i>	<i>Se pagará la cantidad no cubierta por la beca de la Consejería de Educación, con una deuda máxima acumulada de tres meses.</i>
<i>Pago de actividades extraescolares y de ocio: (estas ayudas irán destinadas exclusivamente para los expedientes de menores abiertos en SSAP, en sit. de riesgo o desprotección moderada y cuando dicha medida se encuentre en el Plan de Caso del Expte.) (Deberán ser siempre ayudas iniciadas de oficio)</i>	<i>Siempre y cuando sea parte de un programa de intervención familiar en SSAP para menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada: El resto de solicitudes, bajo valoración y criterio técnico.</i>
<i>En todos los casos de ayudas clasificadas en la categoría de actividades educativas debe quedar acreditado que no se han podido acoger a las ayudas que convoque la Consejería competente en materia de educación por el mismo concepto. Cuando se reciba ayuda de dicha Consejería, ésta se podrá complementar en casos de elevada necesidad. En el caso de las becas de transporte y comedor, se acreditará mediante la correspondiente resolución de la Consejería competente.</i>	
<i>Estas ayudas irán destinadas exclusivamente para los expedientes de menores abiertos en el SSAP, en situación de riesgo o desprotección moderada y cuando dicha medida se encuentre en el Plan de Caso del expediente. Deberán ser siempre ayudas iniciadas de oficio.</i>	

CVE-2018-9747

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA TRANSPORTE	
<p>Pago del transporte para acudir a actividades de formación ocupacional que no puedan acogerse a otro tipo de becas, ayudas o prestaciones, y siempre que se valore que la ayuda es imprescindible para las circunstancias del caso cuando la formación se lleva a cabo fuera de la localidad de residencia.</p> <p>(Estas ayudas se concederán exclusivamente para aquellos expedientes en SSAP, cuya medida se encuentre dentro de un plan de intervención social)</p>	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/km. durante el mismo período de tiempo.</p>
<p>Ayudas para desplazamientos en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de documentación con fines de inserción sociolaboral y entrevistas de trabajo para aquellas personas con especiales dificultades de inserción sociolaboral inmersas en un proceso de intervención social llevado a cabo por los SSAP. - Asistencia médica de Santander, Torrelavega o Laredo de personas víctimas de violencia de género, a trámites judiciales relacionados con separaciones o divorcios, o bien con procesos penales derivados de la comisión de delitos y faltas relacionados con la violencia de género. 	<p>Pago de bono de transporte público durante un máximo de tres meses y si no hubiera servicio público, se financiará hasta un máximo de 0,21.-€/Km. durante el mismo período de tiempo, salvo excepciones por condiciones de salud.</p>

Art. 13. Ayudas excluidas.

No podrán ser objeto de esta Ordenanza las prestaciones económicas dirigidas a:

- a) Gastos de suministros no básicos como telefonía, Internet, etc.
- b) Pago de impuestos.
- c) Créditos personales.
- d) Obligaciones y deudas con la Seguridad Social.
- e) Multas y otras sanciones.
- f) Gastos de comunidad de propietarios.
- g) Deudas hipotecarias.
- h) Deudas con las Administraciones Públicas

Art. 14. Período de carencia.

1. Las unidades perceptoras beneficiarias de las prestaciones económicas para cobertura de necesidades básicas, suministros de electricidad y gas, equipamiento del hogar y transporte, así como alimentación y vestido, reparaciones urgentes y extraordinarias y las educativas, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas en el mismo año natural. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.

2. Las unidades perceptoras beneficiarias de las ayudas de alquiler, tanto para el pago de mensualidades como de fianza, no podrán volver a adquirir dicha condición para cualquiera de estas ayudas, hasta el año natural siguiente. Y en el caso de no justificar dicha ayuda en tiempo y forma, no podrá volver a solicitarlo hasta pasados 24 meses.

3. Transcurrido el período de carencia fijado en los apartados anteriores, será necesario para adquirir la condición de beneficiario que la persona interesada cumpla todos los requisitos previstos en la presente Ordenanza y que se resuelva favorablemente el procedimiento tramitado al efecto.

CVE-2018-9747

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

TÍTULO III: GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

Art. 15. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento de tramitación de las prestaciones económicas previstas en la presente Ordenanza, se podrá incoar de oficio o a instancia de parte, conforme se especifica en cada una de los conceptos regulados en el Título II.

Art. 16. Solicitud.

1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de parte, se hará la solicitud en el modelo oficial, dirigida al titular del área de gobierno competente en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castro Urdiales que será entregada a través del Registro Municipal, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

3. La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por la persona solicitante o, en su caso, por su representante legal

4. La solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el artículo 17.

5. Por su naturaleza, estas prestaciones económicas no están sometidas a un plazo concreto de solicitud, pudiendo ser presentadas en cualquier momento del año.

Art. 17. Documentación acreditativa.

Quando el procedimiento se inicie a instancia de parte, la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del documento identificativos, ya sea DNI, NIE o pasaporte, de la persona solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad perceptora con obligación legal de poseerlo.
- Original y fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento que acredite la situación de la unidad perceptora si procede.
- Certificados de Empadronamiento con antigüedad y de Convivencia.
- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años, a través de:
 - Desempeñando actividad laboral:
 - Tres últimas nóminas y copia del contrato de trabajo.
 - Certificado de la Seguridad Social de la Pensión percibida o en su caso certificado negativo
 - Declaración jurada y responsable de ingresos, en caso de carecer de contrato.
 - Licencia municipal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
 - Situación de desempleo:
 - Justificante de Inscripción como demandante en el Servicio Estatal de Empleo.
 - Certificado de prestaciones/subsidio por desempleo o en su caso certificado negativo.
 - Declaración jurada y responsable de no ejercer actividad laboral y no percibir Ingresos.
- Copia de la Declaración del IRPF del último ejercicio o en su defecto certificado negativo.
- Declaración responsable del patrimonio de todas las personas miembros de la unidad perceptora.
- Certificado bancario del estado de sus cuentas y títulos bancarios. Justificante de movimientos bancarios de los últimos seis meses.
- Certificado de Vida laboral de todos los miembros de la unidad perceptora mayores de 16 años.
- Justificante de gastos de la vivienda:
 - Original y fotocopia del contrato del alquiler de la vivienda familiar.
 - Original y fotocopia de los tres últimos recibos del pago de alquiler

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- *En los casos en que las unidades familiares estén compartiendo vivienda con otras unidades de familia, deberán aportar declaración jurada del propietario o titular del contrato en el que conste el precio del alojamiento*
- *En los casos de violencia de género: copia de la denuncia correspondiente u orden de protección en su caso.*
- *En los casos de personas con discapacidad o dependencia reconocida o enfermedad: certificado del grado de discapacidad o dependencia o informe médico del servicio público de salud.*
- *En los casos de separación y/o divorcio: documentación acreditativa de la situación y acreditación de las pensiones alimenticias o compensatorias, en su caso. En su defecto deberá presentar documento acreditativo de haberlo reclamado.*
- *Declaración jurada de la persona solicitante de no estar recibiendo una ayuda de otro organismo por el mismo concepto*
- *Ficha de terceros con nº de cuenta donde desee le sea ingresada la prestación.*
- *Autorización de la persona solicitante y de los miembros de la unidad perceptora que perciban rentas del ICASS, para verificar y cotejar de los datos económicos declarados en dicho organismo, a los exclusivos efectos del acceso a la prestación económica de emergencia social.*

Art. 18. Comisión técnica de valoración.

La valoración del expediente se efectuará por una Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada, por los profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Art. 19. Instrucción y resolución de los procedimientos.

1. Una vez recibida la solicitud, se requerirá, en su caso, a la persona interesada para que proceda a subsanar las deficiencias o aportar la documentación necesaria en un plazo de diez días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria que instruya el procedimiento podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas. Igualmente, podrá requerir a éstas cuantas aclaraciones o documentación fuera precisa para impulsar y resolver el procedimiento.

3. Toda solicitud conllevará por parte del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria de un estudio de la petición y de la situación socio-económica de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad perceptora, a partir de la documentación presentada, de las entrevistas mantenidas, de las visitas domiciliarias y de cuantos elementos se consideren necesarios para evaluar la situación social de necesidad.

4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social, incluyendo, en los casos en que así proceda, el plan de intervención social a llevar a cabo con la persona y/o unidad perceptora, y cuando la prestación económica esté destinada a familias con menores con expediente de protección abierto en los Servicios Sociales de Atención Primaria el o los correspondientes planes de caso vigentes.

5. Compete a la Alcaldía la terminación del procedimiento, por resolución en la que conste la cuantía, finalidad, plazo para su justificación y demás particularidades de la ayuda que se conceda. Cuando la resolución sea desestimatoria, incluirá los motivos por los cuales no se concede la ayuda solicitada.

6. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

Art. 20. Plazo, notificación y publicidad.

1. La resolución de los procedimientos incoados a instancia de parte previstos en esta Ordenanza, deberá producirse en un plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

plazo, la falta de resolución expresa tendrá efectos desestimatorios, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver de forma expresa el procedimiento.

2. Las resoluciones adoptadas serán notificadas a las personas interesadas conforme con lo previsto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra la resolución dictada, que pondrá fin a la vía administrativa, se podrán interponer recursos administrativos o judiciales pertinentes conforme a la legislación vigente.

4. La concesión de las prestaciones de carácter directo previstas en esta Ordenanza, no será objeto de publicidad en razón de su importe y finalidad, al amparo de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Art. 21. Pago de las prestaciones.

1. El pago de las prestaciones a las que refiere la presente Ordenanza se realizará a la persona beneficiaria de las mismas, en la cuenta bancaria de la que sea titular y haya indicado al efecto.

2. De acuerdo con lo que determine en la resolución de concesión de la prestación, el pago podrá realizarse de forma fraccionada o de una sola vez.

Art. 22. Justificación y plazo.

1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados

2. El plazo máximo de justificación será de tres meses a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.

3. Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud de la persona beneficiaria, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

4. Toda la documentación para la justificación de la prestación habrá de ser original; y en el caso de que la persona beneficiaria pidiera que se le devolvieran los documentos originales, se quedará copia compulsada en el expediente administrativo.

5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las prestaciones concedidas o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro de toda la prestación o de la parte de la misma no justificada.

Art. 23. Denegación de la prestación.

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos.*
- b) Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho*
- c) Corresponder la atención a la persona solicitante por la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.*
- d) Residir en el municipio o mancomunidad por motivos de estudios.*
- e) Solicitar una prestación no adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la misma.*
- f) No haber justificado en tiempo y forma prestaciones económicas concedidas con anterioridad.*
- g) Desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores de la unidad perceptora en edad de enseñanza obligatoria.*
- h) Dependencia de ayudas sociales que no resuelvan la situación de necesidad e imposibiliten el logro de la autonomía personal de la persona solicitante y de su unidad perceptora, en función de la valoración del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.*

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- i) *Falta de colaboración de la persona solicitante o de su unidad perceptora para llevar a cabo y cumplir las condiciones acordadas previamente con los Servicios Sociales de Atención Primaria.*
- j) *Que no exista disponibilidad presupuestaria.*

TÍTULO IV. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD REINTEGRO

Art. 24. Suspensión de la prestación.

1. *Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora de la prestación económica de emergencia social supere, con carácter temporal, los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos; la Alcaldía, a propuesta del o la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria, dictará resolución suspendiendo el abono de la referida ayuda.*

2. *Cuando el importe total de los ingresos de la unidad perceptora se sitúe de nuevo en los umbrales definidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza como situación de escasez de ingresos, se podrá reanudar el abono de la prestación a instancia de la persona beneficiaria.*

3. *El período máximo de suspensión de la ayuda será de seis meses. Si transcurrido este plazo la persona beneficiaria no solicita la reanudación de la prestación, ésta se tendrá por extinguida.*

4. *Los períodos de carencia a los que se refiere el artículo 14 de la presente Ordenanza, en el supuesto de suspensión de las prestaciones, se contarán a partir de la fecha de resolución de la suspensión.*

Art. 25. Extinción de las ayudas sociales.

Las prestaciones previstas en esta Ordenanza se extinguirán en los siguientes supuestos:

- a) *Fallecimiento de la persona beneficiaria. El fallecimiento de cualquiera de los miembros de la unidad perceptora dará lugar a una nueva valoración de la situación económica resultante a efectos de decidir sobre la continuidad o no de la prestación.*
- b) *Pérdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la concesión.*
- c) *Actuación fraudulenta para su obtención o mantenimiento.*
- d) *Incumplimiento de las obligaciones exigidas en esta Ordenanza, valorando, en todo caso, que habiendo personas dependientes en la unidad perceptora (menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad), a cargo de la persona solicitante, no se agrave su situación de desprotección.*
- e) *Expiración del plazo de tiempo de concesión de la ayuda.*
- f) *Obtención de cualquier otro tipo de prestación para el mismo destino o finalidad.*

Art. 26. Causas de revocación y reintegro de las ayudas sociales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas y del interés de demora correspondiente, en los siguientes supuestos de revocación:

- a) *Cuando la prestación se haya utilizado para fines distintos de aquellos para la que fue concedida.*
- b) *Cuando, en aquellos casos que se requiera, no se justifique la realización del gasto que sirvió de base para la concesión de la prestación.*

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- c) *Cuando la prestación se hubiera obtenido falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.*
- d) *Cuando se hubiera producido una modificación de las condiciones económicas de la unidad perceptora y, por tanto, no procediere la concesión de la prestación sin que se hubiere comunicado este cambio.*
- e) *En los demás supuestos, recogidos en la presente Ordenanza*

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las cantidades a las que se hacen referencia en el Anexo 1 de la presente Ordenanza se actualizarán automáticamente en función del SMI correspondiente.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO 1

BAREMOS ECONÓMICOS

1. Los límites máximos de ingresos económicos de la Unidad Perceptora, se aplicarán según recoge a continuación, debiéndose actualizar las cantidades anualmente:

1 integrante UP SMI	735,90.-€/mes
2 integrantes UP 30% de la cantidad inmediata anterior	956,67.-€/mes
3 integrantes UP 20% de la cantidad inmediata anterior	1.148.-€/mes
4 integrantes UP 10% de la cantidad inmediata anterior	1.262,80.-€/mes
5 integrantes UP 10% de la cantidad inmediata anterior	1.389,08.-€/mes
6 integrantes UP 10% de la cantidad inmediata anterior	1.527,98.-€/mes
7 o mas integrantes UP 10% de la cantidad inmediata anterior	1.680,77.-€/mes

A los efectos previstos en la presente Ordenanza, el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona y demás miembros de la unidad perceptora, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros que les permita cubrir la necesidad de emergencia social que presenten.

Las cantidades reflejadas, se refieren a ingresos netos, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias

2. Otros ingresos de la Unidad Perceptora.

En virtud del Art. 45 de la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales sobre Valoración de los recursos, se tendrá en cuenta, además de los señalados en el Punto 1º del Anexo I, cualquier otro recurso económico disponible, incluyendo todos aquellos productos bancarios (Cuentas corrientes, Depósitos a plazo, Valores, etc.) que posea la Unidad Perceptora, ajustados al siguiente baremo tomando como referencia la cuantía de Renta Social Básica vigente:

Nº de miembros Unidad perceptora	importe RSB mensual	Total límite acumulado 3 mensualidades RSB
1	430,27 €	1291 €
2	537,84 €	1614 €
3	591,62 €	1775 €
4	650,78 €	1952 €
5 y más	672,30 €	2017 €

En el que caso de que se superen estos límites se entenderá que la Unidad Perceptora puede hacer frente a su situación sobrevenida de necesidad.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

3.- Ingresos no computables.

1. Quedarán excluidas en su totalidad del cómputo de rendimientos los siguientes ingresos y prestaciones sociales de carácter finalista, correspondientes a la persona solicitante o a las demás personas miembros de su unidad de convivencia:

- a) Las prestaciones familiares por hijo/a a cargo menor de 18 años o que, siendo mayor de dicha edad, esté afectado/a por alguna discapacidad.
- b) Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
- c) Las cantidades efectivas que se estén destinando a pensión de alimentos o a pensión compensatoria por haber sido retenidas por resolución judicial o por estar establecidas por sentencia judicial, en el caso de la persona obligada a abonar dicha pensión.
- d) No serán, en todo caso, objeto del cómputo de recursos las siguientes ayudas:
 - Becas para la educación o la formación, salvo que en dichas becas estuviera incluida la manutención de las personas beneficiarias.
 - Ayudas técnicas.
 - Becas-comedor y becas de transporte.
 - Ayudas para el acceso o la rehabilitación de la vivienda habitual.
 - Subsidio de movilidad y gastos de transporte de personas con discapacidad.
 - Subsidio por ayuda de terceras personas.
 - Prestación económica vinculada al servicio, prestación económica para asistente personal y prestación económica para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales todas ellas contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Los recursos generados por la venta de la vivienda habitual no se incluirán en el cómputo de recursos cuando los mismos se vuelvan a invertir en su totalidad en la adquisición de una nueva vivienda destinada a residencia habitual de la unidad de convivencia. Siendo el plazo máximo para proceder a la reinversión prevista en el párrafo anterior de un año a partir de la fecha de la venta.

ANEXO 2

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Para la valoración de las prestaciones económicas de emergencia social se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Renta familiar disponible (**Indicados en los Puntos 1º y 2º del Anexo 1**)
- b) Imposibilidad o grave dificultad para obtener recursos propios suficientes a corto plazo a través de sus propios medios.
- c) Existencia de personas dependientes en la unidad familiar: menores, mayores, enfermos crónicos o personas con discapacidad.
- d) Situaciones de violencia de género.
- e) Carencia de apoyo sociofamiliar suficiente, existencia de conflicto familiar y/o social.
- f) Situación de la vivienda.
- g) Presencia de otros factores de riesgo o de exclusión social (drogodependencias u otros trastornos adictivos y ludopatía condicionados a un programa de rehabilitación, violencia doméstica, familia numerosa, familia monoparental, etc.).
- h) Valoración técnica: proceso de intervención individual y/o familiar.
- i) Cumplimiento de los compromisos acordados en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.
- j) No haber recibido ayudas para la misma finalidad y objeto durante el año en curso
- k) Consideración del grado en que la ayuda contribuirá a superar la situación de precariedad y no a mantenerla o a generar dependencia de prestaciones sociales.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

CVE-2018-9729 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2018, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

No habiéndose presentado reclamaciones contra dicho acuerdo durante el plazo de exposición pública, efectuado mediante anuncio fijado en el Boletín Oficial de Cantabria número 150, de fecha 1 de agosto de 2018, queda definitivamente aprobado, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez publicado su texto íntegro, transcrito a continuación, en el Boletín Oficial de Cantabria y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra este acuerdo, podrá interponerse, de conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de Cantabria en la forma que establece la Ley reguladora de esta jurisdicción, Ley 29/98, 13 de julio.

Santiurde de Toranzo, 2 de noviembre de 2018.

El alcalde-presidente,
Víctor Manuel Concha Pérez.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

**ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

TÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios generales.

Artículo 5. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

Artículo 6. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

Artículo 7. Principios de acceso electrónico al procedimiento administrativo.

Artículo 8. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 9. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

Artículo 10. Deberes de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS

Artículo 11. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

Artículo 12. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

Artículo 13. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

Artículo 14. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

**TÍTULO V. SEDE ELECTRÓNICA. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Artículo 15. Sede Electrónica.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Administración Municipal.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal de la Administración Municipal.

Artículo 18. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

Artículo 19. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

Artículo 20. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionario público.

CVE-2018-9729

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

TÍTULO VI. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

Artículo 22. Información administrativa.

Artículo 23. Información normativa.

Artículo 24. Calidad y seguridad en la web municipal.

Artículo 25. Tablón de edictos electrónico.

Artículo 26. Publicidad oficial.

Artículo 27. Incorporación de contenidos a la información administrativa.

TÍTULO VII. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 28. Expediente electrónico.

Artículo 29. Procedimientos incorporados a tramitación electrónica.

Artículo 30. Actuación administrativa automatizada.

Artículo 31. Iniciación.

Artículo 32. Representación.

Artículo 33. Tramitación por vía electrónica de procedimientos.

Artículo 34. Instrucción del procedimiento.

Artículo 35. Copias electrónicas y documentos en soporte papel.

Artículo 36. Terminación de los procedimientos.

Artículo 37. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

TÍTULO VIII. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 38. Creación del Registro Electrónico.

Artículo 39. Configuración del Registro Electrónico.

Artículo 40. Funciones.

Artículo 41. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de asientos.

Artículo 42. Condiciones generales para la presentación.

Artículo 43. Acceso de los ciudadanos al Registro Electrónico.

Artículo 44. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

Artículo 45. Cómputo de plazos.

TÍTULO IX. ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 46. Archivo electrónico de documentos.

Artículo 47. Formatos y soportes para la conservación.

Artículo 48. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

Artículo 49. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de archivos.

Artículo 50. Acceso a los archivos electrónicos.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

TÍTULO X. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS POR VÍA ELECTRÓNICA.

Artículo 51. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos.

Artículo 52. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y, en especial, en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone el camino hacia una Administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. Propone un nuevo paradigma en la relación de la ciudadanía con las Administraciones basando su regulación en el derecho de la ciudadanía a utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la Administración, y de ésta a disponer los medios para hacer efectivo dicho derecho.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 39/2015, como marco normativo actual, considera necesaria una Ordenanza que regule la Administración Electrónica en el ámbito de este Ayuntamiento bajo los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación.

Igualmente, esta Ordenanza supone un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser sobre todo accesible, sencilla, útil, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos entornos tecnológicos.

En base a esto se habilitan todos los elementos y servicios necesarios que van a permitir a la ciudadanía relacionarse plenamente con este Ayuntamiento por vía electrónica.

Por tanto, el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, en ejercicio de su potestad auto organizativa dicta esta Ordenanza con el fin de regular, en su ámbito de actuación, los aspectos fundamentales del funcionamiento de la Administración Electrónica.

La Ordenanza se estructura en diez títulos, tres disposiciones transitorias y siete disposiciones finales:

- El Título Primero define el objeto y el ámbito de aplicación de esta Ordenanza.
- El Título Segundo recoge los principios generales de aplicación.
- El Título Tercero regula los derechos y deberes de la ciudadanía en el marco de aplicación de la presente Ordenanza.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- El Título Cuarto recoge las reglas generales relativas a la identificación electrónica, a la firma o sello electrónico y a los sistemas de identificación y firma electrónica de los interesados.

- El Título Quinto trata de la Sede Electrónica, así como de los distintos sistemas de identificación y firma electrónica del personal de la Administración Municipal y de la identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionario público.

- El Título Sexto trata sobre la difusión que el Ayuntamiento se compromete a realizar de su normativa, e información de interés general a toda la ciudadanía.

- El Título Séptimo trata sobre los procedimientos administrativos en sede electrónica.

- El Título Octavo trata sobre el registro electrónico, el acceso al mismo y el cómputo de plazos.

- El Título Noveno trata sobre el archivo de documentos en sede electrónica.

- El Título Décimo trata de la incorporación de trámites y procedimiento administrativos por vía electrónica.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Esta Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, promoviendo para ello la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Local del municipio de Santiurde de Toranzo, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, accesibilidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan de la Constitución Española y de la legislación general administrativa.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo y el resto de entidades del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía con el fin de garantizar sus derechos.

3. Comprende también el objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:

- a) Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.
- b) Los organismos autónomos que estén vinculados al Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento y con los usuarios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a los ciudadanos, entendiéndose como tales a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente los siguientes:

- a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
- c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
- d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Municipal establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

4. A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras.

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo deberá respetar en su organización, actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, a fin de reforzar, desarrollar y pormenorizar a nivel local la implantación del procedimiento administrativo electrónico, deberá actuar conforme a los principios que se enumeran en los artículos siguientes.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Artículo 5. Principios organizativos de la Administración Electrónica.

- a) *Principio de servicio a la ciudadanía.*
Obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, trámites y procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía.
- b) *Principio de simplificación administrativa.*
Su objetivo es alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.
- c) *Principio de impulso de medios electrónicos.*
Obliga a impulsar el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de las actividades municipales y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.
- d) *Principio de neutralidad tecnológica.*
Garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. De forma particular, la Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la administración electrónica.
- e) *Principio de interoperabilidad.*
Garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras Administraciones.
- f) *Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.*
Garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos. Serán objeto de especial protección los datos personales de la ciudadanía contenidos en la información que usen en común los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Municipal.
- g) *Principio de transparencia.*
Obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en los archivos municipales y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en esta Ordenanza.
- h) *Principios de eficacia, eficiencia y economía.*
La implantación de los medios electrónicos en la Administración Municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:
 - El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.
 - Los colectivos de población a los que se dirige.
 - Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

-La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información.

-La reducción de los plazos y tiempos de respuesta. -El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

-La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i) *Principio de cooperación.*

Su objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, y a tal fin la Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.

j) *Principio de participación.*

Obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias. Asimismo, la Administración Municipal promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 6. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a) *Principio de accesibilidad y usabilidad.*

Este principio garantiza:

-El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida, segura y comprensible.

-El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares europeos e internacionales de accesibilidad y tratamiento documental. -La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de las personas.

-La puesta a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b) *Principio de exactitud de la información que publique la Administración Municipal.*

Garantiza, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c) *Principio de actualización.*

Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d) *Principio de garantía de protección de datos de carácter personal.*

Obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales,

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

- e) *Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.*

Que garantiza:

-El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

-La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 7. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a) *Principio de legalidad.*

Asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b) *Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.*

Impide que el uso de medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Administración Municipal.

- c) *Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.*

Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

- d) *Principio de intermodalidad de medios.*

Conforme a este principio, en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el título décimo de esta Ordenanza.

- e) *Principio de proporcionalidad.*

Garantiza que solo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones. Asimismo, garantiza que únicamente se requerirán a la ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 8. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal del Ayuntamiento debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a) *Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.*

El Ayuntamiento impulsará la firma con el resto de las Administraciones Públicas de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza y,

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

especialmente, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. El Ayuntamiento publicará todos aquellos acuerdos y convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.

b) *Principios de acceso y disponibilidad limitada.*

Implican el deber de facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Administración Municipal y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones que sean de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA

Artículo 9. Derechos de la ciudadanía en el marco de la Administración Electrónica.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes derechos:

- a) A relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos.
- b) A exigir del Ayuntamiento que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos. c) A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- d) A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- e) A participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- f) A disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.
- g) A acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.
- h) A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- i) A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer ésta en las que consten los datos de los ciudadanos.
- j) A la conservación en formato electrónico por parte de la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Artículo 10. Deberes de la ciudadanía en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica y, en especial, por los siguientes deberes:

- a) Utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.
- b) Facilitar a la Administración Municipal información veraz, completa y adecuada a los fines para los que se solicita.
- c) Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando tales relaciones así lo requieran conforme a la normativa vigente.
- d) Custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal. e) Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrán el deber de relacionarse con la Administración Municipal por medios electrónicos.

TÍTULO CUARTO. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS

Artículo 11. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Administración Municipal empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para el Ayuntamiento, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 12. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para el Ayuntamiento, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el citado Real Decreto 3/2010, la Administración Municipal deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados establecidos en España.

5. La Administración Municipal no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Administración Municipal deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

7. El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada una de las actuaciones.

Artículo 13. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma. El uso de estos sistemas de identificación y firma se registrará por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica del Ayuntamiento.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

CVE-2018-9729

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

3. El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

4. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas. Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Administración Municipal o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 14. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

3. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

TÍTULO QUINTO. SEDE ELECTRÓNICA. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 15. Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo en el ejercicio de sus competencias.

2. La dirección de sede electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo será publicada en la medida que sea facilitada por el Gobierno de Cantabria. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico. A través de la sede electrónica se realizarán todas las

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación del Ayuntamiento o de los ciudadanos por medios electrónicos.

3. La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

4. La sede electrónica se sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

5. La sede electrónica tendrá el contenido establecido por la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) La identificación del órgano titular y de los responsables de la gestión.
- c) Relación de los servicios puestos a disposición de la ciudadanía en la sede.
- d) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- e) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- f) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la sede.
- g) Un acceso al registro electrónico.
- h) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- l) El listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Administración Municipal.
- ll) La indicación de la fecha y hora oficial.
- m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos de cómputo de plazos en el registro electrónico.

6. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.

b) Modelos de solicitudes.

c) Código actualizado de trámites y procedimientos administrativos que pueden iniciarse en el registro electrónico.

d) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

e) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal) del Ayuntamiento, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- f) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.
 - g) Servicio de notificaciones electrónicas.
 - h) Servicio de apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.
 - i) Registro electrónico de apoderamientos.
 - j) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.
 - l) Perfil de contratante.
 - ll) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.
7. La sede electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con la misma, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Administración Municipal.

1. El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de este Ayuntamiento deberán ser expedidos preferentemente a los órganos del mismo, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre. Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

3. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. El Ayuntamiento también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Administración Municipal, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre. El sistema de código seguro de verificación del Ayuntamiento se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos. En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

5. Para ser válido, el código seguro de verificación será creado previamente por Resolución de Alcaldía, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica- y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga- durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas. El instrumento de creación del código seguro de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

6. Se entenderá identificada la Administración Municipal respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración de sede electrónica. La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte del Ayuntamiento empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este artículo.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Administración Municipal.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por el Ayuntamiento a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas. Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por el personal a su servicio. Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Administración Municipal o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 18. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Municipal, se determinará las condiciones y garantías en que se regirán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participen pertenecen a distintas Administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.

3. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

Artículo 19. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medios electrónicos certificados.

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos como válidos por el Ayuntamiento para relacionarse con el mismo, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición del Ayuntamiento la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia o utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

Artículo 20. Identificación y autenticación de la ciudadanía por funcionario público.

1. En el supuesto que para realizar cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los establecidos en el artículo 13 de los que éste no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por un funcionario público municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica que disponga.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro del funcionariado habilitado para la identificación o autenticación regulada en este artículo.

TÍTULO SEXTO. LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 21. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

1. La Administración Municipal facilitará por medios electrónicos, a través de la página web del Ayuntamiento, información, como mínimo, sobre:

- a) Su organización y sus competencias.
- b) Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c) Los procedimientos administrativos que tramitan, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

d) Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de la ciudadanía y tenga una especial incidencia social, como son los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, comercio, deportes y tiempo libre. Y todos aquellos que establece la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización.

Artículo 22. Información administrativa.

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

2. El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, hará pública la siguiente información:

- a) Acuerdos de los órganos de gobierno.
- b) Ordenanzas y Reglamentos Municipales.
- c) Presupuesto municipal. d) Figuras de planeamiento urbanístico.
- d) Anuncios de información pública.
- e) Pliegos de cláusulas en la contratación administrativa. g) Impresos y formularios en los trámites y procedimientos municipales.

Artículo 23. Información normativa.

El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo garantizará la disponibilidad y el acceso a su normativa a través de internet.

Artículo 24. Calidad y seguridad en la página web municipal.

1. Los servicios de la página web municipal estarán operativos las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, se deberá informar de ello a las personas usuarias con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

2. Se garantizará la seguridad de las páginas web de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recogen.

3. La web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas y, en particular, se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta Ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

4. Las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza no son responsables en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Artículo 25. Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación o notificación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se deba realizar mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se complementará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón de edictos electrónico estará a disposición de la ciudadanía en la sede electrónica, y se podrá consultar a través de la web municipal y desde otros puntos de acceso electrónico que se determinen. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas, así como la ayuda necesaria para lograr una consulta efectiva.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año, en la sede electrónica. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 26. Publicación oficial.

La difusión de información y documentación por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos complementará la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que, por las limitaciones de este medio, no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

Artículo 27. Incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos.

La incorporación de contenidos a la información administrativa accesible por medios electrónicos se realizará conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza, y se dará en todo caso prioridad a la publicación de la información administrativa que por ley o por resolución judicial deba ser publicada.

TÍTULO SÉPTIMO. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 28. Expediente electrónico.

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.

2. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

Artículo 29. Procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación, a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza, y a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, practicar alegaciones, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 30. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración Municipal se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

3. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Artículo 31. Iniciación.

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar a través de medios electrónicos a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud normalizada en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza.

2. Las solicitudes electrónicas mencionadas en el apartado anterior deberán contener la firma electrónica del interesado y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original, o solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte,

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 32. Representación.

1. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá estar firmada electrónicamente por todos los interesados, y las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos de acuerdo con lo que prevé la legislación general. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos alternativos:

- Aportación de apoderamiento suficiente en soporte electrónico original, según las disposiciones vigentes en materia de seguridad jurídica electrónica.

- Inclusión del apoderamiento en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de firma electrónica.

- Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros del Ayuntamiento o de otras Administraciones o entidades con las que la Corporación haya firmado un convenio de colaboración.

4. La representación electrónica podrá ser específicamente otorgada, a todos los efectos o para procedimientos concretos, presencialmente ante la propia Administración mediante la compulsión electrónica de la documentación acreditativa de la representación, que quedará registrada a los efectos de su certificación.

5. La representación otorgada por vías electrónicas será válida para la tramitación de procedimientos administrativos por vías electrónicas y no electrónicas.

6. Cuando el procedimiento lo permita y así se considere conveniente, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, pedir al apoderado la justificación del apoderamiento y la declaración responsable sobre su vigencia.

Artículo 33. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos deberán garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además de respetar el orden de tramitación de los expedientes.

2. Los órganos administrativos deberán garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se puedan ejercer a través de medios electrónicos, cuando proceda.

3. La persona interesada podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación mediante las modalidades establecidas en los trámites incorporados.

4. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que éste le haya indicado.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Artículo 34. Instrucción del procedimiento administrativo.

1. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos correspondientes en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrán de reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente Ordenanza.

2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la presente Ordenanza.

3. Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta Ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos que estén relacionados con un procedimiento administrativo electrónico, deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.

5. El Ayuntamiento promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

Artículo 35. Copias realizadas por la Administración Municipal.

1. Se podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes del Ayuntamiento en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, el Ayuntamiento deberá ajustarse a lo previsto en el apartado 3 del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. La Administración Municipal estará obligada a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo. En el caso de que se expidan tales copias, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

Artículo 36. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1. La resolución de un procedimiento administrativo utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

Artículo 37. Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1. La notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con el Ayuntamiento.

2. En los supuestos en los que el interesado no esté obligado a recibir notificación electrónica, ésta se podrá realizar cuando el interesado haya elegido dicho medio como preferente, o haya consentido su utilización en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

3. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona interesada haya manifestado lo contrario a través de los medios telemáticos que el Ayuntamiento le facilite.

4. La notificación por medios electrónicos se practicará mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo o a través de la dirección electrónica habilitada única.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o por su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

5. La notificación electrónica se entenderá practicada a todos los efectos en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de la notificación.

6. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la notificación.

7. El Ayuntamiento enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

TÍTULO OCTAVO. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 38. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado por la ciudadanía o los órganos de la Administración para la presentación ante el Ayuntamiento de Santiurde de

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Toranzo de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifiquen en el catálogo publicado en la sede electrónica.

2. El registro electrónico anotará, además, la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, realicen los órganos de la Administración Municipal a los interesados en los procedimientos y trámites especificados en el catálogo mencionado en el apartado anterior.

3. Las disposiciones que aprueben la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el registro electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 39. Configuración del Registro Electrónico.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento estará constituido por las unidades registrales electrónicas que se establezcan de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal y se integrará a todos los efectos en el Registro General de la Corporación. Tendrá carácter voluntario para los administrados, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del registro electrónico. A tal efecto, se adoptarán las medidas oportunas para que las oficinas de registro del Ayuntamiento de Santurde de Toranzo garanticen la interconexión de todas sus oficinas y se posibilite el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

2. El registro electrónico del Ayuntamiento dependerá orgánicamente de Secretaría.

Artículo 40. Funciones.

El registro electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los trámites y procedimientos que se especifican en esta Ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen a la misma.
- b) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153 y siguientes 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.
- c) Expedición de los recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los ciudadanos, recibos que generará de modo automático el propio sistema informático del registro electrónico. Tales recibos consistirán en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro. El usuario deberá ser advertido de que de la no recepción del recibo acreditativo de los documentos electrónicos que haya presentado, implicará que no se ha producido la presentación, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios. En el caso que se aporten documentos que acompañen la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad, el registro electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- d) Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones electrónicas, correspondiente al año natural.

Artículo 41. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través de las unidades registrales electrónicas a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que la desarrolla.

Artículo 42. Condiciones generales para la presentación.

1. Sólo se admitirá la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifiquen en el catálogo que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. En dicho catálogo figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el registro electrónico. En este caso, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A tal efecto, el órgano o interesado podrá acreditar la presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en las unidades registrales electrónicas correspondientes mediante el recibo expedido por éstas de modo automático. Dicha presentación tendrá carácter voluntario para los interesados, excepto para aquéllos que estén obligados por Ley a relacionarse con la Administración Municipal por medios electrónicos.

2. La recepción en el registro electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones que no estén incluidos en el catálogo a que se refiere el apartado primero anterior no producirá ningún efecto. En este caso se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

Artículo 43. Acceso de los ciudadanos al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se llevará a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento mediante la conexión a la dirección que por el Gobierno de Cantabria sea facilitada a los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes.

Artículo 44. Escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptibles de registro de entrada en las diferentes unidades registrales electrónicas las solicitudes, escritos y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano, procedimiento o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por la propia

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

persona interesada o por terceros que vengan autenticados a través de la firma electrónica reconocida. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas utilizados por el Ayuntamiento se publicará en su sede electrónica.

Artículo 45. Cómputo de plazos.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento se registrará, a efectos de cómputo de plazos, imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas, por la fecha y hora oficiales de la sede electrónica, que deberá figurar visible y contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

2. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- La fecha y hora de referencia serán las vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación en el registro electrónico.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada, pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil. - Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, los sábados, domingos y los días establecidos en los calendarios oficiales de cada año como fiestas laborales de ámbito nacional, autonómico (Cantabria) y local (Santiurde de Toranzo).

3. El registro electrónico estará a disposición de los usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

4. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

TÍTULO NOVENO. ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 46. Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía.

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada. Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

3. En todo caso, el Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Documento de política de gestión documental y archivo electrónico.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 47. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. El Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo arbitrará los procedimientos necesarios para el traslado de los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario.

Artículo 48. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Administración Municipal definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 49. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 50. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la legislación de transparencia, estatal y autonómica.

2. El acceso de las restantes Administraciones Públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Administración Municipal, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

**TÍTULO DÉCIMO. INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA**

Artículo 51. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

1. El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de simplificación de los procedimientos, procesos y servicios.

2. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza. Por Resolución de Alcaldía se determinarán los trámites y procedimientos administrativos a realizar por medios electrónicos.

3. Las previsiones contenidas en este título también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

- a) Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.
- b) Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.
- c) A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.
- d) A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Artículo 52. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo.

A los efectos de información a los ciudadanos, los trámites y procedimientos administrativos electrónicos del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo se incluirán en un catálogo, que se publicará en su sede electrónica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Procedimientos administrativos en curso.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Segunda. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica.

La implantación de la administración electrónica de este Ayuntamiento se desarrollará en estricta dependencia de la competencia del Gobierno de Cantabria que por aplicación del artículo 36.1º g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, asume la obligación de la presentación de los servicios de la administración electrónica de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

Por Resolución de Alcaldía se concretará el día y la hora en la que se producirá esta puesta en funcionamiento.

Tercera. Entrada en funcionamiento del registro electrónico.

El registro electrónico entrará en funcionamiento una vez lo haya hecho la sede electrónica. Por Resolución de Alcaldía se concretará el día y la hora en la que se producirá esta puesta en funcionamiento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Régimen jurídico de la Administración Electrónica Municipal.

La Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo se rige por lo dispuesto en la presente Ordenanza y, en lo no previsto en ella, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sus disposiciones de desarrollo, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Segunda. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

El Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de ejecución y desarrollo de esta Ordenanza que sean necesarias.

Tercera. Seguridad.

1. La seguridad de la sede y registro electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y en el Documento de Seguridad que nace del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Cuarta. Formación de los empleados municipales.

El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación específica para el personal al servicio de la Administración Municipal, que garantice conocimientos actualizados de las condiciones de seguridad en la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal y respeto a la propiedad intelectual e industrial.

Quinta. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en el título décimo de esta Ordenanza.

Sexta. Adaptación de la normativa municipal.

El Ayuntamiento se compromete a adaptar la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

Séptima. Entrada en vigor.

1. La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo, previos los trámites oportunos, cumplida la comunicación a que se refiere los artículos 65.2 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. El Registro Electrónico será obligatorio a partir del día 2 de octubre de 2018.

2018/9729

CVE-2018-9729

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2018-9724 *Resolución de 26 de octubre de 2018 (R.R. 853/18), por la que se nombra Catedrático de Universidad en el Área de Conocimiento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.*

Vista la propuesta de nombramiento efectuada por la Comisión encargada de juzgar el concurso para cubrir la plaza de Catedrático de Universidad, convocada por Resolución de fecha 1 de agosto de 2018 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de agosto de 2018), y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le concede el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 134.9 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria (B.O.C. 10 de mayo de 2012), y de conformidad con lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria, ha resuelto nombrar a don David Lantarón Barquín, con número de D.N.I. 13784467S, Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de "Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social" adscrita al Departamento de Derecho Privado.

Esta resolución agota la vía administrativa. Podrá recurrirse, interponiendo potestativamente, recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, o presentar directamente contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contándose los plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Santander, 26 de octubre de 2018.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2018/9724

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2018-9725 *Resolución de 23 de octubre de 2018 (R.R. 854/18), por la que se nombran Catedráticos de Universidad.*

Vistas las propuestas de nombramiento efectuadas por las Comisiones encargadas de juzgar los concursos de acceso para cubrir las plazas de Catedrático de Universidad, convocadas por Resoluciones de fecha 1 de agosto de 2018 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de agosto de 2018), y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de las convocatorias.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le concede el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 134.9 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria (B.O.C. 10 de mayo de 2012), y de conformidad con lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria, ha resuelto efectuar los nombramientos que se relacionan a continuación:

— Don Rafael Domínguez Martín, con número de D.N.I. 13740582Z, Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de "Historia e Instituciones Económicas" adscrita al Departamento de Economía.

— Don Eugenio Daniel Gorri Cirella, con número de N.I.E. X2201883R, Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de "Ingeniería Química" adscrita al Departamento de Ingenierías Química y Biomolecular.

— Don Jesús Ángel Solórzano Telechea, con número de D.N.I. 20188614L Catedrático de Universidad en el área de conocimiento de "Historia Medieval" adscrita al Departamento de Ciencias Históricas.

Esta resolución agota la vía administrativa. Podrá recurrirse, interponiendo potestativamente, recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, o presentar directamente contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contándose los plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Santander, 23 de octubre de 2018.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2018/9725

CVE-2018-9725

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

MANCOMUNIDAD VALLES DE SAN VICENTE

CVE-2018-9736 *Decreto de delegación de funciones de la Presidencia.*

Se hace público que el presidente de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente ha dictado en fecha 25 de octubre de 2018, entre otros, el siguiente decreto:

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el presidente estará ausente del término de la Mancomunidad entre las 24 horas del 28 de octubre de 2018 y las 24 horas del 2 de noviembre de 2018 y que debe procederse a la delegación de sus atribuciones.

SEGUNDO: Lo preceptuado al respecto en los artículos 23.3 de La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y 10 de los Estatutos de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente.

RESUELVO:

PRIMERO: Delegar todas las atribuciones que son propias al cargo de presidente de la Mancomunidad de los Valles de San Vicente entre las 24 horas del 28 de octubre de 2018 y las 24 horas del día 2 de noviembre de 2018 en favor del miembro de la Junta de Gobierno don Dionisio Luguera Santoveña.

SEGUNDO: Notificar este decreto al interesado y publicarlo en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO: Que se dé cuenta de la delegación a que se refiere el presente decreto al pleno de la mancomunidad.

San Vicente de la Barquera, 25 de octubre de 2018.

El presidente,
Roberto Escobedo Quintana.

2018/9736

CVE-2018-9736

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-9764 *Resolución por la que se efectúa la convocatoria para la contratación mediante oposición, de una plaza de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones.*

Se convoca, mediante un proceso de oposición, 1 puesto de Responsable de Sistemas de Información y Comunicaciones (Grupo II, Banda I, Nivel 8), cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El tipo de contrato será de carácter temporal (relevo), siendo su objeto sustituir a un jubinado parcial, en el 75% de su jornada. La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador relevado para alcanzar la edad ordinaria de jubilación (28 de octubre de 2022).

La incorporación del Opositor se producirá antes del 31 de diciembre de 2018.

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.

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

Encajado en la División de Tecnológicas y Sistemas de la información se responsabilizará de la gestión informática de los sistemas y redes de comunicación.

1.1.- Misión.

Colaborar en la planificación del área de sistemas de información y comunicaciones de la Entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociados a los mismos.

1.2.- Funciones.

— Colaborar en la planificación del área de sistemas de información y redes de comunicaciones de la Entidad.

— Coordinar y efectuar el seguimiento de las actividades relacionadas con el desarrollo y explotación de sistemas y redes de comunicaciones.

— Gestionar el Servicio de Atención al Usuario.

— Coordinar las necesidades de hardware-software ofimáticos de la Entidad.

— Realizar análisis técnicos y económicos en los procesos de selección de nuevas tecnologías y equipos de comunicaciones.

— Realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos.

— Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.

— Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.

— Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.

— Gestionar los recursos materiales y humanos 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.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

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.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión o acreditar haber obtenido alguna de las siguientes titulaciones:

— Ingeniería Informática.

— Grado en Ingeniería Informática.

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

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. SOLICITUDES

2.1.- Plazo.

En el plazo de diez (10) 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.

2.2.- Forma.

Los documentos acreditativos de los requisitos adjuntos a la Solicitud podrán presentarse 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.

En el supuesto de que algún opositor presente la solicitud en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

2.4.- Documentación a presentar.

Junto con la solicitud, que se ajustará al impreso disponible, se deberá presentar, debidamente compulsada, la siguiente documentación:

— Copia del DNI.

— Copia del título exigido.

— Copia del carnet de conducir de la clase B.

Los requisitos de titulación y del carnet de conducir exigidos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Relación provisional.

En el plazo máximo de cinco (5) 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.puertasantander.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 tres (3) 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.

Si algún opositor presenta alegaciones en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

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.puertasantander.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.

4.3.- Asesores y colaboradores.

Conforme al artículo 12.f) del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» nº 9 de 11 de enero de 2006, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

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 las pruebas, con al menos 48 horas de antelación, mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertasantander.com), quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

Las pruebas se realizarán en la fecha y lugar que señale el Tribunal mediante la publicación en la página web.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

En el mismo lugar se expondrá al público la lista con las puntuaciones obtenidas, así como cualquier otra comunicación del Tribunal.

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

6. PRUEBAS

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas psicotécnicas y de idioma se realizan en uno (1) o dos (2) días.

Prueba psicotécnica (60 PUNTOS).

Consistirá en la realización de tres (3) ejercicios psicotécnicos. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para aprobar.

El resultado final de la prueba vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que en todos ellos se obtenga, al menos, 5 puntos sobre 10.

Esta prueba se ajustará a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para aprobar y considerar la nota de la siguiente prueba.

Prueba de Inglés (40 PUNTOS).

Consistirá en la realización, por parte de los opositores, de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. En cada una de ellas se deberá obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.

Superarán la prueba los alumnos con una puntuación mínima de 5 sobre 10.

Esta prueba se ajustará a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el First Certificate in English o el B2 del Marco Común Europeo (MCER).

Reconocimiento médico.

Está dirigido a comprobar que no concurren, en las personas seleccionadas, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones.

Para la realización de esta prueba se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto, no computando ninguna puntuación en la clasificación final.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso, pasando a ocupar el puesto el siguiente en la clasificación final.

Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Adaptación de tiempos adicionales para personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

CVE-2018-9764

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

A estos efectos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. En tal caso, y a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El Tribunal tomará como referencia el Baremo denominado "criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad", que figura en el Anexo de la citada Orden, sin perjuicio de lo cual, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Asimismo, el Tribunal podrá requerir o de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dictamen Técnico Facultativo o la emisión, previo conocimiento de las exigencias de las pruebas, de los medios disponibles aceptados por el órgano de selección y de las capacidades del aspirante, informe en relación con la necesidad de adaptación de tiempos para el desarrollo de la prueba selectiva.

7. CLASIFICACIÓN FINAL

Se establecerá una clasificación final, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tras la realización de la prueba psicotécnica y la prueba de inglés, siempre que las dos estén aprobadas.

En caso de un empate en la puntuación final, la prelación se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios y por el orden en que se expresan:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de Inglés.
3. En el supuesto de continuar el empate se resolverá con la mejor puntuación de los ejercicios psicotécnico por el orden de realización, esto es: 1-2 y 3.

8. NOMBRAMIENTO

A la vista de clasificación final, y una vez sea aportada íntegramente la documentación requerida, la Directora de la Autoridad Portuaria a propuesta del Tribunal Calificador dictará resolución acordando el nombramiento del aspirante seleccionado.

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

9. JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

La jornada de trabajo será de lunes a viernes y del 75%, respecto a la jornada diaria establecida de 7 horas y 30 minutos; siendo la retribución anual bruta, la dispuesta en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

10. BOLSA DE TRABAJO

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 y referido a la contratación temporal, 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 y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no

CVE-2018-9764

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en las que se requiera el mismo título oficial de la presente convocatoria.

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de dieciocho (18) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

11. 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.

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, 5 de noviembre de 2018.

La directora,
Cristina López Arias.

[2018/9764](#)

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-9765 *Resolución por la que se efectúa la convocatoria para la contratación, mediante oposición, de una plaza de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.*

Se convoca, mediante un proceso de oposición, 1 puesto de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios (Grupo II, Banda I, Nivel 8), cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El tipo de contrato será de carácter temporal (relevó), siendo su objeto sustituir a un jubilado parcial, en el 75% de su jornada. La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador relevado para alcanzar la edad ordinaria de jubilación (10 de enero de 2022).

La incorporación del opositor se producirá antes del 31 de diciembre de 2018.

La actividad de la Lonja tiene un horario de referencia de 05:30 a 11:07 horas, que podrá ser modificada según la temporada de pesca.

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.

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

Encontrado en el Departamento de Operaciones y Servicios Portuarios se responsabilizará, principalmente, de la gestión de los Servicios Pesqueros de la Autoridad Portuaria.

1.1.- Misión.

Colaborar en la planificación y programación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto, así como realizar su coordinación allí donde se produzcan e implementar las políticas y procesos asociados a los mismos.

1.2.- Funciones.

— Colaborar en la planificación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros, y demás usuarios del Puerto, así como realizar la inspección de los mismos para asegurar su correcto desarrollo.

— Ordenar el tráfico comercial (asignar y/o modificar los atraques de buques, fondeos, prelación de entradas y salidas, etc.).

— Realizar el seguimiento de las operaciones de estiba y desestiba, carga y descarga, entrega y recepción en cuanto a su incidencia en la planificación de las operaciones.

— Coordinar y efectuar el seguimiento de los servicios de grúas, ocupación de superficies, suministro de agua y electricidad, ferrocarril, pasarelas, básculas, esclusas, carros varaderos, etc., velando por el correcto funcionamiento de los mismos.

— Supervisar los partes de los servicios prestados a buques, ocupación de superficie, lonja, etc. y notificar las incidencias y averías al departamento competente para su subsanación.

— Coordinar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.).

— Supervisar el tráfico náutico - deportivo y los servicios asociados al mismo.

— Supervisar la documentación necesaria para llevar a cabo la facturación por la prestación de servicios.

— Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas de los pliegos de los servicios portuarios, así como realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos 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.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- d) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. SOLICITUDES

2.1.- Plazo.

En el plazo de diez (10) 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.puertosantander.com.

2.2.- Forma.

Los documentos acreditativos de los requisitos adjuntos a la Solicitud podrán presentarse 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.

En el supuesto de que algún opositor presente la solicitud en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

2.4.- Documentación a presentar.

Junto con la solicitud, que se ajustará al impreso disponible, 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.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Los requisitos de titulación y del carnet de conducir exigidos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Relación provisional.

En el plazo máximo de cinco (5) 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, 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 tres (3) 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.

Si algún opositor presenta alegaciones en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

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, 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.

4.3.- Asesores y colaboradores.

Conforme al artículo 12.f) del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» nº 9 de 11 de enero de 2006, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

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, con al menos 48 horas de antelación, a las pruebas mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertosantander.com), quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Las pruebas se realizarán en la fecha y lugar que señale el Tribunal mediante la publicación en la página web.

En el mismo lugar se expondrá al público la lista con las puntuaciones obtenidas, así como cualquier otra comunicación del Tribunal.

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

6. PRUEBAS

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas psicotécnicas y de idioma se realizan en uno (1) o dos (2) días.

Prueba psicotécnica (60 PUNTOS).

Consistirá en la realización de tres (3) ejercicios psicotécnicos. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para aprobar.

El resultado final de la prueba vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que en todos ellos se obtenga, al menos, 5 puntos sobre 10.

Esta prueba se ajustará a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para aprobar y considerar la nota de la siguiente prueba.

Prueba de Inglés (40 PUNTOS).

Consistirá en la realización, por parte de los opositores de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. En cada una de ellas se deberá obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.

Superarán la prueba los alumnos con una puntuación mínima de 5 sobre 10.

Esta prueba se ajustará a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el First Certificate in English o el B2 del Marco Común Europeo (MCER).

Reconocimiento médico.

Está dirigido a comprobar que no concurren, en las personas seleccionadas, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones.

Para la realización de esta prueba se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto, no computando ninguna puntuación en la clasificación final.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso, pasando a ocupar el puesto el siguiente en la clasificación final.

Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Adaptación de tiempos adicionales para personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participa-

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ción en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

A estos efectos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. En tal caso, y a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El Tribunal tomará como referencia el Baremo denominado «criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad», que figura en el Anexo de la citada Orden, sin perjuicio de lo cual, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Asimismo, el Tribunal podrá requerir o de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dictamen Técnico Facultativo o la emisión, previo conocimiento de las exigencias de las pruebas, de los medios disponibles aceptados por el órgano de selección y de las capacidades del aspirante, informe en relación con la necesidad de adaptación de tiempos para el desarrollo de la prueba selectiva.

7. CLASIFICACIÓN FINAL

Se establecerá una clasificación final, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tras la realización de la prueba psicotécnica y la prueba de inglés, siempre que las dos estén aprobadas.

En caso de un empate en la puntuación final, la prelación se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios y por el orden en que se expresan:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de Inglés.
3. En el supuesto de continuar el empate se resolverá con la mejor puntuación de los ejercicios psicotécnico por el orden de realización, esto es: 1-2 y 3.

8. NOMBRAMIENTO

A la vista de clasificación final, y una vez sea aportada íntegramente la documentación requerida, la Directora de la Autoridad Portuaria a propuesta del Tribunal Calificador dictará resolución acordando el nombramiento del aspirante seleccionado.

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

9. JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

La jornada de trabajo será de lunes a viernes y del 75%, respecto a la jornada diaria establecida de 7 horas y 30 minutos; siendo la retribución anual bruta, la dispuesta en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

10. BOLSA DE TRABAJO

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 y referido a la contratación temporal, indica que las Autoridades Portuarias, con el fin de satisfacer sus necesidades puntuales de plantilla, podrán constituir una bolsa de trabajo.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en las que se requiera el mismo título oficial de la presente convocatoria.

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de dieciocho (18) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

11. 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.

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, 5 de noviembre de 2018.

La directora,
Cristina López Arias.

2018/9765

CVE-2018-9765

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-9766 *Resolución por la que se efectúa la convocatoria para la contratación mediante oposición, de una plaza de Responsable de Comunicación e Imagen.*

Se convoca, mediante un proceso de oposición, 1 puesto de Responsable de Comunicación e Imagen (Grupo II, Banda I, Nivel 8), cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El tipo de contrato será de carácter temporal (relevo), siendo su objeto sustituir a un jubilado parcial, en el 75% de su jornada. La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador relevado para alcanzar la edad ordinaria de jubilación (29 de julio de 2022).

La incorporación del opositor se producirá antes del 31 de diciembre de 2018.

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.

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

Encontrado en el Departamento de Actividades Corporativas se responsabilizará de la gestión del archivo y de la actividad cultural de la Entidad.

1.1.- Misión.

Colaborar en la planificación de las actividades de comunicación interna y externa de la Entidad, así como coordinar e implementar las políticas y procesos asociadas a las mismas.

1.2.- Funciones.

- Colaborar en la planificación de las actividades de comunicación interna y externa de la Entidad.
- Coordinar y realizar planes de comunicación e imagen de la Entidad.
- Llevar a cabo las acciones de comunicación interna y externa y desarrollo de imagen de la Entidad.
- Coordinar y mantener relaciones con los medios de comunicación.
- Coordinar la elaboración de publicaciones externas e internas y el diseño del material promocional de la Entidad.
- Coordinar las actividades culturales de la Entidad.
- Organizar eventos y protocolos de la Entidad.
- Coordinar y supervisar la elaboración de traducciones lingüísticas, colaborando, en su caso, en su realización.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos 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:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

a) Ser nacional, comunitario o asimilable según el RD 240/2007 y el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión o acreditar haber obtenido algunos de los títulos oficiales de Licenciatura o Grado en Historia, en Ciencias de la Cultura y Difusión Cultural, en Comunicación e Industrias Culturales y en Gestión Cultural.

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

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. SOLICITUDES

2.1.- Plazo.

En el plazo de diez (10) 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.

2.2.- Forma

Los documentos acreditativos de los requisitos adjuntos a la Solicitud podrán presentarse 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.

En el supuesto de que algún opositor presente la solicitud en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

2.4.- Documentación a presentar.

Junto con la solicitud, que se ajustará al impreso disponible, 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.

Los requisitos de titulación y del carnet de conducir exigidos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Relación provisional.

En el plazo máximo de cinco (5) 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.puertasantander.com, la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso, indicando las causas de la exclusión.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

3.2.- Subsanación de defectos o reclamaciones.

Los aspirantes excluidos u omitidos, dispondrán de un plazo de tres (3) 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.

Si algún opositor presenta alegaciones en otro Registro distinto del de la Autoridad Portuaria de Santander, deberá comunicar tal circunstancia al Tribunal Examinador enviando un correo electrónico a la dirección jortiz@puertosantander.com.

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, 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.

4.3.- Asesores y colaboradores.

Conforme al artículo 12.f) del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» nº 9 de 11 de enero de 2006, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

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 las pruebas, con al menos 48 horas de antelación, mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertosantander.com), quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

Las pruebas se realizarán en la fecha y lugar que señale el Tribunal mediante la publicación en la página web.

En el mismo lugar se expondrá al público la lista con las puntuaciones obtenidas, así como cualquier otra comunicación del Tribunal.

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

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

6. PRUEBAS

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas psicotécnicas y de idioma se realizan en uno (1) o dos (2) días.

Prueba psicotécnica. (60 PUNTOS).

Consistirá en la realización de tres (3) ejercicios psicotécnicos. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para aprobar.

El resultado final de la prueba vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que en todos ellos se obtenga, al menos, 5 puntos sobre 10.

Esta prueba se ajustará a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para aprobar y considerar la nota de la siguiente prueba.

Prueba de Inglés. (40 PUNTOS).

Consistirá en la realización, por parte de los opositores, de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. En cada una de ellas se deberá obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.

Superarán la prueba los alumnos con una puntuación mínima de 5 sobre 10.

Esta prueba se ajustará a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el First Certificate in English o el B2 del Marco Común Europeo (MCER).

Reconocimiento médico.

Está dirigido a comprobar que no concurren, en las personas seleccionadas, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones.

Para la realización de esta prueba se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto, no computando ninguna puntuación en la clasificación final.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso, pasando a ocupar el puesto el siguiente en la clasificación final.

Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Adaptación de tiempos adicionales para personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

A estos efectos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. En tal caso, y a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

El Tribunal tomará como referencia el Baremo denominado "criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad", que figura en el Anexo de la citada Orden, sin perjuicio de lo cual, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Asimismo, el Tribunal podrá requerir o de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dictamen Técnico Facultativo o la emisión, previo conocimiento de las exigencias de las pruebas, de los medios disponibles aceptados por el órgano de selección y de las capacidades del aspirante, informe en relación con la necesidad de adaptación de tiempos para el desarrollo de la prueba selectiva.

7. CLASIFICACIÓN FINAL.

Se establecerá una clasificación final, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tras la realización de la prueba psicotécnica y la prueba de inglés, siempre que las dos estén aprobadas.

En caso de un empate en la puntuación final, la prelación se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios y por el orden en que se expresan:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de Inglés.
3. En el supuesto de continuar el empate se resolverá con la mejor puntuación de los ejercicios psicotécnico por el orden de realización, esto es: 1-2 y 3.

8. NOMBRAMIENTO.

A la vista de clasificación final, y una vez sea aportada íntegramente la documentación requerida, la Directora de la Autoridad Portuaria a propuesta del Tribunal Calificador dictará resolución acordando el nombramiento del aspirante seleccionado.

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

9. JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES

La jornada de trabajo será de lunes a viernes y del 75%, respecto a la jornada diaria establecida de 7 horas y 30 minutos; siendo la retribución anual bruta, la dispuesta en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

10. BOLSA DE TRABAJO

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 y referido a la contratación temporal, 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 y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en las que se requiera el mismo título oficial de la presente convocatoria.

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de dieciocho (18) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

CVE-2018-9766

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

11. 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.

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, 5 de noviembre de 2018.

La directora,
Cristina López Arias.

[2018/9766](#)

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-9734 *Acuerdo sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 23/10/2018 se adoptó el acuerdo de modificación de la RPT que a continuación se detalla:

"PRIMERO.- Proceder a la modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT), según los informes y propuestas elaboradas al efecto, que forman parte del expediente y que se concreta en los siguientes términos:

1. Puestos: INSPECTOR (Código RPT 1.1.232, 1.1.233, 1.1.234, 1.1.1119 y 1.1.1120): Adscritos a Negociado de POLICÍA LOCAL.

Modificar el complemento específico mediante la asignación de los factores de turnicidad (255,52 €) y disponibilidad completa (754,49 €) con supresión de la actual media disponibilidad (377,25 €) salvo en el caso del puesto 1.1.234, lo que supone una modificación del complemento específico que pasa de 2.263,56 € (2.640,80 € en el caso del puesto 1.1.234) a 2.896,32 € para los cinco puestos.

2. Puestos de POLICÍA número 338 y 345 adscritos a la POLICÍA LOCAL.

Se modifica la Descripción del puesto de trabajo en lo referente a Administración de procedencia: Pasa de AYUNTAMIENTO DE SANTANDER (AYS) a TODAS LAS ADMINISTRACIONES (TO).

Esta modificación está motivada en la convocatoria a provisión de puestos entre policías de la Comunidad Autónoma de Cantabria de, al menos, el veinte por ciento de los puestos ofertados. Todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria.

SEGUNDO.- En lo demás se mantienen las condiciones actualmente establecidas en la RPT para los puestos referidos".

El presente acuerdo agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, y contra la misma podrá interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, de conformidad con lo establecido por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, o desde la resolución expresa del recurso de reposición, si se hubiese interpuesto. Si, interpuesto recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse el mismo desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

Santander, 29 de octubre de 2018.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

2018/9734

CVE-2018-9734

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2018-9754 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 7/2018.*

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 31 de octubre de 2018 el expediente de modificación de créditos nº 7 dentro del presupuesto general del ejercicio de 2018, dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, conforme a lo dispuesto en los artículos 177 y 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, durante cuyo plazo podrán los interesados legítimos interponer frente al mismo las reclamaciones y observaciones que estimen pertinentes.

Bareyo, 31 de octubre de 2018.

El alcalde,

José de la Hoz Lainz.

2018/9754

CVE-2018-9754

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2018-9757 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3/1/2018 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día cuatro de octubre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 04/10/2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Reinosa, 4 de octubre de 2018
El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

[2018/9757](#)

CVE-2018-9757

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2018-9760 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 7/2018, utilización fondo contingencia.*

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2018, ha adoptado acuerdo de aprobación del expediente de modificación presupuestaria 7/2018. Utilización Fondo Contingencia.

Dicho expediente se expone al público en la Intervención Municipal, con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones frente al mismo durante un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y dirigidas al Ayuntamiento Pleno. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo quedará elevado a definitivo.

Santa María de Cayón, 30 de octubre de 2018.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2018/9760

CVE-2018-9760

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2018-9761 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 8/2018, transferencia de crédito.*

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2018, ha adoptado acuerdo de aprobación del expediente de modificación presupuestaria 8/2018. Transferencia de crédito.

Dicho expediente se expone al público en la Intervención Municipal, con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones frente al mismo durante un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y dirigidas al Ayuntamiento Pleno. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo quedará elevado a definitivo.

Santa María de Cayón, 30 de octubre de 2018.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2018/9761

CVE-2018-9761

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2018-9741 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, Acceso de Vehículos a Inmuebles a través de Aceras y Vías Públicas (Vados) de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 3364/2018.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de octubre de 2018, se acordó la aprobación del padrón municipal correspondiente a la Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local y el padrón municipal correspondiente a la Tasa por Acceso de Vehículos a Inmuebles a Través de Aceras y Vías Públicas (Vados) del ejercicio 2018, su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y su exposición pública durante los veinte días siguientes a la publicación, a efectos de comprobación y reclamaciones.

Igualmente se acuerda su puesta al cobro en período voluntario los días comprendidos entre el 30 de octubre y el 30 de diciembre de 2018.

LUGAR DE PAGO: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de "LIBERBANK", "BANCO SANTANDER, S. A.", "B.B.V.A.", "BANKINTER" o "CAIXA", presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto será remitida al domicilio indicado. Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en la oficina de Recaudación Municipal, sita en la planta baja de la Casa Consistorial, en la Plaza Cantabria, número 1, de Santa Cruz de Bezana.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito de acuerdo con el artículo 25 del RD 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

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 siguientes a la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

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

Santa Cruz de Bezana, 30 de octubre de 2018.

El alcalde,

Joaquín Gómez Gómez.

2018/9741

CVE-2018-9741

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2018-9721 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Actividades Económicas de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2018, ha sido aprobado el padrón cobratorio del Impuesto de Actividades Económicas del ejercicio 2018.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las oficinas municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOC.

El período voluntario para el pago de las cuotas será desde el día 30 de octubre de 2018 hasta el día 30 de diciembre de 2018, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados.

Solórzano, 23 de octubre de 2018.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

2018/9721

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2018-9805 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2018, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://meruelo.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Meruelo, 6 de noviembre de 2018.

El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2018/9805

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CVE-2018-9788 *Orden MED/36/2018, de 5 de noviembre, por la que se modifica Orden MED/21/2017, de 12 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras nuevas y de mejora de las infraestructuras agrarias.*

Con fecha 20 de junio de 2017, se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria la Orden MED/21/2017, de 12 de junio (BOC 20 de junio de 2017) por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras nuevas y de mejora de las infraestructuras agrarias.

De acuerdo con las observaciones de la autoridad de gestión del PDR sobre los criterios de selección de la citada Orden, procede la modificación puntual de algunos de los criterios de selección.

Por todo ello, considerando necesario proceder a modificar las bases reguladoras, en virtud del artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 16 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y de las atribuciones contenidas en el artículo 33.f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo único. Se modifica el artículo 7 de la Orden MED/21/2017, de 12 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a los ayuntamientos para la realización de obras nuevas y de mejora de las infraestructuras agrarias, que queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 7. Valoración de las solicitudes.

El Comité evaluará las solicitudes ordenándolas, según su puntuación de mayor a menor conforme a los siguientes criterios:

1. Inclusión en zona de montaña conforme al artículo 32 del Reglamento (UE) Nº 1305/2013, según clasificación del Anexo VIII de la Orden MED/11/2017, de 6 de abril, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA y FEADER:

- Municipios de la zona 1: 10 puntos
- Municipios de la zona 2: 7 puntos

2. Estar incluida la actuación en una zona a revitalizar, conforme al artículo 3 y anexo II del Decreto 30/2010 de 22 de abril, por el que se regula la ejecución de los programas de desarrollo rural sostenible en Cantabria: 5 puntos.

3. No contar con proyectos aprobados mediante ayudas públicas para infraestructuras agrarias (excluida concentración parcelaria) en los cuatro últimos ejercicios por un importe conjunto superior a 20.000 euros: 15 puntos.

4. Número de explotaciones agrarias beneficiadas por unidad de actuación superior a 10.000 euros: 1 punto por explotación. Máximo 10 puntos

5. Tipo de obra o comunicación por unidad de actuación superior a 10.000 euros (máximo 19 puntos):

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

—Servicio a núcleos de población (mínimo de 2 viviendas de residentes censados por cada núcleo que sean titulares de explotaciones agrarias prioritarias): 7 puntos.

—Servicio a negocios agroalimentarios (autorizados y registrados): 1 punto por cada uno hasta un máximo de 5 puntos.

—Servicio a viviendas legalmente establecidas vinculadas a una explotación agraria prioritaria: 1 punto por cada vivienda hasta un máximo de cinco.

— Servicio a viviendas legalmente establecidas vinculadas a una explotación agraria no prioritaria: 0,5 puntos por cada vivienda hasta un máximo de dos.

6. Presupuesto municipal per cápita medio del último año (Datos ICANE):

—Por debajo de 600 euros: 4 puntos

—Entre 601 y 900 euros: 3 puntos.

—Entre 901 y 1.200 euros: 2 puntos.

7. Valoración técnico-ambiental de la actuación proyectada en términos de menor impacto ambiental y paisajístico, existencia de soluciones alternativas o complementarias a las proyectadas o de mejor solución técnico-económica. Se realizará por el personal técnico del servicio gestor por unidad de actuación superior a 10.000 euros y se valorará de acuerdo al baremo siguiente:

	Adecuación ambiental/ paisajística	Alternativa técnico/ económica
Óptima	5	10
Relevante	3	7
Interesante	1	4
Indiferente	0	0

En el caso de una actuación sobre una estructura a subvencionar que afecte a más de un municipio, se aplicarán los criterios de selección a todos los ayuntamientos afectados, en su caso, otorgándose la media de sus puntuaciones en cada uno de los criterios.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la relación entre la inversión proyectada y el número de explotaciones agrarias beneficiarias de la actuación, favoreciendo la solicitud de mayor rendimiento, es decir, la que presente menor coste por explotación. Si esta igualdad persistiese, se establecerá la prioridad de acuerdo con el orden resultante del criterio de mayor ponderación en el baremo, y en caso de nuevo empate se recurrirá al resto de criterios por orden decreciente de ponderación.

Se establece un umbral mínimo de admisibilidad de 24 puntos para el conjunto de la baremación y de 15 puntos para la suma de los seis primeros criterios de selección".

Disposición final primera. Aplicación de los criterios de selección de ayudas incluidas en el PDR de Cantabria 2014-2020.

La modificación de los criterios de valoración de las ayudas convocadas por esta Orden quedará condicionada a que la Autoridad de Gestión del PDR de Cantabria 2014-2020 apruebe los nuevos criterios de selección de las ayudas de infraestructuras agrarias (submedida 4.3), una vez finalizado el procedimiento de consulta al Comité de Seguimiento del PDR.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 5 de noviembre de 2018.
El consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Jesús Miguel Oria Díaz.

[2018/9788](#)

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-9730 *Notificación de Resolución de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, correspondiente a la Orden UMA/24/2018, de 12 de junio, de subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a lo establecido en el artículo octavo tres de la Orden UMA/24/2018, de 12 de junio, se hace pública la Resolución de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, por la que se conceden subvenciones para las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y planes especiales de Suelo Rústico.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con los artículos 127 y 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 31 de octubre de 2018.

La secretaria general de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Virginia Martínez Saiz.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

RESOLUCIÓN

Vistos los expedientes administrativos relativos a la Orden UMA/24/2018, de 12 de junio, por la que se convocan subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de redacción de planeamiento urbanístico y planes especiales de suelo rústico.

Visto el artículo 28 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, que establece que "las subvenciones cuya concesión y justificación se realice mediante la concurrencia en el solicitante de los requisitos establecidos en la normativa reguladora, y atendiendo a la prelación temporal de la solicitud hasta el agotamiento del crédito presupuestario, podrán tramitarse por un procedimiento abreviado en el que la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente directamente por el órgano instructor, que únicamente deberá comprobar la concurrencia de los requisitos requeridos para conceder la subvención, no siendo necesaria la convocatoria del órgano colegiado al que se refiere el apartado 2 del artículo 22".

Visto el artículo 7.2 de las bases reguladoras, aprobadas mediante Orden 19/2018, de 24 de abril, que dispone que "(...) la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente directamente por el órgano instructor, que únicamente deberá comprobar la suficiencia de la documentación y la concurrencia de los requisitos requeridos para conceder la subvención, no siendo necesaria la convocatoria del órgano colegiado al que se refiere el apartado 2 del artículo 22 de la Ley 10/2006, de 17 de julio."

Visto que el órgano instructor ha comprobado que en los solicitantes de las subvenciones concurren los requisitos establecidos para su concesión, habiéndose emitido informe previo por el Jefe del Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

A propuesta del Director General de Urbanismo,

RESUELVO

1º.- Otorgar las subvenciones convocadas mediante Orden UMA/24/2018, de 12 de junio, de acuerdo con las cuantías establecidas en el artículo 3 de las bases reguladoras, a los siguientes ayuntamientos:

Nº EXPTE	AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN	CUANTÍA MÁXIMA GLOBAL (€)	FASES APROBADAS	CUANTÍA MÁXIMA POR ESAS FASES (€)	CUANTÍA PERCIBIDA AYUDA ANTERIOR (€)	CUANTÍA A RECONOCER (€)
39024	COMILLAS	>5.000 ≤10.000	60.000,-	Avance	10.000,-	-----	(1) 8.666,63.-
39085	SUANCES	>5.000 ≤10.000	60.000,-	A. Inicial	20.000,-	-----	(2) 5.880,49.-

(1) El Ayuntamiento de COMILLAS solicita subvención para financiar la fase de Avance del PGOU, por lo que le corresponde percibir por esa fase un máximo de 10.000,00 €. No obstante, justifica haber realizado un pago de 8.666,63 € con ocasión de los trabajos subvencionables en la fase de tramitación del Plan aprobada.

(2) El Ayuntamiento de SUANCES solicita subvención para financiar la fase de Aprobación Inicial del PGOU, por lo que le corresponde percibir por esa fase un máximo de 20.000,00 €. No obstante, justifica haber realizado un pago de 5.880,49 € con ocasión de los trabajos subvencionables en la fase de tramitación del Plan aprobada.

2º.- Archivar el expediente correspondiente al Ayuntamiento de Guriezo, y tenerle por desistido de su petición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que, habiendo sido requerido para completar el expediente, no remitió la documentación solicitada en el trámite de subsanación

3º.- Desestimar la solicitud de subvención presentada por los siguientes Ayuntamientos:

- **Ampuero:** En el expediente instruido se constata que el Ayuntamiento de Ampuero solicita la subvención relativa a la fase de aprobación provisional del Plan General de Ordenación Urbana, si bien no se justifica que tal aprobación haya tenido lugar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Orden UMA/19/2018, de 24 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras, así como en el anexo de la orden de convocatoria. Por tanto, de una interpretación sistemática resulta que sólo serán subvencionables los gastos realizados una vez que se haya procedido a superar cada una de las fases fijadas en el artículo 3 de las bases reguladoras, de tal forma que los actos de aprobación municipal constituyen los hitos subvencionables siempre que

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

se hayan realizado con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se extendió hasta el día 21 de agosto de 2018.

- **Cabezón de la Sal:** el artículo 1 de la Orden UMA/19/2018, de 24 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de redacción de planeamiento urbanístico y Planes Especiales de Suelo Rústico, en su apartado 2 establece lo siguiente:

"Quedan excluidas todas las modificaciones del planeamiento vigente, sea cual sea su finalidad, que no constituyan revisión o elaboración de nuevo planeamiento".

De la documentación aportada por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, se desprende que las actuaciones llevadas a cabo no constituyen revisión o elaboración de nuevo planeamiento – conforme a lo regulado en los artículos 66 a 71, y artículo 82, de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria – sino que su objeto es llevar a cabo las modificaciones que, en su caso, deriven de la ejecución de la Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de junio de 2017, que anula todo lo actuado tras la aprobación del Apéndice de la Memoria Ambiental, por no haberse dado trámite de información pública tras su aprobación.

- **Reinosa:** Según lo establecido en el artículo 2.2 de la Orden UMA/19/2018, de 24 de abril: *"En ningún caso podrán adquirir la condición de beneficiario los Ayuntamientos que se hallaren en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Quedarán expresamente excluidas aquellas entidades que antes del dictado de la propuesta de resolución de concesión no se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria, con la Seguridad Social o con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria"*, y en el presente caso, el Ayuntamiento no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4º.- Disponer de un gasto por importe total de CATORCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (14.547,12 €), a financiar con cargo a la vigente aplicación presupuestaria 2018.03.06.261N.761.

5º.- Anular la autorización de gasto realizada previamente, por importe total de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (285.452,88 €), derivada del saldo de diferencia con esta fase de disposición, y liberar el crédito correspondiente en la aplicación presupuestaria 2018.03.06.261N.761.

En lo referente a infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno, de acuerdo con los artículos 127 y 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

Cúmplase y notifíquese a: Secretaría General de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Dirección General de Urbanismo, Intervención General e Interesados.

En Santander, a 29 de octubre de 2018

La consejera de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social
P.D. La secretaria general,
(Resolución de 6 de abril de 2018)

Virginia Martínez Saiz

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-9731 *Notificación de Resolución de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, correspondiente a la Orden UMA/31/2018, de 26 de julio, de subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos en el procedimiento de evaluación ambiental de los Planes Generales de Ordenación Urbana.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a lo establecido en el artículo 10.3 de la Orden UMA/31/2018, de 26 de julio, se hace pública la Resolución de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, por la que se conceden subvenciones para las actuaciones de los Ayuntamientos en el procedimiento de evaluación ambiental de los Planes Generales de Ordenación Urbana.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con los artículos 127 y 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 31 de octubre de 2018.

La secretaria general de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,
Virginia Martínez Saiz.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

RESOLUCIÓN

Visto el expediente tramitado para la concesión de subvenciones destinadas a financiar las actuaciones de los Ayuntamientos en el procedimiento de evaluación ambiental de los Planes Generales de Ordenación Urbana al amparo de la Orden UMA/31/2018, de 26 de julio, la propuesta de resolución y el informe fiscal de la Intervención Delegada, de conformidad con la competencia atribuida en el artículo 9.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- En virtud de la Orden UMA/21/2016 (BOC de 5 de julio de 2016) y la Orden UMA/31/2018, así como su Extracto (BOC de 13 de agosto), se presentan a la convocatoria de 2018 un total de 14 Ayuntamientos:

Nº. EXPTE.	AYUNTAMIENTO	POBLACIÓN
1	COMILLAS	2.195
2	BÁRCENA DE CÍCERO	4.132
3	REINOSA	9.331
4	VALLE DE VILLAVERDE	306
5	PESQUERA	68
6	MIENGO	4.676
7	SUANCES	8.645
8	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	4.173
9	LIENDO	1.216
10	SAN MIGUEL DE AGUAYO	154
11	AMPUERO	4.222
12	BAREYO	1.987
13	RUESGA	870
14	SAN FELICES DE BUELNA	2.421

SEGUNDA.- No se han formulado requerimientos de subsanación, al haberse presentado la documentación completa por todos los solicitantes.

TERCERA.- Con relación a las solicitudes de los Ayuntamientos siguientes, se señala lo siguiente:

a) **Comillas:**

Solicita subvención para la fase I.

No cumple los requisitos para obtener las ayudas por la fase solicitada, ya que no ha obtenido Documento de Referencia o Alcance en la actualidad.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Se considera que procede denegar la subvención.

b) **Miengo:**

Solicita subvención para las fases III y IV.

Aunque el PGOU ha sido aprobado definitivamente, no cumple los requisitos para obtener la ayuda por la fase IV, ya que no ha remitido la documentación prevista en el art. 25.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado o en el art. 26.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Se considera que procede conceder la ayuda correspondiente a la fase III y denegar la ayuda de la fase IV.

c) **Suances:**

Solicita subvención para la fase III.

No cumple los requisitos para obtener las ayudas por la fase solicitada, ya que no se ha remitido la documentación para la elaboración de la Memoria Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el art. 3.2 de las Órdenes de bases y convocatoria.

Se considera que procede denegar la subvención solicitada.

d) **San Vicente de la Barquera:**

Solicita subvención para la fase IV.

Aunque el PGOU ha sido aprobado definitivamente, no cumple los requisitos para obtener la ayuda por la fase IV, ya que no ha remitido la documentación prevista en el art. 25.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado o en el art. 26.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Se considera que procede denegar la subvención solicitada.

e) **San Felices de Buelna:**

Solicita subvención para las fases II, III y IV.

Aunque el PGOU ha sido aprobado definitivamente, no cumple los requisitos para obtener la ayuda por la fase IV, ya que no ha remitido la documentación prevista en el art. 25.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado o en el art. 26.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Se considera que procede conceder la ayuda correspondiente a las fases II y III y denegar la ayuda de la fase IV.

f) **San Miguel de Aguayo:**

Solicita subvención para las fases I, II y III.

La fase III le fue concedida en la convocatoria del año 2012.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Se considera que procede conceder las fases I y II y denegar la fase III.

Como resultado de la aplicación de los criterios para la determinación de la cuantía de la subvención, que se establecen en el art. 3 de la Orden UMA/21/2016 y de la Orden UMA/31/2018, por la Comisión de Valoración en su reunión de 9 de octubre de 2018, y teniendo en cuenta la propuesta formulada por la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, esta Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social

RESUELVE

PRIMERO.- Desestimar las siguientes solicitudes por los motivos siguientes:

Expte.	AYUNTAMIENTO SOLICITANTE	MOTIVO DE DESESTIMACIÓN
1	COMILLAS	No cumple los requisitos del art. 3.2 de la convocatoria para obtener las ayudas por la fase solicitada (I), ya que no ha obtenido Documento de Referencia o Alcance.
6	MIENGO	No cumple los requisitos del art. 3.2 de la convocatoria para obtener las ayudas por la fase IV, ya que no ha remitido la documentación prevista en el art. 25.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado o en el art. 26.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
Expte.	AYUNTAMIENTO SOLICITANTE	MOTIVO DE DESESTIMACIÓN
7	SUANCES	No cumple los requisitos del art. 3.2 de la convocatoria para obtener las ayudas por la fase solicitada (III), ya que no se ha remitido la documentación para la elaboración de la Memoria Ambiental.
8	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	No cumple los requisitos del art. 3.2 de la convocatoria para obtener las ayudas por la fase solicitada (IV), ya que no ha remitido la documentación prevista en el art. 25.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado o en el art. 26.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
10	SAN MIGUEL DE AGUAYO	No cumple los requisitos para obtener la ayuda para la fase III, porque le fue concedida en la convocatoria correspondiente al año 2012.
14	SAN FELICES DE BUELNA	No cumple los requisitos del art. 3.2 de la convocatoria para obtener las ayudas por la fase IV, ya que no ha remitido la documentación prevista en el art. 25.4 de la Ley de Cantabria 17/2006, de Control Ambiental Integrado o en el art. 26.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

SEGUNDO.- Conceder la siguiente valoración, de acuerdo con lo establecido en el art. 9 de las Bases, por inexistencia de crédito suficiente para atender todas las solicitudes cuya estimación se aprueba, atendiendo únicamente a la fase más avanzada y según los criterios del mencionado precepto:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- a) Solicitudes de Ayuntamientos que hayan concluido la fase IV: Ocho (8) puntos.
- b) Solicitudes de Ayuntamientos que hayan concluido la fase III: Seis (6) puntos.
- c) Solicitudes de Ayuntamientos que hayan concluido la fase II: Cuatro (4) puntos.
- d) Solicitudes de Ayuntamientos que hayan concluido la fase I: dos (2) puntos.

Las solicitudes presentadas quedan ordenadas de mayor a menor puntuación, con el siguiente orden:

RANGO PRIORIDAD	EXPTE.	MUNICIPIO	PUNTUACIÓN
Fase IV	9	LIENDO	8
Fase III	5	PESQUERA	6
	4	VALLE DE VILLAVERDE	6
	13	RUESGA	6
	12	BAREYO	6
	14	SAN FELICES DE BUELNA	6
	2	BÁRCENA DE CICERO	6
	11	AMPUERO	6
	6	MIENGO	6
Fase II	10	SAN MIGUEL DE AGUAYO	4
Fase I	3	REINOSA	2

Se aplica el criterio de desempate al rango de prioridad correspondiente a la Fase II por completo, puesto que las fases III y IV quedan cubiertas en su totalidad por el crédito presupuestario de la convocatoria.

En consecuencia, se propone conceder las subvenciones solicitadas por los siguientes Ayuntamientos, encontrándose en el momento actual al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y deudas con el Gobierno de Cantabria, la Seguridad Social y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria:

Nº DE EXPTE.	AYUNTAMIENTO	FASE/S	PUNTUACIÓN	IMPORTE PROPUESTO
9	LIENDO	IV	8	4.387,50 €
5	PESQUERA	II/III	6	2.542,50 €
4	VALLE DE VILLAVERDE	II/III	6	6.250,00 €
13	RUESGA	I/II/III	6	7.840,80 €
12	BAREYO	III	6	6.250,00 €
14	SAN FELICES DE BUELNA	II/III	6	8.865,00 €
2	BÁRCENA DE CICERO	II/III	6	8.599,47 €
11	AMPUERO	II/III	6	7.197,42 €
6	MIENGO	III	6	6.250,00 €
TOTAL				58.182,69 €

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

TERCERO.- Financiar la subvención con cargo a la partida presupuestaria 03.05.261M.761 de la Ley de Cantabria 8/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, concediéndose un total de ayudas por importe de CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS EUROS, CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS **(58.182,69 €)**, quedando liberados los MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE EUROS, CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS **(1.817,31 €)** restantes de los SESENTA MIL EUROS **(60.000 €)** consignados.

CUARTO.- Se establecerán como obligaciones de los beneficiarios las fijadas en el artículo 13 de la Ley 17/2006, de Subvenciones de Cantabria, sujetándose al régimen de reintegro de cantidades percibidas y régimen sancionador previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como a los títulos II y IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

El pago de las subvenciones se efectuará en su totalidad inmediatamente después de la concesión, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Orden UMA/21/2016, de 23 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras, que regula la justificación y abono de la subvención.

En lo referente a infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno, de acuerdo con los artículos 127 y 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre.

Cúmplase y notifíquese a: Secretaría General de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, Intervención General e Interesados.

En Santander, a 29 de octubre de 2018

La consejera de Universidades e Investigación,
Medio Ambiente y Política Social
P.D. La secretaria general,
(Resolución de 6 de abril de 2018)

Virginia Martínez Saiz

2018/9731

CVE-2018-9731

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2018-9746 *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la convocatoria abierta de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a la concesión de ayudas en pequeña cuantía para la realización de eventos deportivos durante el ejercicio 2018.*

BDNS (Identif.): 422043

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

Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria, las personas físicas así como las Asociaciones y Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Camargo, que reúnan los siguientes requisitos:

Encontrarse empadronado en el municipio de Camargo, o disponer de la sede social en este municipio en el caso de Asociaciones o Entidades.

Desarrollo de una actividad en el ámbito del municipio de Camargo y relacionada con:

Actividades de carácter deportivo siempre que las mismas se encuentren relacionadas con competiciones oficiales o abiertas con carácter general a los vecinos de Camargo para su participación en la misma.

En caso de solicitudes de ayudas para actividades que se desarrollen en otro municipio, solo se concederán ayudas para los gastos generados para los vecinos o Entidades de Camargo y en ningún caso para la organización del evento.

Solicitar una subvención no superior a 1.500 €.

La aportación del particular, Asociación o Entidad a los gastos que genere el evento no podrá ser inferior en ningún caso al 40% del coste total de la actividad.

Objeto: Las subvenciones deberán destinarse al siguiente objeto:

Es objeto de la presente convocatoria de subvenciones la fijación del procedimiento con destino, mediante convocatoria abierta, a la concesión y justificación de ayudas de pequeña cuantía con destino a la realización de actividades deportivas a celebrar en el municipio de Camargo durante el ejercicio 2018, la cual se enmarca dentro de las previstas en el apartado 1º.1.2.c) del artículo 2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

Bases reguladoras: La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC nº 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

Cuantía: El importe total destinado a la presente convocatoria es de 7.800,00 €. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 700 € por solicitud.

Plazo de presentación de solicitudes: Durante todo el ejercicio presupuestario.

Camargo, 2 de noviembre de 2018.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2018/9746

CVE-2018-9746

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2018-9770 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en parcela 178, polígono 1, en el barrio Hoz de Marrón.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y art. 27 de la Ley 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral, se somete a información pública, por período de quince días, el expediente promovido por EVA TORDESILLAS GÓMEZ, para obras de construcción de vivienda unifamiliar en la parcela 178 del polígono 1 del C. Rústica, sita en el Bº Hoz de Marrón, al objeto de presentar las alegaciones que procedan.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Ampuero.

Ampuero, 26 de octubre de 2018.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

2018/9770

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2018-9677 *Información pública de solicitud de construcción en suelo rústico de una vivienda unifamiliar en Santibáñez, polígono 18, parcela 319.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para construcción en suelo rústico de una vivienda unifamiliar en Santibáñez, pol. 18, parc. 319, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de don Jesús Lamadrid Posadas, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 09:00 a 14:00 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 29 de octubre de 2018.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2018/9677

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2018-9696 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico. Expediente 498/2018.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley 2/2009 y su corrección de errores («Boletín Oficial del Estado» 198/2009 y BOC 149/2010 respectivamente), se somete a información pública, por periodo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, el expediente promovido por don Juan Viadero San Román, para construcción de vivienda unifamiliar aislada en la parcela con Ref. catastral 39037A613000250000SX. Expediente 498/2018

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría de este Ayuntamiento de Liérganes.

Liérganes, 25 de octubre de 2018

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2018/9696

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-9529 *Concesión de licencia de primera ocupación para la construcción y acondicionamiento de edificio comercial sito en Avenida Nueva Montaña, 2 C. Expediente de obra mayor 59/17.*

Por el concejal delegado, se ha dictado el 14/08/2018, la resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por Inversiones Comerciales Xirivella 2012, S. L. y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 185 de la Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de las obras de ejecución de construcción y acondicionamiento de edificio comercial sito en Avenida Nueva Montaña, número 2 C; cuya construcción fue autorizada por la licencia de obras número 59/17.

Contra la presente resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 14 de agosto de 2018.

El concejal delegado (ilegible).

2018/9529

CVE-2018-9529

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2018-9336 *Información pública de solicitud de autorización administrativa para construcción de instalaciones, y aprobación del proyecto de ejecución de Estación de Regulación y Medida (E.R.M.) y conexiones, de la red de distribución de gas natural, en la calle León Felipe, en el término municipal de Santander. Expediente IGN-46-18.*

De acuerdo con lo previsto en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos («Boletín Oficial del Estado» de 8 de octubre de 1998), título IV, ordenación de gases combustibles por canalización; el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre; el Real Decreto Ley 5/2005, de 11 de marzo en su Título II, Capítulo IV; la Ley 12/2007, de 2 de julio, por la que se modifica la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos («Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio de 2007); la Ley 8/2015, de 21 de mayo, por la que se modifica la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos («Boletín Oficial del Estado» de 22 de mayo de 2015), el Real Decreto 919/2006 de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de Distribución y Utilización de Combustibles Gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11, en su ITC-ICG 01 apartado 2. Autorización administrativa; el Decreto 7/2001 de 26 de enero (BOC de 5 de febrero de 2001) y el artículo 6 de la Orden de 31 de octubre de 2001 (BOC de 13 de noviembre de 2001), se somete al trámite de información pública el proyecto de distribución de gas natural que se detalla a continuación:

Peticionario: Ned España Distribución Gas, S. A.U.
Avenida Reina Victoria, 2 y 4, 39004 Santander.

Objeto: Instalación de Estación de Regulación y Medida E.R.M.) y conexiones, de la red de distribución de gas natural, en la calle León Felipe, en el término municipal de Santander.

Características principales de las instalaciones:

Gas a utilizar: Gas natural clasificado por la norma UNE 60.002-95 como gas de la segunda familia.

Situación: Calle León Felipe, Santander.

Instalaciones comprendidas:

— Estación de Regulación y medida MPB/BP de 1.500 metros cúbicos normales hora de capacidad según UNE 60.312.

— Conexión para la entrada a la E.R.M. en el nodo 01 de la red existente, situado en la zona de calzada de la calle León Felipe, mediante la instalación de una Te de derivación en PE DN 160 milímetros de diámetro, sobre la canalización existente, seguida de un elemento reductor PE 160/110 milímetros, seguido de la válvula de conexión de entrada.

— Conexión para la salida de la E.R.M. en el nodo 02 de la red existente, situado en la zona de calzada de la calle León Felipe, mediante la instalación de una Te de derivación en PE DN 315 milímetros de diámetro, sobre la canalización existente, previa instalación de un elemento reductor PE 315/250 milímetros, seguido de la válvula de conexión de salida.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- 5 metros de tubería de polietileno DN 110 milímetros de diámetro, PE 100-SDR 17,6 y 6,3 milímetros de espesor para la conexión de entrada a la E.R.M según UNE 60.311.
 - 5 metros de tubería de polietileno DN 250 milímetros de diámetro, PE 100-SDR 17,6 y 14,2 milímetros de espesor para la conexión de salida de la E.R.M según UNE 60.311.
 - 1 válvula de seccionamiento DN 110 milímetros de diámetro de entrada a la E.R.M.
 - 1 válvula de seccionamiento DN 250 milímetros de diámetro de salida de la E.R.M.
- Presión máxima de operación a la entrada de la E.R.M.: MOP: 5 bar.
Presión mínima de operación a la salida de la E.R.M.: MOP 0,1 bar.
Presión mínima de prueba: 7,2 bar.
Presupuesto: 42.905,27 euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto en el Servicio de Energía de esta Dirección General, sito en el Parque Científico y Tecnológico de Cantabria - calle Albert Einstein, 2- 4ª planta, 39011 Santander, o en la página web de esta Dirección General <http://www.dgicc.cantabria.es/informacion-publica>, y formularse las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de octubre de 2018.

El director general de Industria, Comercio y Consumo.

Raúl Pelayo Pardo.

2018/9336

CVE-2018-9336

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

CVE-2018-9728 *Informe Ambiental Estratégico de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander para sede del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC) y de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.*

Con fecha 12 de julio de 2018, se recibió en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente, y Política Social, la documentación correspondiente al borrador de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander para sede del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC) y de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y el Documento Ambiental Estratégico, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

1. REFERENCIAS LEGALES

La Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que recoge la necesidad de que el planeamiento urbanístico incluya entre sus objetivos la protección del medio ambiente y del paisaje, para lo cual deberá recogerse cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal.

El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que propicia el uso racional de los recursos naturales armonizando los requerimientos de la economía, el empleo, la cohesión social, la igualdad de trato y de oportunidades, la salud y la seguridad de las personas y la protección del medio ambiente.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, que transpone al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente. La ley tiene carácter de legislación básica y tiene por objeto conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente y contribuir a la integración de los aspectos medioambientales en la preparación y aprobación de determinados instrumentos de planificación, y de planeamiento urbanístico de desarrollo del planeamiento general, mediante la realización de un proceso de evaluación ambiental estratégica.

La Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto rellenar los vacíos existentes y ejercitar las competencias que en materia de medio ambiente le atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria su Estatuto de Autonomía. La citada Ley incorpora previsiones en relación con la evaluación de Planes y Programas, incluyendo específicamente el planeamiento general y sus modificaciones entre los sometidos a evaluación.

La Ley 7/2014, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, que modifica el artículo 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental integrado, referente al procedimiento de evaluación.

La Ley de Cantabria 6/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, de forma transitoria, mientras se elabora en la Comunidad un nuevo texto normativo adaptado a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, determina de forma precisa algunos de los plazos del procedimiento de evaluación, así como el ámbito de aplicación del mismo y otras adaptaciones urgentes, con el fin de garantizar su adecuada aplicación en el ámbito de la Comunidad.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, que tiene por objeto regular los procedimientos de control de planes, programas, proyectos, instalaciones y actividades susceptibles de incidir en la salud y la seguridad de las personas y sobre el medio ambiente, así como la aplicación de las técnicas e instrumentos que integran el sistema de control ambiental integrado, de conformidad con lo previsto en la legislación básica y en la mencionada Ley de Cantabria.

Mediante el Decreto 3/2015, de 10 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se crea la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, que asume las competencias relativas a la evaluación ambiental urbanística residenciando en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística.

2. OBJETIVOS DE LA MODIFICACION PUNTUAL DEL PGOU.

La Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, aprobado definitivamente en 1997, para sede del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC) y de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (en adelante Consejería), tiene como objetivo adaptar las condiciones urbanísticas del ámbito donde se pretende implantar el edificio que albergará el MUPAC y la sede de la Consejería en esta área de Santander definido por las calles Casimiro Sainz, Canalejas, San Vicente de la Barquera y Juan de la Cosa. La nueva ordenación busca la integración del edificio en la trama urbana, respetando las características del entorno, de forma que los nuevos usos contribuyan a dinamizar la zona. Ambas sedes se engloban en un equipamiento de Régimen Público, cuya situación y formalización concreta será objeto de un Concurso de Proyectos. Al equipamiento que constituirá las sedes se le otorga el rango de Sistema General (que detenta uno de los equipamientos existentes)

3. SOLICITUD DE INICIO

El expediente de evaluación ambiental de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Santander para sede del MUPAC y de la Consejería, se inicia el 12 de julio de 2018, con la recepción en la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística de la documentación ambiental y urbanística correspondiente a la Modificación Puntual, solicitando el inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada, a los efectos de tramitación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, con fecha 12 de julio de 2018, remitió la citada documentación a las Administraciones públicas y a las personas interesadas que pudieran estar afectadas, solicitando informe sobre la Modificación Puntual en materia de su competencia y en relación con los posibles efectos sobre el medio ambiente de las actuaciones pretendidas, así como las sugerencias, propuestas o consideraciones que se estimasen pertinentes, a fin de proceder a la redacción del oportuno Informe Ambiental Estratégico.

4. CONTENIDO DEL BORRADOR DEL PLAN O PROGRAMA Y DEL DOCUMENTO AMBIENTAL ESTRATÉGICO (DAE).

4.1. Borrador del plan o programa

Presentación.

La Modificación Puntual está promovida por el Gobierno de Cantabria, con el fin de adaptar el planeamiento urbanístico en el ámbito concreto a las necesidades que requieren la nueva sede del MUPAC y de la Consejería. Se indica el equipo redactor y se exponen unos antecedentes administrativos.

Memoria informativa.

Introducción.

En la introducción se expone la situación sobre la dispersión de los centros de trabajo de la Administración del Gobierno de Cantabria, repartidos por la ciudad de Santander y otras localidades de la Comunidad Autónoma. Así mismo se indica la división del MUPAC en tres sedes situadas en distintos lugares, justificando por ello la conveniencia de su agrupación y la necesidad de reubicación.

Situación actual

Se indica que el Gobierno de Cantabria es el propietario de las cinco parcelas catastrales que conforman tres manzanas delimitadas por las calles Casimiro Sainz, Paseo de Canalejas, San Vicente de la Barquera, Juan de la Cosa, Barcelona y Antonio Puerto, actualmente sin edificar y sin un uso acorde a su posición urbana.

En relación con el entorno se indica que se encuentra en la confluencia de Puerto Chico, al final del Paseo Pereda y del túnel de Tetuán, formando parte del centro económico y social de Santander, al igual que los viarios que confluyen en dicha área, integran los ejes estructurantes urbanos. Se señala que el ámbito de actuación queda fuera del perímetro de Protección del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-Artístico del Paseo Pereda y Castelar.

Finalmente, en este capítulo se realiza una descripción del planeamiento urbanístico vigente:

En el PGOU las parcelas que comprenden la actuación tiene cuatro clasificaciones 6.83, 6.84, 5.82 (tres solares) y un resto anexo a esta última cuya calificación se corresponde con la ordenanza de edificación tradicional intensiva M1B (dos solares). Según la cartografía suministrada por los Servicios Municipales de Urbanismo, se realiza el cálculo de las superficies construida computables, resultando:

Equipamiento 6.83: 4.074 m².

Equipamiento 6.84: 4.564 m².

Equipamiento 5.82 más resto de manzana: 8.676 m².

La edificabilidad prevista en el PGOU vigente adaptada a la medición topográfica de las parcelas es 17.314 m².

La superficie de viario correspondiente a la calle Antonio del Puerto que se precisa suprimir es de 635 m².

Justificación de la oportunidad y conveniencia de la Modificación Puntual.

La MP realiza una exposición sobre la situación actual de los solares y las distintas propuestas de las que ha sido objeto. Se indica que los solares están desde hace años sin un uso acorde a su ubicación y valor. La decisión de ubicar en este emplazamiento el MUPAC y la sede de la Consejería se justifica como respuesta coherente a la anómala situación, dado su céntrico y estratégico emplazamiento, tanto a nivel de comunicaciones, como de actividad administrativa y turística. Así mismo se indica que la ubicación de las sedes no se puede materializar en un único solar de los que conforman las manzanas y por ello es necesario incorporar todos los solares: los equipamientos 6.83, 6.84, 5.82, los calificados como M1B y los viales de la calle Antonio del Puerto y un tramo de la calle Barcelona.

En el documento se expone que la refundición de todos los solares en uno, con la posterior construcción del nuevo equipamiento, no altera las características iniciales de la configuración urbana, tanto a nivel local como territorial. Por lo que, la presente adaptación de los contenidos del PGOU, al no suponer ninguna de las contingencias que supone su revisión, pero teniendo un alcance mayor que el definido en el art 1.1.6 del PGOU, constituye su simple Modificación Puntual.

Análisis de las diferentes alternativas en relación con la propuesta.

En este capítulo se indica que la administración autonómica ha analizado diferentes emplazamientos para ubicar el MUPAC, concluyendo la idoneidad del ámbito objeto de la MP para el nuevo uso que se plantea, por su lugar estratégico en la ciudad a nivel de comunicaciones y de relación con los ciudadanos. En relación a la Consejería, la propuesta responde a la necesidad de superficie acorde con el número de empleados y las carencias materiales de su sede actual.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Objetivo de la Modificación Puntual.

En el documento de la MP se indica que el objetivo de la misma se centra en la adaptación de las actuales previsiones urbanísticas contenidas en el PGOU a las nuevas necesidades de las nuevas sedes del MUPAC y de la Consejería, en el área de Santander definido por las calles Casimiro Sainz, Canalejas, San Vicente de la Barquera y Juan de la Cosa.

La justificación de la propuesta se plantea teniendo en consideración la singularidad de la zona donde radica el Sistema General nº 57 Diputación Regional (Equipamiento 5.82).

El Gobierno Regional ha aportado los programas funcionales y sus superficies que sustentan las necesidades de implantación de las dos nuevas sedes, estimándose que la superficie construida total necesaria para el nuevo equipamiento es de 19.000 m², divididos de la siguiente manera: 11.000 m² para el MUPAC y 8.000 m² para la Consejería.

La modificación Puntual se refiere a la refundición de todo el ámbito en una nueva área específica (nº129 MUPAC-Consejería) con un único equipamiento (ampliando el SG nº57) en la que se concretan los usos, la edificabilidad máxima materializable, el número máximo de plantas y alturas de cornisa, a la modificación de las alturas libres y de piso y a la supresión del viario interno rodado correspondiente a la calle Antonio del Puerto y a la determinación del número de aparcamientos. Para la delimitación de la envolvente máxima se han tenido en cuenta las condiciones del entorno urbano donde se insertará el nuevo edificio. Se indica que la resolución proyectual se obtendrá por la vía de Concurso de Proyectos.

Se incluye la ficha del nuevo Área específica 129.2 con un único equipamiento, y en la que se concretan los usos, la edificabilidad máxima materializable, el número máximo de plantas y altura de cornisa, la modificación de las alturas libres, la supresión de viario interno (calle Antonio del Puerto) y la determinación de número de aparcamientos.

Así, se establece la edificabilidad máxima en 19.200 m², el uso individualizado categoría 3, servicios de interés público y social, usos básicos, cultural y administración. El número mínimo de plazas de aparcamiento se fija en 100, con la condición de que la primera planta de sótano se destine a usos que pasen a computar a efectos de edificabilidad reduciendo con ello la presencia de lo edificado en el entorno. En otro supuesto, la dotación de plazas mínima será 200. Se define el sólido capaz en el que deberá encajarse el edificio que resulta de los planos de parcela, planta y alzados. En cuanto a la edificación se indica que se situará dentro del sólido capaz definido en los planos por un volumen formado por la superposición de dos cuerpos. El cuerpo base está delimitado en planta por las alineaciones oficiales y presenta una altura de cornisa de 22,50 m. medidos desde la rasante de la esquina de las calles Casimiro Sainz y Juan de la Cosa, con un número máximo de plantas de B+5 (3,75 m. por piso). El cuerpo superior está formado por un prisma de 40 m. de fondo a partir de la alineación de la calle Canalejas, delimitado lateralmente por las alineaciones de las calles Casimiro Sainz y San Vicente de la Barquera, con una altura de 7,50 m. y un número máximo de dos plantas (3,75 m. por piso), quedando este cuerpo retranqueado respecto de la calle Juan de la Cosa. La ordenación situará un Espacio Libre Público junto a la calle Casimiro Sainz, de al menos 635 m² de superficie cuya forma en planta permita inscribir un círculo con 20 m. de diámetro. La ordenación final será resultado de un Concurso de Proyectos, conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público o normativa equivalente.

Así mismo se incluye la ficha gráfica del área, con plano de calificación, alzados con la altura máxima de cornisa en cada calle y perspectivas. Se modifican los listados de equipamientos, sistemas generales (en el nuevo Anexo 4 se incluye el Nº 57 MUPAC/ Consejería, en el que se reseña el carácter de urbano, el uso: Equipamiento, y la clase de dotación: Tipo 3, con el número 82) y áreas específicas (en el nuevo Anexo 11 se incluye con el número 129 MUPAC-Consejería). En el apartado de Estudio Económico Financiero, se indica que la financiación para el desarrollo de la actuación será a cargo de la Dirección General de Cultura, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en su capítulo 6. Inversión en nueva infraestructura. Se recomienda incorporar a las bases del Concurso de Proyectos la ponderación positiva de los siguientes aspectos: ampliación de la superficie mínima de espacio libre, retranqueo de la

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

edificación con respecto a la calle Canalejas para ampliar su anchura y el uso de la primera planta sótano a uso museístico para reducir el volumen sobre rasante.

4.2. Documento Ambiental Estratégico

Se inicia el documento con una introducción, señalando la localización (Apartado 01). Se enumera la normativa urbanística aplicable y la tramitación seguida hasta el momento dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica (apartado 02 antecedentes y justificación). En el apartado 04, se indica al contenido del Documento Ambiental Estratégico, en base a lo que se recoge en el art 29 de la citada Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental:

a) Objetivos de la modificación puntual del PP.

Indica como objetivo de la Modificación Puntual la de adaptar el planeamiento urbanístico, en el ámbito concreto, a las necesidades que requieren la nueva sede del MUPAC y de la Consejería.

b) Alcance y contenido de la modificación puntual y de sus alternativas.

La Modificación Puntual se refiere a la refundición de todo el ámbito en una nueva área específica (nº129) con un único equipamiento (ampliando el SG nº57) en la que se concretan los usos, la edificabilidad máxima materializable, el número máximo de plantas y alturas de cornisa, a la modificación de las alturas libres y de piso y a la supresión del viario interno rodado correspondiente a la calle Antonio del Puerto y a la determinación del número de aparcamientos. Para la delimitación de la envolvente máxima se han tenido en cuenta las condiciones del entorno urbano donde se insertará el nuevo edificio. Se indica que la resolución proyectual se obtendrá por la vía de Concurso de Proyectos (apartado 07).

Se plantean 3 alternativas (apartado 05) que han sido estudiadas como destino final del MUPAC, junto con la alternativa 0 de mantenimiento en la sede actual. La alternativa 1 se corresponde con el edificio del Banco de España; la alternativa 2, con el solar en Gamazo (aparcamiento del Palacio de Festivales); y la alternativa 3, con el solar del ámbito objeto de la MP.

c) Desarrollo previsible de la modificación puntual.

La tramitación y aprobación de la MP se sujetará a los criterios establecidos en la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y derivadas (apartado 08). La propuesta de modificación afecta únicamente al planeamiento urbanístico municipal y su implantación y ejecución se regularán por la normativa Urbanística del Ayuntamiento de Santander.

Según lo establecido en la MP, el ámbito está clasificado como suelo urbano, dentro del área específica nº 129. La ejecución se abordará en dos fases: Fase I concurso de proyectos, al objeto de seleccionar la formalización del equipamiento y la Fase II, actuación asistemática, que será objeto de proyecto y licencia directa.

d) Caracterización de la situación del medio ambiente antes del desarrollo del plan o programa en el ámbito territorial afectado.

Se analiza, en el apartado 06, el lugar y entorno de las distintas ubicaciones planteadas en las alternativas dentro del municipio de Santander. Se describe la climatología, calidad del aire, zonificación lumínica, zonificación y objetivos de calidad acústica, geología, morfología, vegetación, fauna, entorno urbano, alturas de la edificación, tráfico, servidumbres aeronáuticas, cambio climático, riesgos, hidrología y acuíferos, y patrimonio arqueológico.

e) Efectos ambientales previsibles y, si procede, su cuantificación.

Después de valorar las posibles afecciones, el documento Ambiental estratégico considera que los cambios introducidos en la modificación puntual, relacionados con la refundición de los distintos equipamientos, cambio de categoría de los equipamientos y de la calificación, no provocan afecciones significativas. En cuanto al aumento de edificabilidad máxima (de 17.314 m² a 19.200 m²) considera que ya ha sido objeto de estudio y tramitación ambiental al ir así recogido en el documento del PGOU del año 2012 (actualmente anulado). Considera que las alturas planeadas, aunque se ajustan a las de los edificios circundantes, suponen un cambio en la configuración del PGOU y pueden tener cierto impacto en el entorno con carácter compatible.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

La disminución del número de aparcamientos se considera que reducirá el volumen de vehículos. Y la eliminación del viario interior, que ya se contemplaba en el documento del PGOU del año 2012, se admite como válida.

Se señala como efecto negativo moderado la afección al paisaje interior y como compatibles los efectos generales de la modificación de los parámetros de alturas, la afección al relieve y escorrentía, así como perspectiva paisajística y urbanismo e infraestructuras; el resto los considera poco o nada significativos.

Se considera positivamente para la población, la generación del equipamiento y del espacio público, que servirán para redinamizar el ámbito. Se señala que en la red viaria del área existen ciertos problemas de tráfico (calle Casimiro Sainz) que, independientemente de la construcción del edificio, deben de solucionarse.

f) Efectos previsibles sobre los planes sectoriales y territoriales concurrentes (Plan General de Ordenación Urbana, Plan de Ordenación del Litoral, Normas Urbanísticas Regionales, otros).

Considera que la Modificación Puntual no afecta de manera sustancial a la estructura y ordenación general contemplada en el PGOU, por lo que no se encuentra en un supuesto de revisión.

El ámbito de la MP se encuentra fuera del ámbito del Plan Especial de Reforma Interior de Protección y Rehabilitación del Área del Paseo Pereda y calle Castelar.

g) Motivación de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

Se justifica la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada en que la modificación puntual se trata de una modificación menor que pretende mejorar la definición de la ordenación del PGOU, sin aumentar la carga en el territorio, ajustándose a lo establecido en el art.6 Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

h) Resumen de los motivos de la selección de las alternativas contempladas.

Se plantean 3 alternativas (apartado 05) que han sido estudiadas como destino final del MUPAC, junto con la alternativa 0 de mantenimiento en la sede actual. La alternativa 1 se corresponde con el edificio del Banco de España, la alternativa 2 con el solar en Gamazo (aparcamiento del Palacio de Festivales) y la alternativa 3, con el solar del ámbito objeto de la MP. Se analizan la adecuación de cada una de ellas desde el punto de vista ambiental, urbanístico y funcional, concluyéndose del análisis efectuado que, aunque el periplo de propuestas ha estado marcado por una componente política innegable, la mejor alternativa para la ubicación del MUPAC y la Consejería es la 3, en el solar de la sede de la antigua Diputación Regional de Santander en el ámbito de Puerto Chico.

La alternativa 0 no posee unos inconvenientes ambientales relevantes, pues se trata de instalaciones ya construidas y en funcionamiento, pero sin embargo si existe un riesgo importante al patrimonio, ya que ha habido problemas de inundaciones y humedades en la sede de la exposición permanente, y la nave de Guarnizo no presenta las condiciones idóneas para almacenar piezas arqueológicas delicadas. La ubicación en los sótanos de un edificio resta visibilidad al MUPAC. La dispersión en tres lugares y las condiciones inadecuadas de almacenamiento, imposibilita la ampliación de la exposición y el aumento de los fondos provenientes de los yacimientos.

En cuanto a la alternativa 1, ubicada en el edificio del Banco de España, en la calle Alfonso XIII, no plantea problemas ambientales puesto que el edificio está ya construido. Se valora como idónea su situación en el entorno del "anillo cultural", además de la estética del edificio, pero las dimensiones y disposición interna del edificio suponen serias limitaciones para poder dotar al MUPAC de la superficie adecuada.

La alternativa 2, ubicada en el solar existente junto al Palacio de Festivales en el dique de Gamazo, aunque se considera positivo el emplazamiento urbano privilegiado, frente a la bahía, presenta problemas ambientales por las características físicas y morfológicas del subsuelo que encarecerían la cimentación del edificio. El desnivel topográfico de la parcela (unos 18m) junto con los requerimientos de aparcamiento y las limitaciones de altura, obligarían a realizar importantes y complejos trabajos de desmonte y excavación. En el documento se cuestiona la

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

conveniencia de densificar en tal medida el frente urbano de cara a la bahía en un área próxima al Bien de Interés Cultural del Paseo Pereda –Castelar. Compleja sería la solución para mantener el paso peatonal obligatorio colindante al palacio de Festivales y la necesidad de respetar el vial de servicio al Palacio de Festivales.

En cuanto a la valoración de la alternativa 3, la propuesta en la MP, se valora positivamente la gran visibilidad del futuro edificio y que la actuación servirá para la recuperación del paisaje urbano en una de las zonas emblemáticas de la ciudad. Las características del solar y su entorno urbano, dan mucha más libertad y hacen más sencilla la búsqueda de soluciones arquitectónicas. La zona dispone de servicios administrativos y está bien comunicado con la S-20. Se considera que el museo podrá disponer de un edificio visible e identificable, lo que es fundamental para la imagen de la institución, además de que se considera que el coste de ejecución sería menor que en el solar de Gamazo.

Se aporta un cuadro con la valoración de las distintas alternativas desde el punto de vista medioambiental, urbanístico y funcional, resultando la alternativa 3 la más apropiada.

i) Medidas previstas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente de la aplicación del plan o programa, tomando en consideración el cambio climático.

El documento ambiental presentado contempla medidas preventivas o protectoras que en general se aplican a la fase de obras.

Las medidas preventivas o protectoras van dirigidas a la vegetación, consumo de aguas, nivel acústico de la maquinaria, control de la contaminación lumínica, emisiones de polvo, limpieza de maquinaria y ruedas, control de los aportes de tierra vegetal así como de los préstamos de materiales, si estos fueran necesarios, control de posibles vertidos de materiales sobrantes, aceites y combustibles, control sobre posibles yacimientos, hallazgos o indicios de trascendencia arqueológica, y riesgo de accidentes. En este apartado se indica que la edificación cumplirá los requisitos de máxima eficiencia energética posible, según el Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Así mismo, indican que, en la medida de lo posible, aplicarán soluciones de generación de energía alternativa.

En cuanto a las medidas correctoras o reductoras, se centran en corregir o paliar los efectos previsibles identificados como negativos moderados o compatibles. Deriva los temas relativos al aspecto, volumen y demás soluciones estéticas de la edificación a la resolución del Concurso Público, en el que se seleccionará la mejor de las propuestas. En cuanto al relieve del terreno, y en el supuesto de que se produzcan estructuras vistas fruto de la explanación o nivelación de más de 2 m. de altura, se utilizarán técnicas de bioingeniería o similares para su integración paisajística. Así mismo, se plantean unas medidas en relación con la escorrentía superficial e hidrología. En relación con la perspectiva paisajística en el contexto urbano circundante se plantea que, una vez conocidas las características definitivas de la edificación, se deberá realizar el análisis paisajístico apropiado, en el que se estime el grado de integración de la edificación en el entorno, de acuerdo al artículo 20 de la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, del Paisaje, teniendo en cuenta la cercanía del Conjunto Histórico Artístico del Paseo Pereda y Castelar

j) Descripción de las medidas previstas para el seguimiento ambiental del plan de la modificación puntual.

Se establece la obligación de redactar un Plan de Vigilancia Ambiental antes del inicio de las obras.

5. ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS.

Los órganos consultados en el trámite de consultas previas del procedimiento ambiental al que se somete la Modificación Puntual han sido los siguientes:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Administración del Estado.

- Delegación del Gobierno en Cantabria. (Contestación recibida el 01/08/2018).
- Dirección General de Aviación Civil. (Sin contestación).

Administración de la Comunidad Autónoma.

- Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. (Sin contestación).
- Secretaría General de la Consejería de Sanidad. (Contestación recibida el 10/08/2018).
- Secretaría General de la Consejería de Industria, Turismo y Desarrollo Tecnológico (Contestación recibida el 16/08/2018).
- Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia. (Sin contestación).
- Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial. (Contestación recibida el 31/08/2018).
- Dirección General de Urbanismo. (Contestación recibida el 16/07/2018).
- Dirección General de Vivienda y Arquitectura. (Contestación recibida el 22/08/2018).
- Dirección General de Medio Ambiente. (Contestación recibida el 18/09/2018).
- Dirección General de Cultura. (Sin contestación).
- Dirección General de Medio Natural. (Contestación recibida el 22/08/2018).
- Dirección General de Protección Civil y Emergencias. (Sin contestación).

Público Interesado.

- ARCA. (Sin contestación).
- Ecologistas en Acción. (Sin contestación).
- ACANTO. (Sin contestación).
- Fundación Santander Creativa. (Sin contestación).
- Asociación Cultura Cantabria Nuestra. (Sin contestación).
- Grupo Alceda (Contestación recibida el 04/09/2018).
- Colegio de Arquitectos. (Sin contestación).
- Colegio de Geógrafos. (Sin contestación).
- Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos (Sin contestación)

Organismos y Empresas Públicas

- Empresa de suministro de energía eléctrica. (Contestación recibida el 22/08/2018).
- MARE. (Contestación recibida el 23/07/2018).
- Servicio municipal de aguas. (Contestación recibida el 24/08/2018).

Las contestaciones remitidas por estos órganos se resumen a continuación.

Administración del Estado.

Delegación del Gobierno en Cantabria. (Contestación recibida el 01/08/2018).

En su informe del 27 de julio considera muy improbable que se deriven, de la MP propuesta, efectos ambientales negativos significativamente diferentes de los analizados en la tramitación ambiental del PGOU del 2012. No plantea sugerencias o alegaciones. Se propone como administración pública afectada la Dirección General de Aviación Civil al estar el municipio de Santander entre los afectados por las servidumbres aeronáuticas de aeropuerto de Santander.

Administración de la Comunidad Autónoma.

Dirección General de Salud Pública. Servicio de Salud pública. (Contestación recibida el 10/08/2018).

En su informe no hace ninguna consideración. No obstante, recuerda que las actuaciones en el sistema de abastecimiento de agua se deben ajustar a la normativa sanitaria de aplicación, Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Secretaría General de la Consejería de Industria, Turismo y Desarrollo Tecnológico. (Contestación recibida el 16/08/2018).

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

En relación con la modificación puntual, informa que el borrador del plan presentado no afecta a ninguna actuación desarrollada por Suelo Industrial de Cantabria, o en fase de tramitación. Así mismo, la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo no tiene sugerencias, propuestas o consideraciones a realizar.

Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística. Servicio de Planificación y Ordenación Territorial. (Contestación recibida el 31/08/2018).

Informa que la Modificación Puntual, que afecta a un área de equipamientos plenamente insertada en la trama urbana, no presenta afecciones al planeamiento territorial vigente por encontrarse fuera de su ámbito de aplicación, no realizándose sugerencias o consideraciones de tipo ambiental a la propuesta.

Dirección General de Urbanismo. (Contestación recibida el 16/07/2018).

Por el contenido de la modificación, considera que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

Dirección General de Vivienda y Arquitectura. (Contestación recibida el 22/08/2018).

Indica que la modificación puntual no conlleva la implantación de usos residenciales y atendiendo a los aspectos analizados informa favorablemente.

Dirección General de Medio Ambiente. (Contestación recibida el 18 de septiembre de 2018).

La Subdirección General de Aguas (Informe de 7 de septiembre de 2018) informa que la modificación no afecta al ámbito de sus competencias. El Servicio de Prevención y Control de la Contaminación (Informe de 7 de agosto de 2018) no realiza observaciones. El Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales (Informe de 31 de julio de 2018) no realiza ninguna sugerencia.

Dirección General del Medio Natural. (Contestación recibida el 22/08/2018).

Informa que la actuación pretendida no afecta a ningún monte de los del Catálogo de Utilidad Pública de Cantabria, se encuentra fuera del ámbito territorial de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Cantabria y del ámbito de la Red Natura 2000. Así mismo no se han identificado en el ámbito de actuación tipos de hábitats naturales de interés comunitario de carácter prioritario, incluidos en el Anexo I de la Directiva 92/43/CEE.

Público Interesado.

Grupo Alceda. (Contestación recibida el 04/09/2018).

Presenta una alegación, en la que se analiza la propuesta presentada desde diversos puntos de vista. Señala la importancia del nuevo Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC) que representará el recurso cultural de mayor reconocimiento internacional, encabezado por el referente de Altamira y las 10 cuevas de arte parietal incluidas como Patrimonio de la Humanidad.

En su informe se hace una exposición de las distintas alternativas de ubicación que se han barajado para el Museo, y se señala la falta de Información pública de un estudio técnico, avalado por un equipo de probada solvencia, que estudiara las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas. Se considera que el solar propuesto en el ámbito de Puerto Chico es suficientemente amplio y, por su posición en la ciudad, lo considera un emplazamiento adecuado para el nuevo museo. Aunque expone que la trama urbana del área necesita un cierto esponjamiento, además de que el MUPAC requiere de unos adecuados accesos y de un espacio público abierto de acogida, que con un uso intensivo de los espacios no sería posible, al tener que ocupar toda la parcela. Se analiza el contexto urbano de la zona, concluyendo que es sumamente complejo, que permite interpretar el lugar como un espacio de relación urbana y potenciar el lugar de encuentro mediante una arquitectura y un espacio público de presencia y escala adecuada, que actualmente no está resuelto.

Se considera que la ubicación del nuevo museo, provocará una complejización del escenario urbano, que, si no se resuelve adecuadamente, podría ser causa de conflictos y provocar pérdida de calidad medioambiental y de calidad de vida en la zona: contaminación aérea, ruidos,

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

atascos, dificultades en la movilidad peatonal, cruce de infraestructura, y carriles de diversos medios de locomoción, etc.

A esto, se suma la ubicación en el mismo edificio de la sede de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, que aumentaría los problemas de acceso y aparcamiento, debido al gran número de trabajadores y visitas, generando molestias a los vecinos de la zona y conflictos en la ciudad. La presencia del MUPAC va a desplazar el centro de gravedad de la atención social y cultural hacia esta dirección, por lo que se entiende necesario prestigiar y dignificar este lugar.

Se analizan los programas planteados y las necesidades de volumetría que van a requerir, que se estiman en 80.000 m³, frente a los 85.000 m³ de volumen máximo que establece la Modificación Puntual. Se considera insuficiente la diferencia entre ambas, lo que puede conllevar que la solución arquitectónica colmate la volumetría totalmente con un edificio prácticamente compacto, e impedir soluciones plásticas más expresivas y mejor adaptadas al contexto urbano.

El informe considera excesivo el programa que se ha de incluir, lo que llevaría a soluciones demasiado condicionadas, y a una dificultad evidente para resolver una arquitectura de referencia en un entorno especialmente complejo. Ello pudiera dar lugar a que las soluciones no alcancen la deseable calidad funcional, formal, estética y perceptiva. También considera insuficiente el espacio libre mínimo previsto de 635 m² e injustificada la supresión de 100 plazas de garaje. Se hace referencia a modo de ejemplo de otros edificios de referencia similares, señalando las deficiencias del Palacio de Festivales de Santander y poniendo de manifiesto otros edificios en los que las actuaciones van más allá de la pura funcionalidad (Museo de la Evolución Humana de Burgos, Guggenheim en Bilbao o el edificio del Centro Botín en Santander). La alegación detecta un claro exceso de volumetría con relación a la capacidad máxima que puede albergar el solar. Y considera que no son adecuadas para un edificio como el MUPAC ni la limitación de la altura de planta a 5 m., ni el agotamiento de la capacidad edificatoria del solar, que impediría posibles ampliaciones futuras. Señala que la presencia de la sede de la Consejería, implica una presión añadida al complejo entorno circulatorio.

El informe concluye destacando los siguientes aspectos:

Con el fin de resolver adecuadamente la relación con el entorno urbano y no generar una afección negativa en el entorno urbano inmediato consideran que la edificabilidad asignada al solar resulta excesiva con relación a la capacidad de volumen máximo que puede albergar el solar.

El exceso de edificabilidad y la limitación de alturas de los espacios, limita la posibilidad de resolver adecuadamente los espacios de ámbito social y otros espacios para los que se pretenda una escala mayor.

Así mismo con el fin de reducir la edificabilidad, y permitir resolver de manera adecuada la arquitectura y su relación con la ciudad, además de disponer de edificabilidad sobrante para una cierta ampliación en el futuro, proponen destinar el solar únicamente como sede del MUPAC, y no situar en él las oficinas de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Y finalmente recomiendan la posibilidad de que un porcentaje relativamente pequeño de la volumetría pueda exceder en altura el área de movimiento asignada, con el fin de posibilitar soluciones de mayor capacidad expresiva o icónica, que pueda tener razón de ser en un edificio singular de estas características.

Organismos y Empresas Públicas

Viesgo, empresa suministro de energía. (Contestación recibida el 22/08/2018).

Por el contenido de la modificación, describe la infraestructura en la zona y considera que la Modificación Puntual propuesta no tiene efectos sobre ellas. Remite a fases posteriores la cuantificación de las futuras necesidades de suministro eléctrico para determinar las nuevas infraestructuras de extensión de red necesarias.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

MARE. (Contestación recibida el 23/07/2018).

Por el contenido de la modificación, considera que no tiene efectos significativos sobre las instalaciones de la empresa MARE.

Servicio municipal de aguas. (Contestación recibida el 24/08/2018)

Remite el expediente al Ayuntamiento de Santander para su consideración e informe, por no considerar el asunto de la competencia de su servicio.

6. VALORACIÓN AMBIENTAL.

Teniendo en cuenta la información proporcionada en la fase de consultas, así como los criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria (contemplados en el Anexo V de la Ley 21/2013), y al objeto de precisar los posibles efectos medioambientales de la actuación prevista, se exponen a continuación, a través de una relación de diferentes apartados o aspectos ambientales, una serie de consideraciones para la justificación de la necesidad de someter la Modificación Puntual de Planeamiento al procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria o simplificada, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 17, 18, 29, 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

6.1. Valoración de la fase de consultas.

El contenido de las consultas recibidas corrobora la escasa o nula relevancia, de los efectos ambientales de la Modificación. Resumidamente, la valoración de dichas consultas es la siguiente:

La Delegación del Gobierno en Cantabria considera que es muy improbable que de la MP se deriven efectos ambientales negativos significativamente diferentes de los analizados en la tramitación ambiental del PGOU de 2012.

La Dirección General de Salud Pública no realiza consideraciones.

La Secretaría General de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio no tiene sugerencia, propuestas o consideraciones a realizar.

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística (Servicio de Planificación y Ordenación Territorial) indica que no presenta afecciones al planeamiento territorial no realizándose sugerencias o consideraciones de tipo ambiental.

La Dirección General de Urbanismo considera que la Modificación Puntual no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

La Dirección General de Vivienda y Arquitectura no informa sobre posibles efectos significativos en el medio ambiente.

La Dirección General de Medio Ambiente no realiza observaciones o sugerencias e indica que la Modificación no afecta al ámbito de las competencias de la Subdirección General de Aguas.

La Dirección General del Medio Natural informa que la actuación pretendida no afecta a ningún Monte de los del Catálogo de Utilidad Pública de Cantabria, encontrándose fuera del ámbito de la Red de Espacios Naturales de Cantabria y fuera del ámbito territorial de los espacios pertenecientes a la Red natura 2000. Y así mismo indica que no se han identificado hábitats naturales de interés comunitario de carácter prioritario, incluidos en el Anexo I de la Directiva 92/43/CEE.

El grupo Alceda en su alegación indica que la edificabilidad asignada al solar resulta excesiva en relación con el entorno urbano, considerando que se generaría una afección negativa en el entorno urbano inmediato. Así mismo, exponen que el exceso de edificabilidad y la limitación de alturas de los espacios, limita la resolución adecuada de los espacios de ámbito social y otros espacios para los que se pretenda una escala mayor. Y por ello proponen destinar el solar

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

únicamente a sede del MUPAC. Y recomiendan que un porcentaje relativamente pequeño de la volumetría pueda exceder en altura con el fin de permitir algún elemento más representativo o simbólico, que pueda tener razón de ser en un edificio singular.

Viesgo Distribución indica que la MP no tiene efectos sobre las condiciones administrativas de las instalaciones de infraestructura eléctrica de la zona.

La empresa MARE considera que la actuación no tiene incidencia sobre las instalaciones de aguas residuales, las instalaciones de residuos y otras instalaciones de la empresa.

El Servicio de Abastecimiento de agua y alcantarillado del municipio de Santander remite la solicitud de informe al Ayuntamiento de Santander para su consideración e informe

Finalmente, y en relación con el conjunto de las consultas realizadas, hay que indicar que en el supuesto de que, debido a los informes de carácter sectorial se modifique el contenido de la propuesta, o se produzca una modificación sustancial de la misma, el procedimiento deberá iniciarse de nuevo, sin que sea válido el contenido de este informe, ni exima del procedimiento de evaluación ambiental a la nueva modificación.

6.2. Valoración y previsión de impactos de la actuación.

A continuación, se analizan las afecciones ambientales previstas derivadas de la Modificación Puntual. Se han tenido en cuenta las previsiones de impacto realizadas en el Documento Ambiental Estratégico, con el fin de determinar si el procedimiento de evaluación ambiental debe ser ordinario o simplificado.

Impactos sobre la atmósfera. La modificación no genera posibles afecciones por sí misma, que supongan una mayor afección de las contempladas en la ordenación prevista en el PGOU.

Impactos sobre la geología y la geomorfología. La modificación no genera posibles afecciones por sí misma, que supongan una mayor afección de las contempladas en la ordenación prevista en el PGOU.

Impactos sobre la hidrología. La modificación no genera afecciones a las escorrentías existentes y a la recarga de acuíferos debido a las modificaciones del relieve previsibles en las obras de urbanización.

Impactos sobre el suelo. Dada la naturaleza y objeto de la Modificación Puntual, se prevé que no se producirá un efecto significativo sobre el consumo de suelo, respecto a la situación ya prevista.

Impacto sobre los Espacios Naturales Protegidos. Por el objeto y ámbito de la Modificación, no se generarán afecciones sobre los valores naturales, ni afección a espacios naturales objeto de conservación. Las actuaciones se encuentran fuera del ámbito territorial de los espacios naturales protegidos de Cantabria

Impacto por riesgos naturales y tecnológicos. El desarrollo y ejecución de la modificación no está supeditado a un riesgo mayor que cualquier otra actuación urbanística de acuerdo al planeamiento vigente y normativa aplicable.

Impactos sobre la fauna y la vegetación. La modificación no genera posibles afecciones por sí misma, que supongan una mayor afección de las contempladas en la ordenación prevista en el PGOU.

Impactos sobre el paisaje. La modificación, en relación al PGOU vigente, plantea un incremento de la edificabilidad del 10,89 %, así como de las alturas libres de las plantas, que pueden suponer un incremento del volumen edificado de aproximadamente un 25%. Las afecciones paisajísticas, generadas por el incremento de los parámetros anteriores, deberán ser tratadas en las propuestas arquitectónicas y valoradas adecuadamente en la resolución del Concurso de Proyectos.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Impactos sobre el patrimonio cultural. Teniendo en cuenta la naturaleza de la modificación y las características del ámbito donde se ejecutará no se prevén afecciones significativas en materia de patrimonio, debiendo tomarse las medidas cautelares que especifica la legislación.

Generación de residuos. La modificación no producirá un incremento significativo de residuos de construcción y demolición, más allá de los ya previstos en el actual PGOU

Impactos en relación con el cambio climático. No se prevé que la modificación pueda tener efectos relevantes que puedan influir sobre el cambio climático, puesto que no se producirán incrementos significativos del tráfico de vehículos en el contexto de la ciudad, con la excepción de un mayor tráfico en el ámbito de proximidad, ni en el uso de materiales de construcción, como así tampoco en los consumos energéticos, ni se producirán deforestaciones que pudieran influir en este factor.

Eficiencia energética, consumo de recursos y calidad del medio urbano. La ejecución de la modificación no supondrá incremento reseñable en el consumo de recursos hídricos o de la generación de aguas residuales. La naturaleza de la modificación no repercutirá de manera significativa sobre la calidad del medio urbano, si bien, la movilidad se va a ver afectada por el incremento de tráfico en el ámbito, así como por el número de visitantes y el personal institucional que van a acceder al edificio. No se prevé alteración significativa de los parámetros o indicadores en materia energética, ni otros efectos significativos sobre el medio ambiente.

Resumidamente, no se aprecian afecciones o impactos significativos derivados de la ejecución de la Modificación Puntual, que no sean abordables desde la metodología de redacción de proyectos, y desde la aplicación de buenas prácticas en la ejecución de la urbanización y edificación, o desde la mejora de las determinaciones de las ordenanzas aplicables, en los aspectos aquí mencionados.

7. CONCLUSIONES

A la vista de los antecedentes, con la información de la que se dispone y la documentación de este procedimiento de evaluación ambiental estratégica de la Modificación Puntual del PGOU, se concluye que ésta no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

No obstante, lo cual, y a los efectos oportunos y consideración por el Ayuntamiento, se remite copia de las respuestas recibidas a las consultas efectuadas a las Administraciones Públicas afectadas y público interesado.

Las medidas ambientales contenidas en el Documento Ambiental Estratégico se incorporarán e integrarán en la Modificación Puntual del PGOU que vaya a ser sometida a Aprobación inicial, de conformidad con lo señalado en la *Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental*.

Con el fin de asegurar la integración de los aspectos ambientales en la propuesta de la Modificación Puntual del PGOU para sede del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria (MUPAC) y de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, se recuerda la necesidad de dar cumplimiento a las determinaciones establecidas por otros instrumentos legales y reglamentarios, así como a las siguientes condiciones:

- Con carácter previo a la Resolución del Concurso de Proyecto, al objeto de valorar la solución que mejor se integre y minimice las afecciones del volumen en el entorno, las propuestas deberán incorporar un Análisis de Impacto e Integración Paisajística, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 4/2014 de 22 de diciembre, de Paisaje, atendiendo especialmente a la proximidad del Conjunto Histórico Artístico del Paseo Pereda y Castelar.
- Teniendo en consideración la alta densidad de la zona y la afluencia de visitantes del MUPAC, se considera necesario se disponga de un amplio espacio público perimetral de

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- aceras, espacios libres y zonas de acceso, que permitan una mayor calidad del paisaje urbano, faciliten el tránsito peatonal, así como una adecuada contemplación del edificio.
- Con el fin de minimizar los efectos de la actuación sobre la intensificación del tráfico en la zona, será preciso justificar alternativas de accesibilidad y movilidad, así como la dotación suficiente de plazas de aparcamientos para todo tipo de vehículos en las proximidades del edificio. Y por ello deberá contemplarse entre las alternativas la prevista en la MP de supresión de una de las dos plantas de aparcamiento.
 - Según lo dispuesto en el apartado 1.j) del artículo 29 de la Ley 21/2013, de evaluación ambiental, en el documento de la Modificación Puntual se incluirán las medidas previstas para el seguimiento ambiental de la misma.

Por tanto, la Modificación Puntual del PGOU de referencia no ha de ser objeto del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria, no siendo precisa la preparación y presentación del Estudio Ambiental Estratégico. Lo anterior se entiende sin perjuicio de informar a éste órgano ambiental de cualquier modificación sustancial posterior de la propuesta de Modificación Puntual del PGOU, para determinar si la misma pudiera tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Este informe ambiental estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se hubiera procedido a la aprobación de esta Modificación Puntual del PGOU de Santander en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación.

De conformidad con el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, el presente informe ambiental estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.

Este órgano ambiental procederá a la remisión del Informe Ambiental Estratégico para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santander, 29 de octubre de 2018.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,

José Manuel Lombera Cagigas.

2018/9728

CVE-2018-9728

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2018-9669 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del V Convenio Colectivo de la empresa Nissan Motor Ibérica S.A., para el periodo 2018-2019.*

Código 39100121012012

Visto el texto del Convenio Colectivo de empresa Nissan Motor Ibérica, S.A, para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2018 y el 31 de marzo de 2019, suscrito con fecha 24 de julio de 2018, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y el Comité de Empresa en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística,

ACUERDA

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

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

Santander, 30 de octubre de 2018.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

V Convenio Colectivo

NMISA Planta de Cantabria

V CONVENIO COLECTIVO

Las PARTES que conciertan este Convenio Colectivo son, de un lado la Dirección de la empresa Nissan Motor Ibérica, S.A. en su planta de Cantabria y por otra parte el Comité de Empresa, en representación del colectivo laboral afectado.

CAPÍTULO PRIMERO

Estipulaciones Generales

Art. 1º.- Objeto.- El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales, así como las condiciones generales de trabajo y económicas entre la empresa Nissan Motor Ibérica, S.A. y el personal incluido en su ámbito de aplicación.

Art. 2º.- Ámbito Territorial.- Las estipulaciones del Convenio serán de aplicación en el Centro de Trabajo que la Empresa tiene establecido en Los Corrales de Buelna (Cantabria).

Art. 3º.- Ámbito personal.- El presente Convenio afecta a la totalidad del personal de la Empresa que se integra en los grados de valoración del 1 al 13A, ambos inclusive, de su ámbito territorial, cualquiera que sea su profesión, especialidad, edad, sexo o condición.

Queda expresamente excluido el personal a que se refiere el artículo 1º, 3,c) y el artículo 2º, 1,a) de la vigente Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y todas aquellas personas o grupos con los que, por acuerdo con la Dirección y por escrito, se establezcan condiciones especiales, sin perjuicio de los derechos mínimos legales que puedan corresponderles. La Dirección entregará al Comité de Empresa una relación nominal del personal excluido del régimen del Convenio y seguirá actualizándola en lo sucesivo.

El personal excluido al que se refiere el párrafo anterior podrá renunciar a esta situación e integrarse dentro de lo establecido en el presente convenio.

Al personal contratado en cualquiera de las modalidades de duración determinada le serán aplicadas, sin perjuicio de las cláusulas que - con arreglo a la legalidad vigente - puedan pactarse, las disposiciones del Convenio en cuanto sean compatibles con la naturaleza temporal de su contrato y, en cualquier caso, proporcionalmente a la duración y jornada establecidas en el mismo; contrato que, por otra parte, se ajustará a la regulación para el mismo establecida en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

Art. 4º.- Ámbito temporal.- El presente Convenio entrará en vigor el día 1º de abril de 2018 y su duración se extenderá hasta el 31 de marzo de 2019.

Los efectos económicos del mismo, que tendrán idéntico período de vigencia, se aplicarán exclusivamente al personal que se halle en alta en la Empresa en el momento de la firma del Convenio, a los fallecidos desde el 01.04.2018 hasta ese momento y a quienes se incorporen al ámbito territorial y personal de aplicación del mismo con posterioridad a esta fecha. La actualización del Seguro Colectivo de Vida empezará a regir a partir de la firma de la correspondiente póliza.

Art. 5º.- Prórroga.- La duración del Convenio se podrá prorrogar por acuerdo de las partes.

Art. 6º.- Denuncia, Revisión y Mantenimiento del Régimen del Convenio.- El presente Convenio se entenderá denunciado a la finalización de su ámbito temporal.

Si se solicitara la revisión del Convenio, se acompañará proyecto razonado sobre los puntos a revisar para que puedan iniciarse inmediatamente las negociaciones. El planteamiento de cualquier situación de huelga o de conflicto colectivo basado en la pretensión de revisión del Convenio se llevará a efecto bajo las condiciones y según el procedimiento previsto en el Real

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Decreto-Ley 17/1977, de 4 de Marzo, sobre Relaciones de Trabajo, o en la norma reguladora en cada momento del trámite legal para las mencionadas situaciones.

Al finalizar el período de vigencia del Convenio se mantendrá el régimen establecido en el presente hasta que las comunidades laborales afectadas se rijan por un nuevo Convenio, sin perjuicio de las facultades reservadas a la Autoridad y a la Jurisdicción Laboral.

Art. 7º.- Compensación, Absorción y Garantías "Ad Personam".- En materia de compensación y absorción se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación al caso, sin perjuicio de lo que con carácter específico se determina de manera concreta en este Convenio.

Las retribuciones que se establecen en este Convenio con carácter mínimo compensarán y absorberán cualesquiera otras existentes en el momento de la entrada en vigor del mismo o que se establecieran en el futuro, cualquiera que sean su naturaleza u origen.

Las mejores condiciones económicas derivadas de normas laborales legalmente establecidas, presentes o futuras y de general o particular aplicación, sólo tendrán eficacia práctica si, consideradas globalmente y en cómputo anual, resultaren superiores a las establecidas, asimismo globalmente y en cómputo anual, en las estipulaciones de este Convenio.

Consecuentemente, computadas sobre la base anual las cantidades recibidas legal o convencionalmente por todos los conceptos, las diferencias - si las hubiere - se mantendrán con el mismo carácter con que fueron concedidas, siendo susceptibles de absorción en futuras modificaciones salariales.

Se respetarán las situaciones personales que, desde el punto de vista de la percepción, sean en conjunto más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, con arreglo a lo precisado en los apartados anteriores, manteniéndose estrictamente "ad personam".

La interpretación de lo dispuesto en este artículo corresponde a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio sin perjuicio de la competencia de los Organismos Administrativos o contenciosos en la materia.

Art. 8º.- Vinculación a la Totalidad. - En el supuesto de que por la Jurisdicción competente se declarase la ilegalidad o ineficiencia de alguno de los pactos de este Convenio, éste quedará sin eficacia práctica en su globalidad, debiendo reconsiderarse su contenido.

Art. 9º.- Garantía del Convenio. - Las partes del Convenio acuerdan, y a ello se comprometen formalmente, no solicitar ni adherirse a ningún otro Convenio, cualquiera que sea su ámbito de aplicación, durante toda la vigencia del que ahora suscriben.

Asimismo, ambas partes acuerdan someter a la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia, cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación e interpretación del presente Convenio, y ello con carácter previo a cualquier planteamiento ante los Organismos Laborales competentes. En aquellos supuestos en los que las discrepancias sobre la aplicación e interpretación del presente Convenio no puedan ser resueltas en el seno de la Comisión Paritaria, las partes se comprometen a seguir las vías y mecanismos legales que se contemplan de forma específica en la Estipulación Segunda.

Art. 9ºBIS.- Garantía del Convenio. Procedimiento de descuelgue. - Las partes del Convenio acuerdan que, la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia se reunirá, a petición de una de las partes integrantes, en los procedimientos de inaplicación de condiciones de trabajo, según prevé el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La Comisión Paritaria tendrá la función de mediar y valorar, con el objeto de llegar a un acuerdo en el período de consultas que se tramite, cuando se solicite su intervención, respecto a las discrepancias que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando no se solicite su intervención o no se llegue a un acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme al artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores y que a continuación se indican.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de tres días laborables, a contar desde la petición realizada y en la misma tratará de las cuestiones sujetas a debate.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

De dicha reunión se levantará acta y en el supuesto de que las cuestiones tratadas no estuvieran resueltas y se mantuviera la discrepancia sobre las mismas, ambas partes se someterán de forma previa a cualquier decisión a la mediación ante el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (O.R.E.C.L.A.) de acuerdo a lo establecido en el VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre solución extrajudicial de conflictos laborales (publicado en el Boletín Oficial de Cantabria en fecha 14 de julio de 2010) en el plazo máximo de 7 días a contar desde la reunión de la Comisión Paritaria finalizada sin acuerdo.

Si desde dicha mediación ante el O.R.E.C.L.A. no se llegará a ningún acuerdo en el plazo de tres días desde su celebración, las partes podrán acudir a la jurisdicción laboral competente.

CAPÍTULO SEGUNDO

Organización del Trabajo

Art. 10º.- Principio General. - La organización del trabajo en cada una de las secciones o dependencias de la Empresa, con sujeción a las normas legales vigentes en cada momento, es facultad exclusiva de la Dirección.

Esta conlleva el deber de llevarla a efecto de tal manera que pueda lograr el máximo rendimiento dentro del límite racional y humano de los elementos a su servicio, a cuyo fin contará con la necesaria colaboración del personal.

En materia de organización, se estará en todo a las normas internas de la organización del trabajo, valoración de tareas y del mérito individual y sistemas de retribución (que se refunden en los Anexos correspondientes) y, en lo no previsto en ellas, a las disposiciones legales vigentes y demás concordantes y complementarias sobre el particular.

Las referidas normas internas se consideran forman parte del articulado del Convenio, a cualesquiera efectos.

Art. 11º.- Saturación.- Es facultad de la Dirección la asignación del número de máquinas y de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo a él encomendada represente la efectiva saturación de la jornada al rendimiento mínimo exigible del 100 MTM, aunque para ello sea preciso el desempeño, en el mismo o en otro local del centro de trabajo, de labores distintas de las que habitualmente se le hayan confiado y sin que dicha saturación implique necesariamente aumento de nivel o grado salarial. La eventual insaturación no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de dicha facultad.

Art. 12º.- Procedimiento en caso de disconformidad.- De acuerdo con lo previsto en las citadas normas internas (anexos 6, 8, 13 y 14) cuya vigencia se ratifica, determinado el sistema de simplificación del trabajo, el análisis, la fijación y el control de los rendimientos individuales o colectivos según los casos, y las plantillas correctas del personal, el trabajador deberá aceptarlos preceptivamente, pudiendo -no obstante- quienes estuvieren disconformes con los resultados presentar la correspondiente reclamación, siguiendo el procedimiento señalado en la normativa vigente en cada momento.

Art. 13º.- Selección e ingresos del personal.- La Empresa realizará las pruebas de ingreso que considere oportunas y clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que haya sido contratado y no por las que pudiese estar capacitado para realizar.

En los procesos de selección por nuevas incorporaciones, siempre que se den en igualdad de condiciones técnicas y profesionales, prevalecerá la condición de ser hijo o familiar de trabajador.

El personal de nuevo ingreso en la Empresa, para facilitar un mejor aprovechamiento de sus aptitudes, precisa de un período de formación y adaptación a la Empresa, a su organización, sus sistemas de trabajo, sus normas y procedimientos y a los distintos puestos de trabajo que puedan llegar a desempeñar. Por ello, los trabajadores que ingresen en la plantilla de la Empresa a partir de la entrada en vigor del presente Convenio percibirán, durante el primer año de prestación de servicios, los siguientes porcentajes respecto a la retribución correspondiente al nivel de valoración del puesto de trabajo:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

1^{er} semestre: 88%
2^o semestre: 95%

A partir del año se aplicará el 100% de la retribución correspondiente al grado de valoración del puesto de trabajo desempeñado.

Para los trabajadores actuales vinculados a un Contrato de Relevó, seguirá en vigor la aplicación de los siguientes porcentajes respecto a la retribución correspondiente al nivel de valoración del puesto de trabajo:

1^{er} año: 75%
2^o año: 85%
3^{er} año: 90%
4^o año: 95%
5^o año: 100%

A partir del quinto año se aplicará el 100% de la retribución correspondiente al grado de valoración del puesto de trabajo desempeñado.

Art. 14^o.- Movilidad Funcional.- Tendrá la consideración de movilidad funcional los traslados de puesto dentro del mismo Centro de trabajo o entre Centros de la misma provincia, con variación de funciones o sin ella, para un período máximo de un mes; una variedad de esta movilidad es el trasvase de mano de obra indirecta o de personal técnico, administrativo y subalterno a mano de obra directa.

Tendrán igualmente la consideración de movilidad funcional los traslados de trabajadores de la planta de fundición a la planta de mecanización o viceversa.

Este tipo de movilidad llevará aparejada, en su caso, la modificación de las condiciones de trabajo, tanto en lo que respecta a los cometidos propios del nuevo puesto como en lo concerniente a otras particularidades de la relación laboral (cambio de turno u horario, etc.).

La movilidad funcional podrá comportar un período de formación previo a la reconversión, en cuyo caso el trabajador deberá someterse inexcusablemente a los cursillos que se organicen al efecto dentro o fuera de la Empresa. Estos podrán tener lugar aprovechando el tiempo de la aplicación de los Expedientes de Regulación de Empleo, con la garantía para el trabajador de que, en cualquier caso, no habrá de sufrir quebranto económico por causa de esta formación.

Se dará información de los planes de movilidad funcional y reconversión profesional al Comité de Empresa, con carácter previo a su puesta en práctica.

Las prioridades que se observarán para la selección del personal que haya de verse afectado por la movilidad, serán las siguientes y por este orden:

- 1.º **Voluntarios** que se adapten a las condiciones del nuevo puesto.
- 2.º **Recuperación** de quienes pasaron de mano de obra directa a mano de obra indirecta o al grupo de personal técnico, administrativo y subalterno, como consecuencia de la disminución de programas de fabricación.
- 3.º **Adecuación** del trabajador a las exigencias psicofísicas y profesionales del nuevo puesto.
- 4.º **Orden inverso** a la antigüedad en el grupo de mano de obra indirecta o en el de personal técnico, administrativo o subalterno, respetando - dentro de las secciones o grupos objeto de la movilidad - las categorías profesionales de manera que los primeros en afectación sean los de categoría inferior y, dentro de éstos, los más modernos en la categoría.
- 5.º **Orden inverso** a la antigüedad en el puesto de trabajo.
- 6.º **Mayores** de 50 años o con más de 25 años de antigüedad en la Empresa.
- 7.º **Personal** de capacidad disminuida.
- 8.º **Representantes** del personal.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Esta movilidad se llevará a efecto sin perjuicio, en ningún caso, de la retribución global consolidada correspondiente al grado de valoración del puesto de origen o al reconocido personalmente al trabajador, salvo las primas y pluses que - con la garantía correspondiente al nivel personal - serán los correspondientes al nuevo puesto de destino.

Art. 15º.- Clasificación profesional y valoración de puestos de trabajo.- La clasificación profesional de los trabajadores en la Empresa se regirá por las estipulaciones del presente Convenio en materia de valoración de puestos de trabajo y, en lo no previsto en éstas, por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás normas legales o reglamentarias de general aplicación.

El contenido ocupacional de los puestos de trabajo será el determinante:

- a) de la adscripción del trabajador a uno de los únicos grupos profesionales siguientes que se establecen:
- **Grupo profesional de operarios**, que incluye tanto a los profesionales de oficio como a los especialistas, peones y subalternos de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica, y
 - **Grupo profesional de empleados**, que incluye tanto al personal administrativo como al técnico, en todas sus variedades, de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica;
- b) de la correcta elección del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo que haya de utilizarse para la evaluación del puesto y la consiguiente asignación del grado de valoración del mismo a los efectos de clasificación y retribución.

Como única excepción, a los trabajadores que según la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica ocupen puestos de trabajo clasificados en alguna de las categorías de subalterno de las que en dicha Ordenanza se mencionaban, aun cuando estarán clasificados dentro del grupo profesional de operarios y se utilizará para calificar dichos puestos el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo de operarios, les continuará siendo de aplicación la tabla salarial de los empleados.

Se suprimen las categorías profesionales de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica. A efectos de cotización a la Seguridad Social se respetarán a título personal los grupos de tarifa de cotización consolidados por la actual plantilla; y, por lo que respecta a futuros ingresos o cambios de puesto de trabajo se asignarán los grupos de tarifa resultantes de la tabla de conversión que se especifica en el anexo nº 15.

Art. 16º.- Adaptación del personal a los puestos de trabajo.- Efectuada la valoración, cada puesto de trabajo será ocupado por la persona que habitualmente lo venía desempeñando. Si, por necesidades de organización, aptitud física del trabajador, conocimientos requeridos, etc., fuese necesario el traslado del trabajador que desempeña el puesto, se estará a lo que se indica en los apartados siguientes:

1) Cambio de puesto de trabajo.- Se denomina cambio de puesto de trabajo a los resultados de la movilización del personal dentro de los límites de su Centro de Trabajo.

El cambio de puesto de trabajo podrá tener carácter provisional o permanente

Se entenderá que el cambio de puesto tiene carácter provisional cuando la duración del mismo no exceda de tres meses y permanente si excede de dicho período.

2) Causa del cambio.- El cambio de puesto de trabajo podrá tener su origen en alguna de las siguientes causas:

a) A petición del trabajador.- En este caso se requerirá la solicitud por escrito y, de accederse por parte de la Dirección, se le asignará la categoría y grado de valoración y remuneración del nuevo puesto sin derecho de indemnización alguna.

b) Por acuerdo mutuo entre la Dirección y el trabajador.- En este caso se estará a lo convenido por escrito entre ambas partes.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

c) Por sanción reglamentaria.- Se regulará por lo establecido en el Artículo 43 del presente Convenio Colectivo de nuestra Empresa, y se aplicarán las condiciones económicas que correspondan al nuevo puesto.

d) Por necesidades del servicio.- En los casos en que por aplicación de nuevos métodos de trabajo, mecanización, racionalización de las explotaciones, condiciones antieconómicas de alguna de ellas, saturación de la jornada de trabajo, crisis del mercado, agrupación de instalaciones o del personal en función de una mayor productividad, sea necesaria la movilidad del personal hasta un plazo máximo de tres meses consecutivos, se seguirán las normas siguientes:

I) Si el puesto al que se le destina fuera de grado superior al del puesto de procedencia, el trabajador percibirá la retribución del nuevo puesto a partir de la fecha del cambio, a menos que el nuevo cambio requiera una fase previa de adiestramiento, en cuyo caso y por todo el período fijado para el mismo se le mantendrá la retribución de origen.

Si se acreditara que el trabajador ha desempeñado dicho puesto de grado superior durante 90 días continuados o alternos, consolidará la retribución correspondiente a dicho grado.

II) Si el puesto de destino fuere de grado inferior al de origen, el trabajador mantendrá inalterada la retribución del puesto de procedencia. La Empresa, por su parte, pondrá el máximo interés en que los trabajadores que se encuentren en tal situación sean adaptados para el desempeño de otras tareas susceptibles de encuadramiento en el mismo o superior grado al de procedencia. En ningún caso el mencionado cambio podrá suponer manifiesto menoscabo de la dignidad del trabajador ni perjuicio notorio de su formación profesional.

e) Por disminución de la capacidad física del trabajador.- En los casos en que fuere necesario efectuar el cambio en razón a la capacidad disminuida del trabajador y cuando tuviera su origen en alguna enfermedad profesional o accidente de trabajo no imputable a él, o desgaste físico natural como consecuencia de una dilatada vida de servicio en la Empresa, el trabajador percibirá el salario correspondiente, en el momento del cambio de puesto, a un grado como máximo por debajo del que venía percibiendo.

f) Por conveniencia de la Empresa.- Cuando el cambio de puesto de trabajo tenga su origen en esta causa y no concurra ninguna de las circunstancias señaladas en los párrafos anteriores, la Empresa vendrá obligada a respetar todas las percepciones que por todos los conceptos tuviese asignadas el trabajador.

Las dudas que pudieran surgir de la aplicación de este apartado, en cada caso particular, serán objeto de conocimiento en el seno del Comité de Empresa, sin que ello obste a la efectividad del cambio acordado por la Dirección.

g) Por sustitución.- Cuando se dé el caso de que el cambio obedezca a la sustitución por enfermedad, accidente de trabajo y permisos u ocupación de cargos oficiales, el cambio comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado sin consolidación de las condiciones económicas ni cambio de categoría, si estas fueran superiores, y sin detrimento de su abono - con arreglo a las normas establecidas - durante el mencionado período, volviendo a su situación anterior una vez terminadas las causas que lo motivaron.

Art. 17º.- Movilidad geográfica.- Cuando concurren razones económicas, técnicas, organizativas o de producción la Dirección de la Empresa comunicará y podrá acordar el desplazamiento de trabajadores a otras plantas y centros de trabajo de la Empresa dentro del territorio nacional, con las siguientes particularidades:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

La decisión deberá ser comunicada con una antelación de 30 días hábiles a la fecha de su efectividad en primer lugar a la Representación legal de los Trabajadores y después a la persona o personas afectadas.

Cuando concorra la necesidad de desplazar a trabajadores se dará prioridad a las personas que se presenten voluntariamente. En el supuesto en que no haya suficientes voluntarios para cubrir las necesidades existentes, el desplazamiento tendrá carácter obligatorio para el trabajador o los trabajadores afectados. Si el trabajador no está de acuerdo, podrá reclamar a través de las vías legales.

La Dirección de la Empresa además del salario ordinario, mientras dure el desplazamiento asumirá el coste de las dietas, gastos de alojamiento y locomoción contratados por la propia Empresa. La Empresa no asumirá los costes derivados de las dietas, alojamientos y locomoción que los trabajadores realicen o contraten por sus propios medios.

Adicionalmente a lo anterior, por cada trayecto de desplazamiento (ida y vuelta) de trabajadores de la planta de Cantabria, la empresa abonará una cantidad a tanto alzado que compensará el tiempo dedicado a dichos trayectos. Si el desplazamiento se produce a los centros de Barcelona la empresa abonará 200 € brutos y si el desplazamiento se produce a la planta de Ávila abonará 140 € brutos.

Cada fin de semana el trabajador o trabajadores tendrán la opción de regresar a su domicilio. En el caso del trabajador o los trabajadores que opten por ello, la Empresa pondrá los medios necesarios para que efectúen el desplazamiento. En los casos en que el trabajador o los trabajadores opten por permanecer en el lugar de desplazamiento durante el fin de semana, no cobrarán la compensación por desplazamiento de dicha semana sin embargo, la Empresa proporcionará el alojamiento y les serán abonadas las dietas correspondientes al sábado y domingo, que serán de 40 € cada día sin necesidad de justificación.

Las compensaciones previstas en este artículo, con excepción de las dietas, gastos de alojamiento y locomoción, se abonarán exclusivamente a aquellos trabajadores que efectúen desplazamientos cuya duración sea superior a 15 días continuados e inferior a 12 meses.

El periodo máximo de desplazamiento de un trabajador será de 1 año acumulado durante la vigencia del presente convenio.

CAPÍTULO TERCERO

Jornada, Turnos, Vacaciones

Calendario, Licencias y Excedencias

Art. 18º.- Norma General.- La regulación de estas materias se acomodará a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, con las salvedades que se especifican en los artículos siguientes.

Art. 19º.- Jornada de Trabajo.- Para toda la vigencia del Convenio (Enero 2016 - Marzo 2018) la jornada general de trabajo para todo el personal de la Empresa será de mil setecientas cuarenta y cuatro (1.744) horas de prestación real y efectiva de trabajo anual, que podrá aumentar o disminuir dependiendo de la flexibilidad pactada en este convenio.

Las horas serán distribuidas en el calendario laboral en la forma que, según lo dispuesto en el art. 23 del Convenio, se establezca.

No obstante lo pactado en el párrafo anterior, el cómputo del tope legal de horas extraordinarias se iniciará a partir de la jornada máxima legal en cada momento vigente.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

El tiempo de descanso del personal sujeto al régimen de jornada ininterrumpida será de 15 minutos reglamentarios, no computando estos a los efectos de la jornada anual de trabajo real y efectiva pactada, considerándose incluida su retribución en las tablas salariales anuales pactadas.

Dichas jornadas serán en todo caso íntegramente exigibles, sin que los posibles aumentos futuros legales o reglamentarios en el número de días del período de vacaciones retribuidas puedan en absoluto representar disminución alguna de aquéllas, mientras no se establezca en la Ley aplicable una jornada máxima anual inferior.

Exclusivamente para el 2018, se acuerda una reducción de 8 horas de la jornada anual general de trabajo, que se incluiría como día de floating, pero con la peculiaridad de que obligatoriamente debe utilizarse en el año fiscal 2018. En caso contrario, se pierde el día de floating.

Art. 20.- Horas extraordinarias.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias el tiempo de trabajo efectivo que exceda de la duración de la jornada ordinaria vigente en cada momento en el calendario laboral, pudiendo compensarse por tiempo de descanso según acuerdo con los interesados.

Ante la situación de crisis existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, el número de horas extraordinarias, que –en todo caso- se realizarán a requerimiento de la Empresa, será tan moderado como permita la buena marcha de la producción o de la administración.

En función de las causas que las determinen, las horas extraordinarias se clasifican con arreglo a los siguientes criterios:

- a) DE URGENTE NECESIDAD.- Se consideran como tales las incluidas en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores y art. 14 del Real Decreto 2.001/83, de 28 de julio, así como las exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otras circunstancias cuando su no realización pueda producir o haya producido graves o evidentes perjuicios para la propia Empresa o para terceros. Estas horas no se computarán a los efectos de los límites de horas extraordinarias, procurándose repartir entre los ocupantes de los puestos reseñados.
- b) Otras, cuya prestación será voluntaria.
 - Las horas referentes a preparaciones o reparaciones de máquinas para iniciar el trabajo del día siguiente, así como las horas que tengan que prolongar los conductores cuando, por razones de viajes a otras provincias, no sea factible realizar el trabajo dentro de la jornada laboral, tendrán esta misma consideración.
 - Las necesarias que se derivan de la aplicación de las medidas de redistribución industrial o de la introducción y desarrollo de nuevos productos.
 - Las necesarias para cubrir posibles retrasos en los relevos por cambio de turnos o ausencias imprevistas.
 - Las necesarias por posibles pedidos imprevistos o períodos punta de producción o técnico-administrativo.
 - Las necesarias para la reparación o puesta a punto de las máquinas o instalaciones, cuando no tengan la consideración de urgente necesidad.
 - Las necesarias que tengan su origen en otra circunstancia de carácter estructural.

En todo caso, la Empresa comunicará la realización de las mismas y sus causas a la Representación de los Trabajadores con antelación y mensualmente las ya realizadas.

Art. 21º.- Turnos de trabajo, jornadas especiales y cuarto turno.- Con el objeto de favorecer la creación de empleo se adoptan las medidas necesarias para poder permitir tener la fábrica abierta 365 días al año. A tal fin, se crean dos colectivos de trabajo que serán denominados Colectivo 1 y Colectivo 2.

Se conviene expresamente, como condición objetiva y general de las relaciones laborales de la Empresa con su personal, la aceptación por parte de éste del establecimiento, modificación o supresión del trabajo por turnos (aunque no fueran alternativos) cuando las necesidades técnicas

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

de la producción o las conveniencias de la organización del trabajo así lo exijan o aconsejen a juicio de la Dirección, previa comunicación al Comité de Empresa.

La distribución del personal en los distintos turnos o relevos es facultad de la Dirección de la Empresa. Esta podrá proceder al establecimiento de turnos de trabajo para todo el personal en aquellas secciones en que lo estime conveniente, preavisando a los trabajadores con la suficiente antelación que, a ser posible, se concretará en siete días. Los cambios de turno se efectuarán cada semana.

No se producirá un cambio entre trabajadores de distintos Colectivos salvo que exista mutuo acuerdo entre empresa y trabajador.

El **Colectivo 1** estará integrado por el personal que hasta la fecha venía prestando sus servicios con carácter general de lunes a sábado.

Concretamente respecto de este personal se establecen las siguientes condiciones:

a) Turnos de trabajo.- En aquellas secciones en que se trabaje a turnos o relevos, estos se mantendrán de lunes a sábado, ambos inclusive, sin que se produzcan solapes de turnos.

Se establece la jornada de 7 a 15 horas – para todo el personal que esté a turno partido – todos los viernes y vísperas de fiesta. Se regularán guardias para atender las necesidades organizativas, previa consulta al comité de empresa.

Se establece la jornada de 7 a 15 horas desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre para todo el personal que por circunstancias de su trabajo pueda llevarlo a cabo, sin perjuicio de la buena marcha de la empresa. Se regularán guardias para atender las necesidades organizativas, previa comunicación al comité de empresa.

Excepcionalmente, durante el año 2018 se establece la jornada de 7 a 15 horas desde el 15 de junio hasta 30 de septiembre de 2018.

Los trabajadores asignados a una línea de producción que tenga un turno de trabajo libre, podrán elegir el turno de mañana o tarde, siempre y cuando no suponga un perjuicio organizativo para la empresa u otros trabajadores.

b) Jornadas especiales en días no laborables.- Sin perjuicio de la facultad de la Empresa en orden a la suspensión, total o parcial de los supuestos de aplicación de dichas jornadas, y para atender las necesidades técnicas, productivas u organizativas de prestación de servicio a que se refiere el anexo nº 5, durante los días que, según el calendario laboral del Colectivo 1, sean considerados como de no trabajo (sábados, domingos y festivos - oficiales o de la Empresa -), se establece la realización de las jornadas de trabajo - en régimen de turno de mañana, excepto los trabajadores previstos para la puesta en marcha de instalaciones o las situaciones que obliguen a realizar más de un turno - durante los mencionados días. Dicha realización de jornadas podrá afectar a los trabajadores de las dependencias en donde se desarrollen las tareas que se especifican en el anexo nº 5 y se regulará mediante las condiciones que en dicho anexo se indican.

El resto de trabajadores del Colectivo 1 no contemplados en el apartado anterior que hubieren de trabajar en los días teóricamente según su calendario disfrutarán de un descanso intersemanal compensatorio equivalente.

c) Cuarto turno.- Se establece un cuarto turno obligatorio, aplicable al Colectivo 1, que se regulará según el anexo 5º del presente Convenio en su apartado 2º con las siguientes matizaciones:

- a) Se utilizará el cuarto turno siempre que a juicio de la Empresa se requiera para atender a las necesidades de carga de trabajo que no pueda asumir el Colectivo 2.
- b) La Empresa informará a la Representación de los Trabajadores y al propio interesado con una antelación mínima de una semana, aduciendo las causas que justifiquen la utilización del cuarto turno.
- c) El cuarto turno será cubierto en primer lugar con voluntarios, siempre que estos puedan desarrollar su trabajo dentro de los estándares que tiene establecidos la compañía.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- d) El tiempo mínimo exigido para la utilización del cuarto turno será de cuatro semanas.
- e) El tiempo de notificación de la finalización del cuarto turno se dará a conocer con una semana de antelación.
- f) La prestación de trabajo efectivo (con descanso compensatorio equivalente) durante los días no laborables dará derecho a la percepción de un complemento salarial por cada jornada completa de trabajo en dichos días, que se establece en ciento tres euros con diecisiete céntimos (103,17.-€) durante la vigencia del convenio. Esta compensación será de 150 euros (150,00.-€) cuando la jornada de trabajo coincida con Nochebuena o Nochevieja en turno de noche y Navidad o Año Nuevo en cualquier turno.

El **Colectivo 2** será integrado por personal de nueva contratación para la prestación de los servicios, preferentemente, en fines de semana y festivos.

La jornada ordinaria de este colectivo incluirá la prestación de servicios en festivos y fines de semana y, ocasionalmente, de lunes a viernes.

a) Turnos de trabajo

Con carácter general el personal integrado en este colectivo trabajará en fines de semana y festivos a 2 turnos rotativos de 12 horas cada uno de ellos.

Adicionalmente cuando deban prestar servicios en jornadas de lunes a viernes, rotarán a ritmo normal de 8 horas.

b) Horas de trabajo efectivo

La Dirección de la Empresa informará al personal de este Colectivo de las horas a trabajar en cada mes en función de los festivos, fines de semana y días de semana en que deban trabajar efectivamente, respetando, en cualquier caso la jornada anual máxima fijada en convenio y el tiempo de descanso.

Art. 22º.- Vacaciones. - El personal disfrutará de un total de treinta días naturales de vacaciones, o de la parte proporcional que le corresponda en proporción al tiempo efectivamente trabajado en cada año.

Tanto el disfrute como la retribución de las vacaciones reglamentarias se acomodarán, en todo caso, a la regulación prevista en la legislación laboral vigente.

Si por disposición legal de obligada aplicación se incrementase el período anual de vacaciones durante la vigencia del presente Convenio o de cualquiera de sus prórrogas, esta mejora se aplicará automáticamente a todos los trabajadores de la Empresa incluidos en el ámbito personal de aplicación del Convenio, sin perjuicio en ningún caso de lo establecido en el artículo 19 sobre íntegra exigibilidad de la jornada anual de trabajo real y efectivo pactada.

Art. 23º.- Calendario laboral.- Habida cuenta de la total jornada anual de trabajo efectivo pactada, la Dirección de la Empresa propondrá a la representación legal de los trabajadores el calendario laboral y los horarios de trabajo correspondientes a cada colectivo. En el supuesto de que no existiera acuerdo, el criterio que necesariamente ha de prevalecer es el que suponga una reducción de gastos o que favorezca las necesidades estacionales de la producción.

Para el colectivo 1: Para cumplir con la total jornada anual de trabajo se consideran días laborales los que resulten de restar de los días naturales del año los domingos, los días de fiesta oficial y los días de vacaciones.

Para el colectivo 2: Para cumplir con la jornada anual que les corresponda atendiendo el hecho que preferentemente trabajarán en fines de semana y festivos y, ocasionalmente de lunes a viernes, se consideraran días laborales los que resulten de restar a los días naturales del año los días de vacaciones.

En el calendario laboral se determinarán los días laborables de no trabajo en la Empresa para cada colectivo. A partir del 2013 los trabajadores dispondrán cada año de 5 días de convenio (floatings) para el disfrute individual, estos días podrán ser disfrutados de forma consecutiva

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

preavisando por escrito con un mes de antelación y siempre que las circunstancias organizativas lo permitan.

El departamento deberá comunicar en un plazo de tres días la respuesta al trabajador, en caso de no hacerlo se solicitará la misma a la Dirección de Recursos Humanos y si en un plazo de tres días siguiera sin haber respuesta se considerará la petición concedida.

Las horas diarias de prestación real y efectiva de trabajo (jornada industrial de trabajo) serán ocho. Al elaborar anualmente el calendario se tendrán en cuenta los horarios individuales flexibles recogidos en el apartado de "Otros Acuerdos".

No obstante y sin perjuicio de lo anterior, los días considerados como de trabajo en el calendario laboral (jornada industrial) serán entre 226 y 228 para toda la vigencia del convenio.

Art. 24º.- Descanso para los trabajadores que realicen jornada continuada.- A petición expresa de la Representación legal de los trabajadores y por acuerdo mutuo que se estima más beneficioso, los trabajadores, individual o colectivamente según el régimen de trabajo aplicable, disfrutarán de los 15 minutos de descanso reglamentario establecidos en el art. 19 del presente Convenio, en el momento de la jornada que se establezca en función de las necesidades de producción y sin perjuicio de la obtención del rendimiento mínimo exigible ni merma alguna de la total jornada efectiva de trabajo real pactada.

Art. 25º.- Permisos y Licencias.- El trabajador, avisando con la posible antelación y acreditándolo debidamente, tendrá derecho a permisos retribuidos (a razón del Salario de Calificación correspondiente) por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expresa:

1. Fallecimiento de :	Días
1.1. Cónyuge	7
1.2. Padres e Hijos	4
1.3. Padres políticos y Hermanos.....	3
1.4. Abuelos y Nietos.....	2
1.5. Hermanos políticos, Hijos políticos, Abuelos políticos	2
1.6. Tíos carnales.....	1
2. Gravedad o Intervención con Hospitalización de:	
2.1. Cónyuge, Hijos y Padres	3
2.2. Padres políticos y Hermanos	2
2.3. Hermanos políticos, Hijos políticos y Abuelos	2
3. Ingreso de Urgencia y Hospitalización de:	
3.1. Cónyuge, Hijos, Hijos Políticos, Padres, Padres Políticos, Hermanos, Hermanos políticos y Abuelos	2
4. Nacimiento de Hijo	2
4.1. Nacimiento de hijo con cesárea	3
5. Por matrimonio de:	
5.1. El propio trabajador	15
5.2. Padres, Hijos, Hermanos, Hermanos políticos y Padres políticos	1
6. Por traslado de su domicilio habitual	2
7. Intervención quirúrgica en la modalidad de "Día"	
7.1. Cónyuge o hijo	1
7.2. Padres (un hijo por familia)	1
7.3. En el caso de que se precise reposo domiciliario..	2

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

8. Asistencia al médico: El trabajador dispondrá del tiempo necesario en caso de asistencia o consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador en la Empresa el volante justificativo de la referida prescripción médica. Tendrán el mismo tratamiento las consultas de medicina general, tanto de la Seguridad Social como de cualquier otra mutualidad. Igualmente, dispondrá del tiempo necesario para el acompañamiento de familiares de primer grado con discapacidad superior al 65%.

En caso de consulta médica para cónyuge, padres o hijos fuera de Cantabria, establecida tanto por la Seguridad Social como de cualquier otra mutualidad, el trabajador dispondrá de un día para provincias limítrofes y dos días para el resto de provincias (dispondrá el permiso un único trabajador por familia). También se dispondrá de un día más para provincias limítrofes y dos días para el resto de provincias en el caso de Intervención quirúrgica en la modalidad del "Día".

En nacimiento de hijos o fallecimiento de cónyuge, padre e hijos, si el trabajador ya ha iniciado la jornada, ese día no cuenta como permiso retribuido, abonando la empresa el tiempo que falte para completar dicha jornada.

En caso de ingreso de urgencia hospitalaria le corresponderá al trabajador el tiempo imprescindible para acompañar a padre, cónyuge o hijos (dispondrá el permiso un único trabajador por familia).

La "pareja de hecho" debidamente documentada, disfrutará de los mismos derechos que "cónyuge".

Los días de permiso se entenderán naturales, a excepción de los señalados para el nacimiento de hijo que serán hábiles.

Cuando, en los casos de los apartados del 1 al 4 ambos inclusive, el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, se añadirá 1 día para provincias limítrofes y dos días para el resto de provincias.

Bajo las mismas condiciones de necesidad de aviso previo y justificación posterior más arriba indicadas, el trabajador dispondrá del tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes inexcusables de carácter público. Cuando conste en una norma legal (de carácter laboral, sindical o de otro tipo), un período determinado, se estará a lo que en ésta se disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Independientemente a estos permisos y licencias, el trabajador tendrá derecho a los previstos en la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores por el tiempo que dichas disposiciones señalen y con el régimen de retribución en ellas establecido, sin que ambos sean acumulativos.

Los permisos y licencias no incluidos en este artículo tendrán la consideración de no retribuidos y serán recuperables, a petición de la Dirección y de acuerdo con el mando directo, en cuyo caso se abonarán en el momento de realizar dicha recuperación con los mismos importes dejados de percibir. Asimismo, y en ese mismo período, se detraerá lo correspondiente a estas recuperaciones del índice de absentismo acumulado.

CAPÍTULO CUARTO

Régimen de Condiciones Económicas

Art. 26º.- Principios Generales sobre la Retribución.- Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que gravan en la actualidad o que pudieren gravar en el futuro las percepciones del personal serán satisfechas por quien corresponda con arreglo a la Ley.

Consecuentemente los importes de las percepciones que figuran en este Convenio son, en todos los casos, cantidades brutas.

En los anexos que se acompañan se detallan los importes correspondientes a cada concepto y grado de valoración.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

En los totales fijados como retribución para los distintos grados de valoración se hallan incluidos los mínimos por trabajo a incentivo o por carencia del mismo que en cada caso señalan para dichas supuestas contingencias las disposiciones legales vigentes y, en especial, lo que disponía el hoy derogado artículo 12 del Decreto 2380/1973, de 17 de Agosto, sobre Ordenación del salario. También se incluyen los pluses de Jefe de Equipo, los de trabajos excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos (por haberse considerado en la valoración de puestos las mentadas circunstancias), y de distancia y transporte que legalmente pudieran corresponder, de acuerdo con la legislación vigente, a determinados trabajadores.

Los salarios de cotización a efectos del Régimen General de la Seguridad Social serán, en cada caso, los legalmente establecidos.

Art. 27.- Condiciones Económicas del Convenio.- El incremento salarial para los conceptos retributivos previstos en el artículo 28 (a-k) para el período 1 de abril de 2018 a 31 de marzo de 2019 será de un 0,6%. Los atrasos devengados de conformidad con el presente incremento se abonarán en el plazo de 60 días tras la publicación del presente Convenio en el BOC.

Art. 28º.- Estructura Salarial y Conceptos Retributivos.- La remuneración del personal en la Empresa se estructurará de la forma y bajo los conceptos siguientes:

a) Salario de Calificación, según tablas de los anexos 1a, 1b y 2, respectivamente, que corresponden a la valoración de puestos de trabajo.

b) Complemento Personal: Los trabajadores que vienen percibiendo un complemento personal mantendrán el mismo.

c) Plus de Productividad.- Con valor equivalente y sustituyendo al antiguo Plus de Actividad Medida (PAM) y la parte variable del MTM (diferencia entre MTM DIR e IND), se crea un Plus de Productividad que se cobrará en función del tipo de trabajo realizado (productivo o no, siguiendo el actual sistema de códigos de prima) y de la consecución del rendimiento exigido. La cuantía y regulación de este Plus se especifican en el Anexo nº 8, sección 9ª, del presente Convenio.

La cuantía establecida para el mismo será la misma para todos los grados de valoración o puestos de trabajo afectados.

d) Plus de Asistencia y Puntualidad (P.A.P.).- La cuantía y regulación de este Plus se especifican en el Anexo nº 7, sección 1ª del presente Convenio.

La cuantía establecida para el mismo, pactada expresamente, será la misma para todos los grados de valoración o puestos de trabajo.

e) Premio por Reducción de Absentismo.- Se establece un fondo o bolsa para incentivar la reducción del absentismo, cuya cuantía será la resultante de multiplicar una cantidad por el número de trabajadores afectados por el Convenio. La distribución será de acuerdo con el grupo profesional (MOD, MOI, Empleados) y según el Anexo 7, sección 2ª.

f) Garantía Personal.- En su caso. Las garantías personales que no obedezcan a desfase entre la retribución real percibida y la correspondiente a la valoración del puesto de trabajo efectivamente desempeñado se incrementarán según lo previsto en el Art. 27 del Convenio.

g) Horas Extraordinarias.- Se pactan los valores únicos que figuran en la tabla para cada grado de valoración (anexo nº3), y que resultan de aplicar los incrementos legales a las bases de cálculos convenidas.

h) Gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad.- Las gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad se abonarán a razón de una mensualidad del salario de calificación en el momento del pago o de la parte proporcional correspondiente en el caso de no llevar trabajando en la Empresa el semestre necesario para el disfrute pleno de este derecho.

Cada una de las Pagas Extra será incrementada en 374,58 euros brutos.

i) Plus de Nocturnidad.- Que se abonará por hora trabajada, que tenga la consideración legal de nocturna a razón de 2,33.- euros./hora, sin distinción de categorías ni grados de valoración.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

j) Premio de Antigüedad o Vinculación.- Se establece un Premio de Antigüedad o Vinculación, pactándose los importes que, como valores únicos, figuran en las tablas que para cada grupo profesional se adjuntan como anexo nº4.

Se devengará a partir del primer día de cada trimestre en que se cumpla cada quinquenio.

La percepción de este Premio, que se repartirá en 14 pagas, sustituye y anula la de las cantidades que, como antigüedad (quinquenios) resulten de la aplicación del art. 76 de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica.

k) Garantía de Unificación.- Se unificarán las tablas salariales a las de la antigua MECOBUSA, incorporando al personal de la antigua FUNDIMOTOR la diferencia existente a 31 de diciembre de 2004 en un concepto de garantía de unificación. Esta Garantía de Unificación se revisará con el mismo criterio de las tablas salariales. Para el personal actual que por decisión de la Empresa sea trasladado a la planta de fundición, se le aplicará la Garantía de Unificación correspondiente al grado de valoración del puesto que ocupe.

l) Plan de Prejubilación.- La Empresa deberá ofrecer, por una única vez, a los trabajadores que a 31 de marzo de 2019 tengan cumplidos los 58 años de edad y siempre que causen baja voluntaria antes del 31 de marzo de 2019, un plan de prejubilación con las condiciones económicas previstas para los trabajadores del centro de trabajo de Zona Franca.

En el caso que la Dirección de la Empresa ofrezca, en cualquier momento y con anterioridad a 31 de marzo de 2019, la posibilidad al trabajador de causar baja voluntaria en la empresa acogiéndose al Plan de VidaCaixa en los términos anteriormente descritos y éste no acepte expresamente y por escrito los mismos en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de ofrecimiento, el trabajador perderá el derecho a participar en dicho plan.

Art. 29º.- Forma de Pago.- El pago de las retribuciones se efectuará mensualmente y en proporción el tiempo efectivamente trabajado, el día 15 del mes siguiente al de la liquidación de que se trate o el laborable inmediatamente anterior (de ser aquel festivo), mediante ingreso en cuenta corriente bancaria o en libreta de ahorro, siendo de libre designación del trabajador el Banco o Caja donde deba efectuarse el ingreso.

Art. 30º.- Dietas y Kilometrajes.- La regulación e importes de estos conceptos se recogen en el anexo 9 de este Convenio. Estos conceptos se actualizarán en el mismo momento y condiciones que como se venía haciendo hasta el presente.

CAPÍTULO QUINTO

Prestaciones Especiales

Art. 31º.- Formación.- El personal que, con motivo de cambios de tecnología, métodos o trabajos, tenga la necesidad de nuevos conocimientos o de reciclar los ya adquiridos, a juicio de la Dirección, deberá asistir a los cursos o seminarios que la Empresa organice. En caso de que estos se realicen fuera del horario de trabajo, se le abonarán las horas de asistencia con los importes correspondientes a la Retribución horaria de su grado de valoración. Estas horas no tendrán, en ningún caso, la consideración de extraordinarias.

Asimismo, se abonarán los gastos excepcionales ocasionados por la asistencia a estos cursos.

Art. 32º.- Ayuda a trabajadores con cónyuge, pareja de hecho, hijos o tutelados de personas con discapacidad.- Se establece una ayuda para aquellos trabajadores que tengan a su cargo, o bajo su efectiva tutela, a cónyuge, pareja de hecho, hijos o tutelados con una discapacidad del 33%. Se incluye como beneficiarios de esta ayuda a los propios trabajadores con discapacidad del 33%.

El importe de esta ayuda será de 161,29 euros mensuales, revisables en los términos establecidos en art. 27 del presente Convenio Colectivo.

A petición del trabajador, la Empresa contratará una póliza que garantice, en caso de fallecimiento del trabajador, cónyuge, pareja de hecho, padre o tutor, una pensión vitalicia de ciento treinta euros con setenta y cinco céntimos (130,75.-) mensuales para el hijo o tutelado a quien el Organismo Administrativo correspondiente le haya reconocido la referida condición,

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

póliza cuyo coste deducirá la Empresa de la asignación mensual que el trabajador perciba por este concepto.

Art. 33.- Seguro Colectivo de Vida.- Se mantendrá durante la vigencia del Convenio, aunque con la precisión a que se ha hecho referencia en el art. 4º, la regulación de la póliza del Seguro Colectivo de Vida suscrita por la Empresa a favor de su personal, con un nuevo capital asegurado de diecisiete mil cincuenta y uno y setenta y seis céntimos (17.051,76-€).

La cuantía del expresado capital será revisada cada dos años en función del IPC real.

Art. 34º.- Prestación complementaria por Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.- Se establece un complemento a cargo de la Empresa para los casos de I.T. por accidente de trabajo o enfermedad profesional, hasta completar el 100 % del salario real referido a la jornada y actividad normales, a partir del primer día de baja por tal causa y mientras el trabajador se halle en la referida situación legal de I.T.

Art. 35º.- Prestaciones complementarias por Incapacidad Temporal derivada de Enfermedad Común o Accidente no Laboral.- Durante la situación legal de I.T. por dicha causa, la Empresa abonará al personal una indemnización complementaria de las prestaciones de la Seguridad Social en la cuantía y bajo las condiciones que se contienen en el Anexo nº 11 del presente Convenio.

Art. 36º.- Préstamos para adquisición o rehabilitación de vivienda.- Se concederán créditos para la adquisición o rehabilitación de vivienda propia, en cuantía de hasta doce mil euros (12.000.- €), en las condiciones que se señalan en el anexo 10 de este Convenio.

El saldo de la cuenta de estos préstamos actualmente es de 400.000 euros.

Art. 37º.- Ayuda a Fondo Perdido por mejora del Índice de Absentismo.- El módulo regulador e importes de dicha subvención, que se destinará al Fondo Asistencial de ayuda para los trabajadores en activo, serán los siguientes:

Índice real de absentismo del mes (plantilla total)	Importe por hora ahorrada de absentismo
Del 0 - % al 2,50%	1.- €
Del 2,51 % al 4%	0,91.- €
Del 4,01 % al 5%	0,81.- €
Del 5,01 % al 5,50%	0,76.- €

Subvención mensual = $\frac{C \cdot (A - B) \cdot D}{100}$

A = Objetivo anual de absentismo (5,50 por ciento). No hay nada que hacer
B = Absentismo real del mes (sin tener en cuenta los accidentes laborales)
C = Horas teóricas laborables del mes.
D = Valor o importe por hora ahorrada de absentismo.

Art. 38º.- Adquisición de productos de la Compañía.- Los trabajadores con una antigüedad superior a un año podrán adquirir, para sí y a su nombre, los productos fabricados o comercializados por la Compañía, con las siguientes condiciones:

- Precio:** El vigente en cada momento de venta a Concesionario, franco fábrica (con gastos de transporte u otros que pudieran originarse, a cargo del comprador).
- Financiación:** Individual, a través de NISSAN FINANCIACION, por los plazos máximos que prevé la legislación aplicable y con las condiciones de financiación establecidas por dicha Entidad. Se podrá financiar un vehículo usado y hasta dos vehículos nuevos. De resultar ello legalmente posible, la Empresa se hará cargo, para su entrega a NISSAN FINANCIACION, de la posible diferencia de intereses existentes entre el tres por ciento (3%) anual y el superior que pudiere ser normativo de dicha Financiera para este tipo de operaciones.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

c) **Periodicidad en la adquisición:** La posibilidad de adquisición se extenderá a cualesquiera de los tipos de producto fabricados o comercializados por la Empresa para consumo general, aunque no podrá efectuarse la adquisición de un artículo del mismo tipo antes de que transcurran tres años de su anterior adquisición y, en todo caso, hasta que esté totalmente pagada la adquisición anterior.

Art. 39º.- Fondo de Ayuda para Estudios.- Se establece para todos los trabajadores activos un Fondo de Ayuda para Estudios de 34.000 euros aportados por la Empresa para asistir al propio trabajador fijo de plantilla, cónyuge e hijos que estén cursando estudios, siendo dispuesto como decida el Comité de Empresa.

Art. 40º.- Transportes.- Los retrasos a la entrada al trabajo o la imposibilidad de presencia por causas ajenas al transportista (no motivadas por el vehículo o por el conductor) y a la Empresa (interrupciones del servicio por causas de fuerza mayor, tempestades, cortes de carretera, etc.) no se abonarán, pudiéndose recuperar en la forma en que se pacte con el mando directo, y siempre dentro de los treinta días naturales siguientes al hecho.

Art. 41º.- Bolsa de trabajo.- A los trabajadores que durante la vigencia del Convenio cumplan la edad de 60 años, se les entregará dos mil (2.000.-) euros por una sola vez.

Art. 42º.- Bolsa de verano.- Se crea una Bolsa de Verano con una aportación por parte de la Empresa de tres mil euros (3.000,00-€) en 2016 y tres mil euros (3.000.-€) anuales durante el siguiente año de vigencia del convenio. El Comité de Empresa podrá añadir a esta Bolsa otros conceptos retributivos o ayudas que estimen oportunos.

El total de aportaciones acumuladas en esta bolsa se distribuirá equitativamente entre todos los trabajadores de alta en la Empresa a uno de agosto de 2017, abonándose junto con el pago correspondiente a la nómina de agosto de 2017.

CAPÍTULO SEXTO

Faltas y Sanciones

Art. 43º.- Premios, faltas y sanciones.-

a) Premios.- Se establecen los recogidos en los diferentes artículos y anexos y que a continuación se enumeran:

- Premio de Asistencia y Puntualidad.
- Premio de Antigüedad o vinculación.

Independientemente de los anteriores, la Empresa podrá establecer premios para estimular a los trabajadores que superen el normal cumplimiento de sus obligaciones.

b) Faltas.- A efectos laborales se entiende por faltas toda acción u omisión que suponga un quebranto de los derechos de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales vigentes, el Contrato de Trabajo y el Convenio aplicable en cada momento.

Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en atención a su trascendencia o intención en: leve, grave o muy grave.

LEVES:

1º.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.

2º.- El abandono del trabajo, sin causa justificada, que sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá considerarse como grave o muy grave según los casos.

3º.- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio.

4º.- Discutir con los compañeros de trabajo dentro de la jornada.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

5º.- Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

GRAVES:

6º.- Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de 30 días.

7º.- Faltar de uno a tres días al trabajo durante un periodo de 30 días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase un perjuicio de alguna consideración a la Empresa.

8º.- No comunicar con la puntualidad debida los cambios que, en las circunstancias personales o familiares, afecten a la Empresa ante terceros (Seguridad Social, Hacienda, organismos oficiales, etc.). La falsedad u omisión maliciosa en cuanto a la aportación de estos datos se considerará falta muy grave.

9º.- La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o modernización de maquinaria que pretenda introducir la Empresa, de acuerdo a lo dispuesto, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etc. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.

10º.- Simular la presencia de otro trabajador firmando o fichando por él.

11º.- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

12º.- La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para sí o para sus compañeros, o peligro de averías para las máquinas o instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas de seguridad de carácter obligatorio.

13º.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares dentro de la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios de herramientas de la Empresa.

14º.- La reiteración o reincidencia en falta leve, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

MUY GRAVES:

15º.- Las faltas repetitivas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.

16º.- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

17º.- Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

18º.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo y el fraude, robo o hurto tanto a sus compañeros como a la Empresa o a cualquier persona.

19º.- La disminución continuada y voluntaria o no justificada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

20º.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo. La Dirección podrá determinar la realización de análisis y/o reconocimientos médicos encaminados a la aclaración de estos supuestos o sucesos.

21º.- Los delitos de robo, malversación o estafa cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

22º.- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe la falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

23º.- Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

24º.- Abandonar el puesto en trabajos de responsabilidad.

25º.- Dedicarse a actividades que impliquen competencia hacia la Empresa.

26º.- No guardar los secretos del negocio, así como los datos de la Empresa que obtenga como desempeño de su trabajo o de las relaciones internas o externas mantenidas con ocasión del mismo; idéntico nivel de sigilo obliga en relación con los datos de clientes y terceros.

27º.- Las derivadas de lo previsto en los apartados 8º, 9º y 12º en cuanto a los supuestos descritos en dichos apartados como faltas muy graves.

28º.- La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

a) **Sanciones.**- Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación verbal.
Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

Traslado de puesto dentro de la misma fábrica.
Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de veinticuatro a sesenta días.
Inhabilitación por un período no superior a cinco años para ascender de categoría.
Traslado forzoso a otra localidad sin derecho a indemnización.
Despido.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio del derecho del trabajador a interponer demanda ante el Juzgado de lo Social y subsiguientes recursos.

OTRAS ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Comités de Empresa y Acción Sindical.- En materia de Comités de Empresa, las partes se remiten a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. Las Secciones Sindicales funcionarán en las condiciones que se determinan en el anexo nº 13

SEGUNDA.- La Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio se regirá, en su funcionamiento, por lo dispuesto en las normas legales vigentes. Se compondrá de cinco vocales por la Representación Social:

D. José Ramón Sampedro Velasco
D. Carlos Sánchez García
D. Juan Carlos González Martínez
D. Javier Ruiz-Zorrilla Echevarría
D. José Ángel de la Peña Núñez

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Que han intervenido en las deliberaciones del Convenio, y los vocales de la Representación Económica:

D. Óscar Bombín Rodríguez
D. Alberto Faura Corral
D. Javier Rodríguez Ortíz
D. Diego Manuel Sabater Ramírez
Dña. Ana Francés Fernández

Queda expresamente convenido por ambas partes que durante la vigencia del presente Convenio no se producirá conflictividad social ni laboral alguna en cuanto a los acuerdos alcanzados en el mismo, siempre y cuando ambas partes cumplan con los compromisos contraídos, acordándose resolver las discrepancias y conflictos que puedan plantearse en base al diálogo o, en su defecto, a la utilización de las vías y mecanismos legales específicamente dispuestos al efecto dentro de un clima laboral de normalidad, sin que ello implique para ninguna de las partes renuncia de sus derechos.

Toda discrepancia que pueda surgir entre las partes acerca de la interpretación de los acuerdos alcanzados en el Convenio será elevado a la deliberación y dictamen de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia prevista en esta estipulación

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo máximo de tres días laborables, a contar desde la petición realizada y en la misma tratará de las cuestiones sujetas a debate.

De dicha reunión se levantará acta y en el supuesto de que las cuestiones tratadas no estuvieran resueltas y se mantuviera la discrepancia sobre las mismas, las partes acuerdan acudir en mediación al ORECLA; a falta de acuerdo quedará expedita para acudir a la jurisdicción laboral si se tratare de materia de aplicación e interpretación del Convenio Colectivo.

La Representación del personal manifiesta su predisposición positiva y receptiva a las necesidades de adecuación y cambio de las nuevas tecnologías, métodos operativos y acciones formativas a incorporar en el proceso productivo y de gestión para el mejoramiento del nivel competitivo de la Empresa.

TERCERA.- En todo lo no previsto de manera específica en este Convenio y sus anexos que tienen la misma fuerza vinculante, regirá:

- El Acta Complementaria de acuerdos de fecha 2.5.84 en donde se especifican las garantías para el supuesto de que la Autoridad Laboral o Jurisdicción competente no autorizaran la fórmula acordada en el artículo 24 de este Convenio sobre el descanso para los trabajadores que realicen jornada continuada, y como normas complementarias las demás disposiciones generales o específicas aplicables a las relaciones reguladas por el presente Convenio.

CUARTA.- Empleo. Se contempla la posibilidad de incorporar personal con contratos temporales Nissan en fines de semana y festivos. Las personas con este tipo de contrato tendrán la posibilidad preferente de incorporarse como indefinidos.

QUINTA.- Se constituirá una comisión de trabajo de Absentismo, con tratamiento específico de las cuestiones de ergonomía y situaciones relacionadas con los procesos de IT.

Esta comisión estudiará la racionalización de permisos retribuidos, atendiendo a nuevas necesidades sociales y familiares, según la normativa vigente en cada momento.

SEXTA.- Se creará un reglamento de Promociones tomando como base el convenio de Barcelona.

SÉPTIMA.- Se acuerda la creación de los Comité de SSL Intercentros e Intercontratas. Las reuniones de SSL serán presenciales una vez cada seis meses y el resto se harán mediante vídeo conferencia.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

V Convenio Colectivo (ANEXOS)

NMISA Planta de Cantabria

ANEXO Nº 1a:

**TABLA SALARIAL DE OPERARIOS
MANO OBRA DIRECTA**

Efectos 1-4-2018 a 31-03-2019

RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA

DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCIÓN

Grado	Salario Calificación 425 días
1	18.161,84
2	18.695,87
3	19.173,96
4	19.539,82
5	20.054,28
6	20.520,74
7	21.113,47
8	21.682,11
9	22.370,96
10	23.580,55
11	25.455,93

FORMA DE PAGO

Salario de Calificación:

a) Pagas Extras =

$$\frac{\text{Total anual Salario de Calificación} \times 60}{425} = \text{Paga Extra}$$

$$2$$

b) Salario hora para el cálculo del abono del salario de Calificación mensualmente =

$$= \frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas festivas}} = \text{Valor hora abonable}$$

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 1 b:

TABLA SALARIAL DE OPERARIOS
MANO OBRA INDIRECTA

Efectos 1-4-2018 a 31-03-2019

- RETRIBUCIÓN GLOBAL MÁXIMA ANUAL BRUTA

- DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCIÓN

Grado	Salario Calificación 425 días
1	18.137,85
2	18.671,89
3	19.149,97
4	19.515,83
5	20.030,29
6	20.496,76
7	20.996,94
8	21.658,13
9	22.346,97
10	23.556,56
10A	24.306,30
11	25.431,97

FORMA DE PAGO

Salario de Calificación:

a) Pagas Extras =

$$\frac{\text{Total anual Salario de Calificación} \times 60}{\frac{425}{2}} = \text{Paga Extra}$$

b) Salario hora para el cálculo del abono del salario de Calificación mensualmente =

$$= \frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas festivas}} = \text{Valor hora abonable}$$

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 2:

TABLA SALARIAL DE EMPLEADOS

Efectos 1-4-2018 a 31-03-2019

RETRIBUCION GLOBAL MAXIMA ANUAL BRUTA

DESGLOSE DE LA CITADA RETRIBUCION

Grado	Salario Calificación 425 días
1	16.660,48
2	17.126,18
3	17.617,20
4	18.107,33
5	18.580,20
6	20.579,17
7	21.113,47
7A	21.961,91
8	21.637,16
8A	22.485,60
9	22.686,00
9A	23.534,43
10	24.522,86
10A	25.371,30
11	26.504,96
11A	27.353,40
12	28.991,62
12A	29.840,05
13	32.435,71
13A	33.284,15

FORMA DE PAGO:

Salario de calificación:

a) Pagas Extras =

$$\frac{\text{Total anual Salario Calificación} \times 60}{425} = \text{Paga Extra}$$
$$\frac{\quad\quad\quad}{2}$$

b) Salario hora para el cálculo de abono del Salario de Calificación mensualmente

$$= \frac{\text{Total anual Salario Calificación} - \text{Pagas Extras}}{\text{Horas efectivas de trabajo real} + \text{Horas de vacaciones} + \text{Horas festivas}} = \text{Valor hora abonable}$$

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº. 3:

Efectos 1-4-2018 a 31-03-2019

INCREMENTO HORAS EXTRAS

OPERARIOS

- Nivel	Importe	- Nivel	Importe
1	5,75	7	6,59
2	5,91	8	6,86
3	5,99	9	7,12
4	6,10	10	7,47
5	6,19	10A	7,47
6	6,40	11	7,83

EMPLEADOS

- Nivel	Importe	Nivel	Importe
1	5,75	9	7,36
2	5,91	9A	7,36
3	6,19	10	7,74
4	6,47	10A	7,74
5	6,64	11	8,10
6	6,82	11A	8,10
7	7,00	12	8,48
7A	7,00	12A	8,48
8	7,19	13	8,85
8A	7,19	13A	8,85

NOTAS.- Este importe se incrementará sobre el salario de calificación hora ordinaria más un incremento resultante de sumar el equivalente al antiguo P.A.M.E. más el MTM IND, según tabla:

Efectos 1-4-2018 a 31-03-2019

INCREMENTO SALARIO HORAS EXTRAS

MOD

Nivel	Importe	Nivel	Importe
1	2,92	7	3,28
2	2,99	8	3,36
3	3,05	9	3,45
4	3,09	10	3,60
5	3,16	11	3,84
6	3,22		

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

MOI

<u>Nivel</u>	<u>Importe</u>	<u>Nivel</u>	<u>Importe</u>
1	2,83	7	3,19
2	2,90	8	3,27
3	2,96	9	3,36
4	3,01	10	3,51
5	3,07	10A	3,61
6	3,13	11	3,75

EMPLEADOS

<u>Nivel</u>	<u>Importe</u>	<u>Nivel</u>	<u>Importe</u>
1	2,58	9	3,34
2	2,64	9A	3,45
3	2,70	10	3,57
4	2,77	10A	3,68
5	2,83	11	3,82
6	3,08	11A	3,93
7	3,14	12	4,13
7A	3,25	12A	4,24
8	3,21	13	4,56
8A	3,32	13A	4,67

El importe de las horas extras trabajadas en sábados, domingos y festivos, tendrá un complemento de 2,15 euros hora.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº. 4:

Efectos 1-4-2018 a 1-03-2019

ANTIGÜEDAD

<u>Obreros</u>			<u>Empleados</u>		
<u>Nivel</u>	<u>Antig. año</u>	<u>Antig. mes</u>	<u>Nivel</u>	<u>Antig. año</u>	<u>Antig. mes</u>
1	556,74	39,77	1	556,74	39,77
2	556,74	39,77	2	556,74	39,77
3	556,74	39,77	3	556,74	39,77
4	556,74	39,77	4	556,74	39,77
5	589,04	42,07	5	667,28	47,66
6	589,04	42,07	6	667,28	47,66
7	589,04	42,07	7	667,28	47,66
8	589,04	42,07	7A	667,28	47,66
9	598,78	42,77	8	667,28	47,66
10	598,78	42,77	8A	667,28	47,66
10A	598,78	42,77	9	667,28	47,66
11	598,78	42,77	9A	667,28	47,66
			10	684,16	48,87
			10A	684,16	48,87
			11	684,16	48,87
			11A	684,16	48,87
			12	684,16	48,87
			12A	684,16	48,87
			13	693,90	49,56
			13A	693,90	49,56

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 5:

JORNADAS ESPECIALES EN DÍAS NO LABORABLES PARA EL COLECTIVO 1

En relación al artículo 21 b) del presente Convenio, y para la regulación del mismo se enuncian a continuación las necesidades técnicas, productivas u organizativas de prestación de servicio a realizar en jornadas especiales en días no laborables (tareas a realizar) y las condiciones específicas para su aplicación.

1.- Tareas a realizar

- a) Realización de tareas de mantenimiento preventivo periódico, modificaciones, reparaciones o puesta a punto de maquinaria o instalaciones, que así se requiera - a juicio de la Dirección - por su naturaleza o duración.
- b) Mantenimiento y/o vigilancia de instalaciones que están en funcionamiento o se precise su vigilancia durante las 24 horas del día.
- c) Puesta en marcha o cierre de instalaciones, cuando sea preciso realizarlo fuera de las horas del proceso productivo y se justifique jornada completa de trabajo por su duración (turnos de noche anteriores a los primeros días hábiles después de festivos para puesta en marcha de instalaciones).
- d) Supervisión y seguimiento de obras, instalaciones y/o reparaciones efectuadas por proveedores fuera de las horas del proceso productivo.
- e) Realización de pruebas y ajustes de útiles realizadas fuera de las horas del proceso productivo (incluye matriceros, maquinistas que realizan además la función de preparador e inspectores de calidad).
- f) Labores productivas y de vigilancia en tratamientos térmicos.
- g) Operadores de sistema y Red del ordenador central.
- h) Ensayos y pruebas de componentes, que requieran proceso continuo.

2. Condiciones para su aplicación

- a) Se podrá aplicar por la Dirección durante todos los días señalados como de no trabajo en la Empresa para el Colectivo 1, excepto cuando dichos días coincidan con las vacaciones del trabajador afectado.

Por otra parte, su aplicación se limitará al máximo durante los días de no trabajo en la Empresa que coincidan con las festividades más señaladas del calendario laboral (Reyes, San Juan, Semana Santa, Nochebuena y Nochevieja, fin de semana anterior a las vacaciones de verano y festividades navideñas pactadas en calendario)

- b) La plantilla afectada serán todos los trabajadores del Colectivo 1 que en cada momento estén adscritos a las respectivas dependencias en donde se realicen las tareas citadas y que estén capacitados para realizarlas.
- c) La Dirección confeccionará, por dependencias, relación de los trabajadores afectados en cada profesión o especialidad, que actualizará cada vez que se produzcan ingresos, ceses o traslados. En las mencionadas relaciones se establecerán los horarios previstos y las plantillas

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

necesarias, que podrán ser aumentadas o disminuidas para adecuarlas al volumen de tareas a realizar.

- d) La designación de los trabajadores afectados se realizará por orden de las listas y los mismos trabajadores serán quienes realizarán la jornada durante los días no laborables que se precisen de cada semana.

En caso de ausencia justificada del o de los trabajadores a los que corresponda realizar la jornada en días no laborables (por enfermedad, accidente o licencia reglamentaria) serán designados para realizarla los trabajadores que sigan en el orden de las listas.

Se admitirán por la Dirección los cambios de rotación voluntarios (permutas) que puedan producirse entre los trabajadores afectados de la misma profesión o especialidad.

- e) Los trabajadores que hayan realizado la jornada durante los días no laborables de una semana, disfrutarán del descanso compensatorio equivalente, preferentemente durante la siguiente semana laboral y, de no ser posible esta forma de disfrute para todos los trabajadores afectados, acumulando dichos días para su disfrute en el periodo máximo de hasta cuatro semanas después.

Dicho descanso será por el mismo número de días u horas de trabajo efectivo realizado durante los días no laborables de la semana anterior y se procurará hacerlo coincidir con el principio o fin de semana.

- f) Durante el resto de días laborables serán de aplicación los horarios o turnos habituales del trabajador afectado.

- g) Estos días serán considerados laborables a todos los efectos.

- h) La prestación de trabajo efectivo (con descanso compensatorio equivalente) durante los días no laborables dará derecho a la percepción de un complemento salarial, por cada jornada completa de trabajo en dichos días, que se establece en ciento tres euros con diecisiete céntimos (103,17.-) durante la vigencia del convenio.

Dichos importes no se verán afectados en ningún caso por posibles revisiones o diferencias salariales derivadas del Convenio.

A su vez, se acuerda expresamente que dicho complemento salarial incluye y compensa suficientemente:

- Los gastos de desplazamiento de los trabajadores afectados durante los días de trabajo en días no laborables.

Dichos gastos de desplazamiento sustituyen al servicio de autocares, que no será facilitado por la Empresa en dichos días no laborables.

- El abono de este complemento anula y sustituye el de cualesquiera otros que pudieren estarse percibiendo por trabajarse en festivos o días no laborables de calendario en algunas dependencias, así como la de cualquier otros que en el futuro pudieran resultar de obligada aplicación para este tipo de situaciones.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 6:

SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN

Sección 1ª.- Personal Obrero Directo

Horas de trabajo a control.- Las horas de trabajo a control se abonarán a razón del Salario de Calificación y del Plus de Productividad correspondientes al grado de valoración de la labor efectuada, siempre que ésta hubiere sido correctamente realizada y se hubiere alcanzado el rendimiento 100 MTM durante el período de liquidación de que se trate, según lo establecido en la gama de autocontrol.

Horas de paro abonable.- En los paros abonables se percibirá el Salario de Calificación correspondiente al grado de valoración consolidado por el trabajador.

Trabajos a no control.- Los llamados trabajos a no control se retribuirán a razón del Salario de Calificación correspondiente al grado de valoración consolidado por el trabajador.

Cambios de puestos de trabajo.- Cuando se produzcan cambios de puesto de trabajo, se aplicarán las reglas establecidas en los artículos 14 y 16 del Convenio.

Trabajos en los Talleres de Recuperación.- Cuando el personal directo pase a realizar trabajos en los talleres de recuperación, siempre que dichos trabajos carezcan de tiempo asignado para su ejecución, percibirá, la retribución correspondiente a la valoración del puesto de trabajo o al grado consolidado por el trabajador,

Adiestramiento del personal.- En las implantaciones de nuevos equilibrados (gamas) colectivas o individuales de las técnicas M.T.M. los trabajadores afectados dispondrán de un período de adaptación de 2 semanas para cambios de tecnología y de 1 semana para cambios dentro de la misma tecnología. Las posibles reclamaciones sobre los períodos de adiestramiento establecidos se tramitarán por conducto de la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos. Ante una reclamación por implantación de un nuevo equilibrado (gama), el trabajador cobrará íntegramente el Plus de Productividad hasta que la Comisión de Métodos y Tiempos resuelva, en caso de que el nuevo equilibrado fuera correcto, se aplicará el descuento correspondiente del Plus de Productividad desde el octavo día. La comisión tendrá un plazo máximo de dos semanas para resolver la reclamación.

La introducción de las nuevas gamas se hará efectiva el primer día hábil de cada semana.

Sección 2ª.- Personal Obrero Indirecto y Empleados

Retribución del personal obrero indirecto y de los empleados técnicos, administrativos y subalternos.- Dicho personal percibirá la retribución que, para los distintos grados de valoración de puestos de trabajo, se haya previsto en los anexos de tablas salariales.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 7:

Sección 1ª

PREMIO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1.- Se mantiene el premio de Asistencia y Puntualidad que afectará al personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

2.- Al objeto de que durante el periodo de vacaciones se perciba igualmente el PAP, se obtendrá el importe día dividiendo el valor anual de dicho premio entre los días de presencia en fábrica más los días de vacaciones establecidos en el calendario laboral. Para el periodo comprendido entre el 01/04/2018 y el 31/12/2018 el importe diario del PAP será de 10,31€.

3.- El Premio de Asistencia y Puntualidad se devengará conforme a las normas que seguidamente se enumeran y sobre el importe mensual devengado se aplicarán, si procede, las deducciones que, asimismo, se establecen.

4.- Normas de devengo

a) El devengo de este Premio se realizará por meses naturales vencidos, abonándose conjuntamente con los haberes habituales.

b) Se considerará condición indispensable para su devengo la asistencia efectiva y real al trabajo y la permanencia en él en disposición activa por toda la duración de la jornada normal ordinaria, así como haber cumplido con el deber de puntualidad tanto a la entrada como a la salida del trabajo.

c) No se considerará, a efectos de devengo del premio, como asistencia efectiva y real al trabajo la ausencia de cualquier tipo, aunque sea por causa justificada o comporte abono de retribuciones o prestaciones económicas (por ejemplo, Incapacidad Laboral Transitoria derivada de accidente laboral, enfermedad común o accidente no laboral; licencias abonables de cualquier clase; permisos reglamentarios o potestativos; retrasos o ausencias justificadas; huelgas o paros; etc.); así como las ausencias no justificadas.

d) El tiempo de licencia reglamentaria concedida a los representantes legales de los trabajadores (Delegados de Personal, Vocales del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, con garantías) para el desarrollo de sus actividades específicas se considerará como efectivamente trabajado a los efectos del devengo de este Premio, constituyendo ésta la única excepción a lo señalado en los apartados b) y c).

5.- Deducciones

Del importe mensual devengado por este Premio se deducirán las cantidades que se indican, cuando se produzcan los hechos que a continuación se expresan:

a) Por cada retraso o impuntualidad en la entrada al trabajo:

- si es hasta 15 minutos: 7,15.- € cada uno
- si es superior a 15 minutos: 14,18.- € cada uno

No se considerarán retraso o impuntualidad los retrasos de autocares, si el trabajador se incorpora de manera efectiva en el puesto de trabajo en un tiempo no superior a 15 minutos después de la llegada de los autocares a los aparcamientos. En el supuesto de que la incorporación efectiva al puesto se produzca en un plazo superior a los 15 minutos se aplicará la deducción de 14,18 euros.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- b) Por cada ausencia justificada cualquiera que sea su causa y aunque ésta comporte retribución o prestación económica (por ejemplo, licencias abonables de cualquier tipo; permisos reglamentarios o potestativos; otras ausencias justificadas; etc.): 14,18.- euros por cada jornada completa, o la parte proporcional correspondiente de ser inferior a una jornada la ausencia justificada.

No se considerarán, a estos efectos de deducciones, el tiempo de licencia reglamentaria concedida a los representantes legales de los trabajadores (Delegados de Personal, Vocales del Comité de Empresa o Delegados Sindicales, con garantías) para el desarrollo de sus actividades específicas, las ausencias motivadas por Incapacidad Temporal ni las licencias por matrimonio del trabajador o fallecimientos.

- c) Por cada ausencia injustificada, cualquiera que sea su causa (por ejemplo, faltas injustificadas, paros o huelgas ilegales, abandonos injustificados del puesto de trabajo, etc.): 42,67 euros por cada jornada completa o incompleta.

6.- Las cantidades percibidas por este concepto se entienden brutas, y sujetas a la cotización de Seguridad Social y al Impuesto sobre el Rendimiento de las Personas Físicas.

7.- En ningún caso serán computables las cantidades establecidas por este concepto a los efectos de abono de las gratificaciones reglamentarias de Julio y Navidad ni para el cálculo del importe de las horas extraordinarias, premio de vinculación y antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajo nocturno o cualesquiera otros conceptos retributivos.

Sección 2ª

PREMIO POR REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO

Se establece un premio anual por reducción del absentismo que afectará a todos los trabajadores comprendidos dentro del ámbito personal de aplicación del Convenio. El importe para fijar este premio o bolsa será de 120,26 €/año por trabajador.

Norma de devengo

1º.- El importe de este premio o bolsa se devengará exclusivamente si el porcentaje establecido en los diferentes grupos profesionales (MOD, MOI, y Empleados) es menor al objetivo marcado para cada uno de ellos, considerado individualmente.

2º.- La bolsa se creará para cada grupo profesional de acuerdo con la plantilla existente a fecha 31 de diciembre del año a devengar.

3º.- Computará como absentismo toda falta del trabajador, es decir las horas de no presencia cualquiera que sea su causa, excepto las horas sindicales, las de accidente de trabajo en fábrica verificado por el servicio médico de Empresa, las motivadas con ocasión del permiso de maternidad y paternidad y las motivadas con ocasión del permiso por fallecimiento.

4º.- Si el índice de absentismo individual del trabajador es menor al objetivo marcado para su grupo profesional, el trabajador devengará premio en cada uno de los diferentes tramos en los cuales su índice de absentismo esté incluido.

5º.- Se establecerá una cantidad total a distribuir por partes iguales en los diferentes tramos.

6º.- El abono de este premio se realizará, si se produce, con la liquidación correspondiente al mes de enero del año siguiente al de su devengo y exclusivamente a los trabajadores que figuren en plantilla en dicho mes.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

7º.- Las repetidas cantidades se entenderán, en todo caso, brutas y quedarán sujetas a la cotización por las diversas contingencias a la Seguridad Social y al sistema de retenciones en la fuente dentro del régimen fiscal del impuesto sobre las rentas de las personas físicas.

8º.- La cuantía de este premio no computará en ningún caso ni por concepto alguno, a los efectos del abono de las gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad o vacaciones, ni para el cálculo de los importes de Horas Extraordinarias, antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajo nocturno o cualquiera otros conceptos retributivos.

9º.- Se aplicará a cada trabajador el objetivo del grupo profesional en el que se encuentre a 31 de diciembre del año a devengar.

10º.- Los porcentajes individuales establecidos para cada trabajador de acuerdo al grupo profesional al cual pertenezca, serán los siguientes:

M.O.D. Por debajo del 5% con tramos de	0 a 1,49 1,5 a 2,99 3,0 a 4,99
M.O.I. Por debajo del 3,5% con tramos de	0 a 0,99 1,0 a 1,99 2,0 a 3,49
Empleados Por debajo del 3% con tramos de	0 a 0,99 1,0 a 1,99 2,0 a 2,99

ANEXO N° 8:

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Sección 1ª - Aspectos fundamentales de la Organización del Trabajo

Aspectos fundamentales de la Organización del Trabajo.- La organización del trabajo, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia, es facultad exclusiva de la Dirección, y comprende en esencial, tres aspectos fundamentales:

- a).- La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos industriales y/o administrativos.
- b).- El análisis de los rendimientos correctos de ejecución.
- c).- El establecimiento de las plantillas correctas de personal.

Simplificación del trabajo y mejora de métodos y/o procesos.- La simplificación del trabajo y/o la mejora de métodos y procesos industriales y/o administrativos supone, sin que su enumeración sea exhaustiva, lo siguiente:

- a).- La determinación e implantación de los métodos operatorios.
- b).- La determinación de las normas y niveles de calidad admisibles en los distintos procesos de fabricación, así como la fijación de los índices de desperdicio tolerables a lo largo del proceso.
- c).- La realización de cuantos estudios y pruebas sean necesarias para la mejora de la producción en general y en particular, de los procesos y de los métodos operatorios, niveles de rendimiento, cambios de funciones, útiles y materiales.

Análisis y determinación de los rendimientos correctos en la ejecución de los trabajos.- Se señalan, enunciativamente, los aspectos siguientes:

- a) El establecimiento de las cargas correctas de trabajo y la exigibilidad del rendimiento mínimo, basado en la actividad 100 MTM, debidamente atendidos los niveles de calidad fijados, a cuyo efecto podrán utilizarse las técnicas de "vídeo", MTM y otros sistemas de medición de trabajo internacionalmente admitidos. La no exigencia de dicho rendimiento en un momento determinado no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de este derecho.

El uso del vídeo en ningún momento puede entenderse como instrumento de vigilancia sobre los movimientos del trabajador, sino sustitutorio o complementario de la observación directa de los cronoanalistas para la determinación de los métodos y de los tiempos, e incluso como una garantía más para los trabajadores en orden a la comprobación por parte de la Comisión Mixta respecto a las aplicaciones de MTM. La técnica de vídeo se utilizará a efectos exclusivos de observación de los procesos de trabajo, sin que pueda usarse fuera del ámbito de la Empresa.

Las referencias hechas en el texto del Convenio y en sus anexos a la aplicación de los cronometrajes, como instrumento de medición, deben entenderse hechas extensivas a las técnicas MTM.

- b) La asignación del número de máquinas o de tareas a cada trabajador de forma que la carga de trabajo a él encomendada represente la efectiva saturación de la jornada al

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

citado rendimiento mínimo exigible, aunque para ello sea preciso el desempeño, en el mismo o en otro local del centro de trabajo, de labores distintas de las que habitualmente tengan encomendadas.

- c) La adaptación de las cargas de trabajo y de los rendimientos a las nuevas circunstancias que se deriven de modificaciones en los métodos operatorios, variaciones en los programas de producción, cambios de primeras materias o de características del trabajo a realizar, modificaciones de la capacidad de producción, de la maquinaria u otras causas de análoga significación.
- d) La vigilancia, atención y limpieza de la maquinaria, útiles, herramientas e instalaciones encomendadas, consideradas en la determinación de las cargas de trabajo.
- e) La aplicación, con la remuneración correspondiente, de un sistema de incentivo a partir del rendimiento mínimo exigible (100 MTM).

Establecimiento de plantillas correctas de personal. - En cualquier sistema de organización, la determinación y el establecimiento de las plantillas que proporcionen el mejor índice de productividad laboral de la Empresa, será consecuencia de la adaptación - con observancia de las normas legales al efecto - a las necesidades de la Empresa en cada momento y de la plena ocupación de cada trabajador, sin que esto pueda suponer obligación de aportar un rendimiento superior al óptimo (33% superior al mínimo exigible) ni tenga como objeto primario la disminución de la plantilla.

En consecuencia, la Dirección de la Empresa podrá establecer o modificar las plantillas de acuerdo con el párrafo anterior y con las normas señaladas en las disposiciones generales de carácter laboral.

Sección 2ª.- Causas de revisión de los tiempos y de los rendimientos establecidos

Revisión de tiempos y de rendimientos. - La fijación del tiempo correcto de ejecución, con la limitación de la aportación del personal en la máxima medida que no le suponga perjuicio físico o psíquico a lo largo de su vida laboral, es el objetivo a alcanzar en la Empresa. Con esta finalidad y limitación, las gamas o tiempos se podrán revisar, entre otras, por las siguientes circunstancias:

- Fabricación o montaje de nuevas piezas, conjuntos o modelos.
- Variación en el método de trabajo.
- Incorporación de nuevas herramientas, utillajes o equipos o modificación de los existentes.
- Utilización de nueva maquinaria.
- Cambios de máquina o de instalación.
- Cambios en los materiales empleados.
- Empleo de nuevas técnicas o procesos de gestión, fabricación, medición o control.
- Modificación en las condiciones de corte.
- Nuevo equilibrado de las cadenas y/o secciones por variación de programa.
- Error de cálculo o de transcripción.

En cada puesto de trabajo se dispondrá de los datos relativos a método operatorio, gamas, saturación, etc., de las distintas operaciones que en el mismo se realicen.

Sección 3ª.- Definiciones. Unidad de medición. Fórmulas básicas.

Definiciones. - Se exponen a continuación las definiciones propias de la organización del trabajo

Actividad mínima exigible o normal. - Es la que desarrolla un trabajador medio, entrenado en su trabajo, consciente de su responsabilidad, bajo una dirección competente,

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

utilizando el método operatorio preestablecido y trabajando sin el estímulo de una remuneración con incentivo. Este ritmo puede mantenerse fácilmente día tras día, sin excesiva fatiga física ni mental, y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.

Puede tomarse como referencia de esta actividad la de un andarín de 1,65 m. de altura, normalmente constituido, que con pasos de 0,75 m. anda sin carga a razón de 4,5 km. por hora sobre terreno horizontal, liso, sin obstáculos y firme.

M.T.M.- Es un sistema que analiza todos los movimientos básicos que deben realizarse en una operación manual, asignando a cada movimiento un tiempo predeterminado en función de la naturaleza del movimiento y de las condiciones en que se desarrolla.

Actividad óptima.- Es la máxima que puede desarrollar un trabajador sin pérdida de vida profesional, trabajando ocho horas diarias. Se valora en un 33% por encima de la actividad normal.

Cantidad normal de trabajo.- Es la que efectúa un operario medio a actividad normal, incluido el suplemento por necesidades personales y los restantes suplementos de recuperación y otros que pudieran corresponder.

Cantidad óptima de trabajo.- Es la que efectúa un operario medio a actividad óptima, incluido el suplemento por necesidades personales y los restantes suplementos de recuperación y otros que pudieran corresponder.

Hombre-hora (H.h.).- Es la expresión de la cantidad de trabajo. Corresponde a la cantidad de trabajo normal que se puede efectuar en una hora.

Rendimiento mínimo exigible o normal.- Es el que corresponde a la cantidad de trabajo normal que un trabajador debe efectuar en una hora o en cualquier otra unidad de tiempo. Se considera como rendimiento mínimo exigible o normal el índice 100.

Trabajo libre.- Es aquél en el que el trabajador puede desarrollar libremente cualquier actividad, incluso la óptima.

Trabajo limitado.- En esta modalidad el trabajador no puede desarrollar la actividad óptima durante todo el tiempo de trabajo. La limitación puede ser debida al trabajo de la máquina, al hecho de trabajar en equipo, etc..

A efectos de remuneración, los tiempos de espera inevitables en el ciclo de trabajo serán abonados como si se trabajara a rendimiento normal.

Tiempo de máquina.- Es el que emplea una máquina en producir una unidad de tarea bajo determinadas condiciones tecnológicas establecidas.

Trabajo a máquina parada.- Es el que efectúa un trabajador durante el tiempo en que la máquina no realiza trabajo útil.

Trabajo a máquina en marcha.- Es el que efectúa el trabajador durante el tiempo en que la máquina realiza un trabajo útil (trabajos complementarios, de adecuación, de saturación, etc.).

Trabajo tecno-manual.- Es el que efectúa el trabajador conjuntamente con la máquina.

Ciclo de trabajo.- Es el conjunto de elementos de trabajo realizado en una pieza o proceso para llevar a cabo su transformación total o parcial. La transformación puede ser realizada por el operario individual o colectivamente, ayudado de una o varias máquinas o por la máquina sola.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Tiempo normal.- Es el que invierte un trabajador realizando una determinada operación a actividad normal, sin tiempo de recuperación ni necesidades personales.

Tiempo tipo.- Es el que precisa un trabajador medio para llevar a cabo una tarea determinada a actividad normal, tiempo de recuperación y necesidades personales incluidas.

Vigilancia de máquina.- Es la parte del trabajo a máquina en marcha que se asigna para atender al funcionamiento de la máquina.

Tiempo insaturado.- Es el tiempo del ciclo en el que el trabajador, por insaturación u otros problemas ajenos a su voluntad, no realiza ningún trabajo, de acuerdo al método establecido.

Suplementos.- Son los coeficientes de descanso establecidos que se conceden como suplemento a los tiempos normales de trabajo. Pueden ser de recuperación o por las condiciones ambientales que afecten al puesto de trabajo; estos últimos se concederán o no en función de las medidas de seguridad e higiene que la Empresa ponga a disposición de los trabajadores.

Tiempo ciclo.- Es el tiempo que emplea un trabajador medio para efectuar una unidad de producción determinada a actividad normal, con coeficientes de descanso.

Relación de saturación.- Es la relación entre el tiempo asignado al trabajo real del operario (suma de los tiempos de trabajo con exclusión del de insaturación) y el tiempo establecido para un ciclo de trabajo

Insaturación.- Tiempo inactivo que permanece el hombre por incapacidad transitoria de equilibrado de proceso. La insaturación no podrá nunca interpretarse como renuncia o dejación de la facultad establecida en el art. 11 del Convenio.

Unidad de medición.- Las unidades de medición serán: para el cronometraje, la diezmilésima de hora y para la aplicación del MTM, el UTM (unidad de medida del tiempo).

Fórmulas básicas.- Las fórmulas básicas para determinar las cantidades de trabajo cuyo tiempo no se haya asignado por aplicación directa de las tablas de tiempos MTM son las siguientes:

$$A_o \cdot T_o = A_n \cdot T_n$$

$$T_n = \frac{A_o \cdot T_o}{A_n}$$

$$C = T_n (1 \cdot NP) + [1 (K - I)]$$

siempre que $K - I$ sea superior a 0

$$CL = TN (1 \cdot NP) + [1 (K - NP)]$$

siempre que $K - NP$ sea superior a 0

Siendo:

A_o = Actividad observada

T_o = Tiempo observado

A_n = Actividad normal

T_n = Tiempo normal

C = Cantidad de trabajo en puestos con "trabajo limitado"

NP = Coeficiente de necesidades personales

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

K = Suplementos por recuperación y otros
I = Insaturación
CL = Cantidad de trabajo en puestos con "trabajo libre"

Sección 4ª.- Tiempos inactivos

Tiempos inactivos.- Los tiempos de inactividad del personal se clasifican en paros abonables y paros no abonables.

Las situaciones de inactividad (paros) por causas no imputables al trabajador no se anotarán si su duración es inferior a 15 minutos. Si durante el transcurso de una jornada laboral la acumulación de dichos paros de corta duración es superior a 30 minutos, se anotará como paro exclusivamente el exceso de dichos 30 minutos.

Paros abonables.- Serán abonables los paros del personal que se produzcan por alguna de las causas siguientes:

- a) Falta de trabajo.- Se contemplará este supuesto si, a la terminación de un trabajo o tarea, no se encuentra preparada con la antelación suficiente la siguiente partida. La anotación del paro, con indicación de su causa y duración, deberá ser amparada por la firma del mando correspondiente, que deberá indagar las causas del paro y determinar las responsabilidades oportunas.
- b) Esperas obligadas.- Tendrán este carácter los paros del trabajador por espera de piezas cuya urgencia impida la ocupación de la máquina. La anotación del paro, con indicación de sus causas y duración, deberá ampararse por la firma del mando correspondiente.

Se incluyen en este apartado los paros del trabajador ocasionados por la preparación de la máquina, siempre y cuando el propio trabajador no participe en la preparación citada.

- c) Desplazamientos autorizados.- Se estimarán como paros abonables los desplazamientos que obedezcan a :
 - Necesidades de la Empresa
 - Atención de necesidades personales no fisiológicas

En estos supuestos sólo el mando correspondiente podrá autorizar el paro, previa anotación del motivo que lo ocasione

- d) Avería.- Tendrán este carácter, excepción hecha del supuesto de ser causas las máquinas, utillajes, herramientas o instalaciones, si se han agotado, además, las posibilidades de asignar otra tarea al trabajador afectado por la avería. El mando correspondiente autorizará el paro anotando su causa, que vendrá refrendada por la firma del Jefe de Mantenimiento con las observaciones oportunas
- e) Dificultades con los materiales.- Se estará en este supuesto si los materiales a mecanizar o montar presentan una variación notoria respecto a las condiciones habituales y existiese el peligro de deterioro de las herramientas, máquinas, útiles, instalaciones, etc.. El mando correspondiente anotará el paro, su duración y sus causas, con el refrendo del Jefe de Inspección.

El mando procurará asignar un nuevo trabajo al personal afectado por el paro.

- f) Falta de elementos de trabajo.- El mando correspondiente cerciorado de la falta de algún elemento de trabajo, anotará el paro en el caso de que dicho elemento no pueda ser obtenido o sustituido con rapidez suficiente. En la anotación del paro constará su causa concreta y duración.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Paros no abonables.- No serán abonables los paros motivados por las siguientes causas:

- Traslado de maquinaria
- Realización de pruebas de aptitud en los concursos-oposición convocados ante el personal
- Causas internas o externas de fuerza mayor
- Causas directamente imputables al trabajador

Cuando la cumplimentación del programa lo haga necesario, los paros producidos durante la primera quincena de cada mes se recuperarán - mediante la realización de una actividad superior al 100 MTM - en el transcurso de la segunda quincena; en estos casos, la retribución establecida en el anexo 6 se incrementará en la misma proporción que suponga el trabajo recuperado.

La Dirección podrá establecer cuantos medios estime necesarios para determinar las causas de los paros y su duración y para la reducción de su número e intensidad.

Recuperación de jornadas.- El tiempo no trabajado o no empleado en trabajos directamente productivos, por causas de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, interrupción de fuerza motriz o falta de materias primas por causas no imputables a la Empresa, a que se refería el art. 5 del derogado Real Decreto 2001/83, de 28 de Julio, se recuperará en la forma que se establezca por la Dirección de la Empresa y los Representantes de los trabajadores. De no existir acuerdo, dicha recuperación se realizará a razón de una hora diaria en los días laborables siguientes al día en que conste el desacuerdo.

El tiempo empleado en trabajos no productivos para prevenir o reparar siniestros u otros daños provocados por las causas señaladas en el punto anterior, no se tendrán en cuenta para el cómputo del número de horas extraordinarias, sin perjuicio de su abono como tales.

Igual tratamiento y efectos tendrán los paros o inactividades ocasionados por la introducción y desarrollo de nuevos productos o coincidentes con incremento de cargas de producción justificadas.

Sección 5ª.- Trabajos accidentales (horas no controladas)

Trabajos accidentales (horas no controladas).- Se considerarán trabajos accidentales:

- a) Los propios de aquellas operaciones de las que, por realizarse esporádicamente, no se disponga de cronometrajes o no se juzgue conveniente o necesario concederles UTM.
- b) Los que experimenten alteraciones notorias del método habitual y, consiguientemente, variaciones en el tiempo preestablecido.
- c) Los trabajos no medidos propios de:
 - Mantenimiento y conservación
 - Limpieza
 - Puesta a punto
 - Implantación de nuevos métodos de trabajo
 - Maniobras
 - Trabajos ocasionales de peonaje, etc.

Los mandos correspondientes están obligados a reducir en su cuantía, persistencia y naturaleza, las horas no controladas. Siempre que se presente un trabajo sin tiempo señalado,

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

deberán ponerlo en conocimiento de la Oficina de Métodos y Tiempos acompañando los datos necesarios para facilitar su determinación.

Sección 6ª.- Determinación del rendimiento

Determinación del rendimiento.- Para el cálculo del rendimiento medio durante un período de liquidación, se procederá en todos los casos a valorar en H.h. la producción alcanzada y este valor se relacionará con las horas empleadas en la citada producción:

$$\text{Rendimiento} = \frac{\text{Horas producidas}}{\text{Horas trabajadas a control}}$$

Las horas de paro no imputables al trabajador, así como las dedicadas a trabajos accidentales (horas sin control), no computarán a efectos del cálculo para obtener el rendimiento medio, considerándose como horas trabajadas a control las resultantes de la aplicación de la fórmula siguiente:

$$\text{htc} = \text{hpr} - (\text{hta} + \text{hd} + \text{hpa} + \text{hpn})$$

Siendo:

htc = horas trabajadas a control
hpr = horas presencia
hta = horas en trabajos accidentales
hd = horas de descanso por turnos
hpa = horas de paros abonables
hpn = horas de paros no abonables

Unidades de determinación del rendimiento.- Como unidades de determinación del rendimiento, se establecen:

- la sección
- la línea
- la sublínea
- el puesto
- el trabajador

Según aconseje la mejor organización del trabajo para cada caso y situación.

Normalmente se tomará la línea como unidad de medida de rendimiento y de pago.

Excepcionalmente, las deducciones del Plus de Actividad Mínima Exigible (P.A.M.E.) a que hubiere lugar por el hecho de no alcanzarlo, serán analizadas y aplicadas individualmente sin renuncia del derecho a su extensión hasta la totalidad de la plantilla que componga la unidad de determinación del rendimiento.

Sección 7ª.- Calidad

Calidad.- La Dirección de la Empresa determinará los niveles de calidad mínimos exigibles en cada caso, de acuerdo con las especificaciones señaladas y con los límites de control de calidad que se vayan estableciendo - por medio de las cartas o gráficos de control por atributos o por variables - en función de los medios de cada momento (máquinas, instalaciones, métodos y operarios debidamente enseñados).

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Para conseguir estos objetivos y eliminar o al menos minimizar las consecuencias de la falta de calidad, tanto para la Empresa como para el trabajador, se impartirán los siguientes cursos de formación - en las condiciones establecidas - para todo el personal que lo solicite:

- Conocimiento del producto
- Estadística como herramienta de calidad
- Interpretación de planos
- Procesos de trabajo

Tanto los sistemas y estilos de Dirección, como los precedentes operativos, las tecnologías y la formación del personal, serán sometidos a examen para determinar si favorecen o no el concepto de mejora continua de calidad, modificándolos o sustituyéndolos por cualesquiera otra alternativa que sea coherente con el principio consistente en utilizar los recursos de la Empresa de la mejor forma posible para elevar continuamente el nivel de calidad.

Piezas defectuosas.- En el supuesto de que durante el proceso de fabricación resultasen rechazadas por su baja calidad, se estará a lo señalado, según corresponda, en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Defecto imputable al trabajador, ocasionando un rechazo total.- Se deducirá de los H.h. alcanzados, en el período en que se detecte, la totalidad de los H.h. acumulados en la pieza o piezas hasta la operación en que se descubra el defecto.
- b) Defecto imputable al trabajador, ocasionando un rechazo recuperable.- No se efectuará deducción alguna, recuperándose las piezas - hasta su total aceptación - por parte del trabajador fuera de las horas de trabajo y sin remuneración.
- c) Defecto no imputable al trabajador, ocasionando un rechazo total.- No se efectuará la deducción de H.h., contabilizando para la determinación del rendimiento únicamente los H.h. alcanzados hasta la operación en que debería haberse señalado el defecto, esto es, la operación en que se produzca el rechazo.
- d) Defecto no imputable al trabajador, ocasionando un rechazo recuperable.- No se efectuará deducción, abonándose los H.h. a efectos del rendimiento a la terminación de la pieza O.K..

Normas generales aplicables en los casos de rechazo, a efectos del cálculo del rendimiento.- Se observarán las siguientes:

- La consideración de rechazos imputables al trabajador o a una línea o sección, será responsabilidad del inspector de la línea y en última instancia, en caso de que existan dudas razonables sobre la imputabilidad del defecto, al Departamento de Control de Calidad quien determinará de forma definitiva, de acuerdo con las normas o especificaciones aplicables.
- Todas estas bases regirán independientemente de las acciones que legalmente puedan aplicarse a nivel individual o colectivo en caso de apreciarse negligencia o falta de autocontrol establecido en cada caso.

Sección 8ª.- Medios de determinación o control de trabajo

Medios de determinación o control del trabajo.- Se realizará por medio de una hoja de trabajo o boletín diario o por operación para cada trabajador, en la que se anotarán los trabajos que se efectúen. Se indicará asimismo la hora de inicio y de terminación de cada trabajo, el número de la operación y las cantidades de piezas, máquinas o identificación del puesto de trabajo que sean atendidas por el trabajador en cada situación

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Será motivo de nuevas anotaciones de horario o cambio de boletín, lo siguiente:

- Cada cambio de trabajo para efectuar una nueva operación o nueva pieza
- Pasar a realizar trabajos sin control
- Pasar a la situación de inactividad, o viceversa
- Pasar a atender un número de máquinas distinto dentro de la agrupación
- El realizar o colaborar en la preparación de las máquinas

En las operaciones que correspondan a un tiempo de inactividad o bien a un tiempo para trabajos sin control, el mando visará dicha anotación y hará constar el motivo del paro o trabajo sin control, utilizando el código que corresponda

Las anotaciones podrán ser aproximadas a cuartos de hora en fracción centesimal, excepto si se utiliza reloj para marcarlas.

En el boletín de trabajo se hará constar otros datos, independientemente de los citados, tales como:

- Identificación del trabajador
- Fecha y turno
- Identificación de pieza y fase a realizar
- Clasificación de las piezas efectuadas (aceptadas, rechazadas, imputables o no imputables)
- Clasificación de las horas (a control, sin control y paro)
- Tiempo por pieza
- Rendimientos alcanzados
- "Visto Bueno" del mando y "Conforme" del trabajador

De cada operación de las diferentes piezas, se dispondrá de los valores en cantidad de trabajo o tiempo asignado, con los que se valorarán en H.h. las producciones alcanzadas, para la obtención de los rendimientos.

La falsedad o adulteración de las situaciones, información, referencias y en general cualquier dato o anotación que sirvan para la determinación de los rendimientos, de la calidad y de las responsabilidades, serán consideradas como falta muy grave.

Sección 9ª.- Tablas de tiempos M.T.M.

Se establece como actividad normal el resultante de la aplicación directa de las tablas de tiempos MTM o actividad equivalente.

La aplicación directa de las tablas de tiempos MTM o del incremento de actividad equivalente representa que la actividad mínima exigible o normal es igual al 111 del sistema centesimal en vigor hasta el inicio del ámbito temporal del XI Convenio Colectivo de Mecobusa y Fundimotor.

Se establecen, como compensación económica por la aplicación directa de las tablas de Tiempos MTM o actividad equivalente, los siguientes incentivos y regulaciones:

- a) **Plus de Productividad.** El importe de este plus será de 1820,02€ anuales, y se abonará exclusivamente a los operarios de M.O.D. cuando realicen - a la actividad pactada - tareas clasificadas como directas o trabajo a control de actividad medida, siempre y cuando se alcance el rendimiento pactado en cada momento y con la calidad establecida.

Cuando un operario M.O.I. realice trabajos considerados como M.O.D. y alcance la actividad pactada, percibirá el "Plus de Productividad". En el caso de pasar a realizar trabajo considerado como T.A.S. no percibirá ninguno de estos pluses.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

El Plus de productividad no será devengado cuando se realicen tareas de M.O.I.

Cuando un operario de M.O.D. pase a T.A.S o M.O.I. no percibirá el "Plus de Productividad"

- b) A petición del Comité de Empresa, y al objeto de que las retribuciones que se perciben durante el período de vacaciones no sufran una importante disminución en comparación con el resto de meses, el abono de este plus se realizará de acuerdo a la fórmula siguiente:

- Importe 1820,02€ anuales dividido por Horas efectivas de trabajo real más Horas de vacaciones.

En consecuencia, las horas de trabajo se abonarán de acuerdo a este importe hora y con la regulación establecida y las horas de vacaciones mediante este mismo importe y el promedio de la actividad obtenida durante los últimos tres meses anteriores a la fecha de su devengo.

- c) El importe señalado en el apartado a y b será idéntico para todos los grados de valoración y se abonarán en cómputo mensual.

Exclusivamente a estos efectos y para estos dos pluses, las horas derivadas de enfermedad, accidente laboral y licencia reglamentaria abonable tendrán la consideración de horas de trabajo para el abono en las condiciones anteriormente expuestas.

En ningún caso serán computables las cantidades señaladas en este plus a los efectos de abono de las gratificaciones reglamentarias de julio y Navidad ni para el cálculo del importe de las horas extraordinarias, premio de vinculación antigüedad, otros incentivos, suplementos por trabajos nocturnos o cualquiera otro concepto retribuido.

Sección 10ª.- Comisión Mixta de Métodos y Tiempos

La organización práctica del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral y en el Convenio Colectivo vigentes.

Corresponde a la Representación legal de los trabajadores el ejercicio de las funciones que, en éste y en los demás aspectos, se establecen en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio vigente y demás disposiciones legales aplicables.

1º.- Funciones.- Se constituye la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, en los casos de implantación o modificación de métodos y tiempos, la información previa que resulte exigible con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes y al Convenio Colectivo aplicable.
- b) Canalizar las reclamaciones sobre métodos y tiempos por los cauces establecidos en el presente reglamento.
- c) Emitir su dictamen, previos los oportunos estudios y comprobaciones, acerca de las cuestiones que puedan serle sometidas a trámite de informe preceptivo o en los casos de reclamaciones reglamentarias.
- d) Acordar la proposición de recomendaciones a la Dirección de la Empresa para la revisión de determinados aspectos del sistema, si así lo considerase necesario.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

2º.- Composición.- La Comisión Mixta estará integrada por los siguientes miembros:

Dos representantes elegidos por el Pleno del Comité de Empresa de entre sus miembros y dos representantes de la Dirección de la Empresa, designados libremente. Uno de los miembros actuará alternativamente como Secretario de Actas.

Ambas representaciones nombrarán dos sustitutos de forma que se garantice la asistencia a cada reunión.

Los miembros nombrados por el Comité de Empresa para formar parte de esta Comisión recibirán una formación en técnicas MTM u otras de análoga funcionalidad aplicadas en la Empresa, equivalente a la que se imparte a los técnicos encargados de este tipo de aplicaciones, así como los sucesivos cursillos de reciclaje que resulten precisos. Esta función tendrá la misma regulación prevista en el Plan de Reindustrialización y en el Convenio.

3º.- Actuación.- La Comisión podrá recabar información de los Organismos que mutuamente se acepten, así como de los asesores que estimen pertinentes para el mejor desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

La Empresa pondrá a disposición de la Comisión los métodos y los estudios de tiempos de los puestos objeto de reclamación. Esta información quedará sujeta al sigilo profesional.

La Comisión se reunirá para el estudio de las reclamaciones reglamentariamente formuladas y, en su caso, para recibir la información a que se ha hecho referencia en el punto 1, a).

Para que las deliberaciones y los acuerdos puedan tener validez, será imprescindible la asistencia de todos los componentes de la Comisión o, en su caso, de los sustitutos reglamentariamente nombrados.

Los acuerdos se adoptarán por unanimidad o, en su defecto, por mayoría simple y vincularán a las partes.

El Secretario extenderá las Actas de las reuniones en las que hará constar los resultados de las deliberaciones y los correspondientes dictámenes de coincidencia o discrepancia en el seno de la Comisión. En caso de discrepancia sobre los textos, la parte que lo desee podrá formular las puntualizaciones que considere oportunas, así como exigir su transcripción literal, en el correspondiente apartado de la propia acta.

Las actas serán firmadas por todos los componentes de la Comisión y se remitirán al Departamento de RR.HH. - quien trasladará los acuerdos a los Departamentos y Sres. afectados - y al Comité de Empresa.

4º.- Reclamaciones.- Si un trabajador tuviere dificultad en alcanzar el rendimiento establecido y desee formular una queja al respecto, deberá ponerlo en conocimiento de su mando directo, quien se asegurará de que las condiciones de trabajo del interesado son las que corresponden a los estudios de Ingeniería de Producción o de Organización, y de que sus habilidades y experiencia son las adecuadas para efectuar el trabajo encomendado, haciendo las gestiones necesarias para resolver el problema. El reclamante deberá utilizar preceptivamente, para este trámite, el impreso diseñado, pudiendo requerir a sus representantes en la Comisión para consultarles y/o solicitar su asesoramiento.

El mando inmediato admitirá siempre la reclamación, devolviéndole una copia en la que figure el recibí y la fecha para que le sirva de justificante, y dará traslado de la misma - en un plazo no mayor a tres días hábiles - al Departamento de RR.HH., poniendo de manifiesto las circunstancias significativas concurrentes en el caso y su opinión razonada respecto a aquella.

El Departamento de RR.HH., en el término de 10 días hábiles y por conducto del mando directo del interesado, comunicará por escrito al reclamante la resolución que, a su juicio, proceda.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Si la reclamación no queda resuelta a satisfacción del trabajador, en el plazo de 10 días laborales, éste podrá interponer reclamación ante la Comisión Mixta de Métodos y Tiempos - basada en los mismos hechos que la dieron lugar - a través de su mando directo quien, después de entregarle acuse de recibo, la enviará al Departamento de RR.HH. quien convocará a la Comisión en pleno.

La Comisión Mixta recabará la información necesaria, podrá comprobar la bondad técnica de las cargas de trabajo asignadas mediante muestreo, cronometraje, MTM, etc, y dictará su acuerdo según las normas de actuación (punto 3º) en un plazo no superior a 30 días, a partir de la fecha en que reciban los antecedentes del caso.

El Departamento de RR.HH. comunicará a los interesados la resolución a la vista del Acta correspondiente.

El trabajador, una vez recibida la resolución última de la Compañía o transcurridos los plazos establecidos sin contestación, quedará en libertad de plantear ante la Jurisdicción competente lo que mejor a su derecho convenga.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO N° 9:

Regulación de Viajes y Dietas

1º.- Permisos para la iniciación del viaje.- Con carácter previo a la iniciación del viaje y con la suficiente antelación deberá obrar en poder del Departamento de RR.HH. la correspondiente solicitud.

Dicha petición deberá ir autorizada por la Dirección a la que se halle adscrito el empleado en perspectiva de viaje.

A la vista de la solicitud autorizada, el Departamento de RR.HH. adquirirá los billetes y efectuará las oportunas reservas.

Procederá cumplimentar la solicitud de permiso para iniciar el viaje cuando el desplazamiento previsto a efectuar en vehículo particular al servicio de la Compañía rebase el ámbito territorial de la región y, en todo caso, cuando el viaje obligue a pernoctar en población distinta a la en que se halle ubicado el Centro de Trabajo o el domicilio del trabajador.

2º.- Viajes.- En el caso en que se autorice el viaje de un empleado en comisión de servicio, éste tendrá derecho a que se le facilite los medios de locomoción más adecuados (avión clase turística, tren 1º singles, Talgo 2º).

Asimismo, tendrá derecho el empleado al percibo de dietas de manutención según lo regulado en el apartado 4º, c) de este Anexo.

A efectos del devengo de estas dietas, se observarán las siguientes reglas:

a) No se adquirirá derecho a dieta cuando la localidad en que se vaya a prestar servicio eventualmente resulte ser la de residencia del trabajador.

b) Se contabilizará el tiempo transcurrido desde la salida del Centro de Trabajo o desde cualquier otro lugar que la Empresa autoriza (por ejemplo, domicilio) hasta la llegada de regreso al mismo, con las siguientes puntualizaciones:

- Si la salida se efectúa después de las 15 o 22 horas, no habrá lugar al devengo de la dieta parcial de almuerzo o cena respectivamente.

- Si el regreso tiene lugar antes de las 14 o 21 horas, no se devengará la dieta parcial de almuerzo o cena respectivamente.

c) En el concepto de pernoctación se incluye el coste del desayuno.

d) Cuando resulte imprescindible efectuar comidas en el medio de locomoción (tren, avión, etc.) sin que su precio se halle incluido en el billete, se abonarán los gastos producidos, previa presentación del oportuno justificante, en sustitución de la dieta parcial que le corresponda.

e) Quedan incluidos en el total montante de las dietas los pequeños gastos propios o invitaciones de escasa cuantía, tales como cafés, refrescos, etc.. No se abonarán las cantidades que en el capítulo de "atenciones " o "varios" de la Hoja de Gastos de Viaje, que obedezcan a este tipo de gastos.

f).- En el caso de invitaciones, y cuando estas tengan lugar con ocasión de un viaje, se distinguirán dos supuestos:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- Si un empleado es invitado a cenar o almorzar por algún representante, cliente, proveedor, etc. o incluso por otro empleado de la Compañía, aquél deberá hacerlo constar así en su Hoja de Gastos de Viaje y no procederá el abono de la dieta parcial correspondiente.

- Si el empleado fuera quien invita a alguna persona a almorzar o cenar, serán abonados los gastos producidos, previa aportación de comprobantes y aprobación del motivo e importe del gasto por parte del Director correspondiente, indicándose asimismo la persona o personas con las que se ha tenido tal atención.

3°.- Jornada laboral.- Durante el viaje, la jornada laboral computable a efectos de retribución, será la normal, incluida la recuperación en su caso. Excepcionalmente, podrán abonarse como horas extraordinarias las que excedan de la jornada normal, incluida en su caso la pertinente recuperación, si corresponden a trabajo efectivo (de lunes a viernes) o las realizadas en sábados o domingos, excluido el tiempo de desplazamiento.

4°.- Justificación de gastos de viaje.- Si el viaje es de duración inferior a una semana, dentro de las 48 horas siguientes a la llegada deberá presentarse la correspondiente Hoja de Gastos en el servicio de control de gastos de viaje.

Si hubiera de prolongarse por periodo de tiempo superior a una semana, las notas de liquidación (provisional o definitiva) de gastos deberán enviarse semanalmente, sin perjuicio de la regularización final que proceda a la vista de las reposiciones dinerarias que hayan podido efectuarse.

a).- Locomoción.- Cuando el pago de los billetes de avión o ferrocarril, así como el de los servicios de coches de alquiler, etc., haya sido realizado directamente por el empleado, se hará constar el importe de dichos billetes o servicios en la Hoja de Gastos, a los efectos de proceder a su oportuno reintegro. Por el contrario, no deberá figurar cantidad alguna en la Hoja de Gastos por tales conceptos cuando los billetes de avión o de ferrocarril, o la contratación del servicio de coches de alquiler, hayan sido facilitados al empleado a través de la Empresa y no hayan reportado para éste ningún desembolso.

Quando se autorice el viaje en coche particular, se abonará el mismo a razón de la tasa por kilómetro, establecida en 0,17 euros, consignándose el importe que proceda en la casilla correspondiente de la Hoja de Gastos. Deberá también cumplimentar el volante que figura al pie de dicha hoja, así como los apartados del reverso, tanto en lo que se refiere al detalle de firmas visitadas como al total de kilómetros recorridos e importe resultante.

b).- Alojamiento.- Cuando el pago de la factura del hotel haya sido realizado directamente por el empleado, se hará constar el importe de dicha factura en la Hoja de Gastos, a los efectos de proceder a su oportuno reintegro. Por el contrario, no deberá figurar cantidad alguna en la Hoja de Gastos por tales conceptos cuando el alojamiento haya sido facilitado al empleado a través de la Empresa y no haya reportado para éste ningún desembolso. En este concepto de alojamiento se incluye el coste del desayuno.

c).- Manutención.- Los importes a consignar en este apartado deberán siempre ajustarse a los que estén establecidos en la política europea de viajes vigente en cada momento y publicada en WIN

A los efectos de comprobar la efectiva realización del gasto por lo que a comidas y alojamiento se refiere, será necesaria la aportación de los correspondientes justificantes para acreditar el devengo de las dietas. Consecuentemente, no serán abonadas las dietas parciales o totales que no vengan amparadas por el comprobante de haberse efectuado el desembolso.

Los empleados se abstendrán de firmar facturas del hotel, restaurante u otro tipo de servicios de manutención para que sean pasados los cargos a la Compañía. Todo este tipo de servicios deberá ser abonado al contado por el empleado.

Por lo que respecta a cumplimentación de la Hoja de Gastos de Viaje, se empleará la casilla de "Dieta" cuando se acredite el devengo del total importe diario, destinándose los

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

restantes apartados (almuerzo, cena y alojamiento) a reflejar los importes de la dieta parcial que proceda.

d).- Otros Gastos.- No están incluidos en el importe de las dietas los gastos de carácter general necesarios, tales como conferencias telefónicas, telegramas, taxis, etc. por lo que, previa justificación y aportación de comprobantes si el importe es de suficiente entidad, se abonarán dichos gastos.

Las cantidades que se hagan constar en los apartados de "Varios" y "Atenciones" deberán venir necesariamente amparadas por los justificantes correspondientes, acreditándose además las causas del gasto y la persona o personas con las que se ha tenido la atención.

e) Presentación de las Hojas de Gastos.- La aprobación de las Hojas de Gastos correrá a cargo de los Directores respectivos.

Las Hojas de Gastos aprobadas pasarán al Departamento de RR.HH., donde previas las comprobaciones oportunas, se procederá a cargar el importe en la cuenta personal del interesado o a dar orden del oportuno abono en Caja.

5º.- Provisión de fondos para gastos a justificar.- Las peticiones de dinero en efectivo extendidas para la provisión de fondos de gastos a justificar deberán ser autorizadas por el Director correspondiente. La Sección de Caja procederá al abono de la cantidad solicitada.

Se prohíbe terminantemente a los empleados solicitar dinero a empresas participadas, filiales, proveedores, concesionarios o cualquier otro tipo de establecimiento relacionado con la Empresa. Las peticiones de dinero que excepcionalmente puedan formularse a otros Centros de Trabajo de la Compañía deberán ponerse previamente en conocimiento del Departamento de RR.HH.

6º.- Otros aspectos (invitaciones y propinas).- Las invitaciones a almuerzos, cenas, etc. por parte de empleados de la Compañía con cargo a ésta deberán reducirse al mínimo imprescindible, en base a prudentes criterios de oportunidad.

Las invitaciones, cuando no tengan lugar con ocasión de un viaje, deberán ser expresamente autorizadas y previamente por los respectivos Directores.

Como ya queda dicho, las facturas de restaurante u otros servicios similares deberán ser abonadas al contado por el empleado. Las facturas que se acompañan a la Hoja de Gastos como justificante de invitaciones deberán estar firmadas igualmente por el Director en señal de conformidad.

Las propinas con cargo a la Compañía deberán limitarse a los mínimos razonables.

7º.- Prolongación de jornada en el Centro de Trabajo.- El trabajador que, por necesidades de la Empresa, prolongue su jornada ordinaria completa durante un mínimo de dos horas, interrumpiendo dicha prolongación para la comida o cena, percibirá las siguientes dietas una vez justificadas:

	<u>Almuerzo</u>	<u>Cena</u>
Personal incluido entre los grados 1 al 13A inclusive	14,85	14,85

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 10:

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO PARA VIVIENDA

Art. 1. Sustitución de la obligación. - Esta Empresa, sin renunciar a construir las viviendas para su personal cuando las circunstancias lo permitan, opta, al amparo de lo dispuesto en el Art. 15 de la Orden de 1º de febrero de 1958, por el sistema de préstamos, que sólo serán concedidos cuando no pueda ofrecer viviendas de su propiedad en arrendamiento a los peticionarios de los mismos.

Art. 2. Clase de vivienda. - Los préstamos se concederán preferentemente para la adquisición o construcción de viviendas denominadas "subvencionadas" a tenor de las disposiciones legales.

Art. 3. Destino de la vivienda. - Los préstamos concedidos por la Empresa deberán ser destinados única y exclusivamente para adquisición o reparación de viviendas que reúnan las condiciones exigidas por el art. 2 destinadas a ser habitadas por el trabajador y los familiares que con él convivan regularmente.

Art. 4. Número de préstamos. - La Empresa concederá el número de préstamos necesarios para, en unión de los demás sistemas autorizados, proporcionar alojamiento familiar al 20% de su plantilla computable en cada momento.

Art. 5. Personal con derecho a solicitar préstamos. - Tendrán derecho a solicitar de la Dirección de la Empresa un préstamo para adquirir o construir una vivienda subvencionada, todos aquellos trabajadores que lleven un mínimo de dos años de servicios efectivos a la misma. Se exceptúen los siguientes casos:

- a) Propietarios o titulares de cualquier derecho que les permita el disfrute de viviendas sitas en el término municipal en que radique el Centro de trabajo donde prestan sus servicios.
- b) Titulares de contrato de arrendamiento de viviendas con precio no superior a tres euros mensuales.
- c) Sancionados por faltas graves o muy graves.
- d) Productores que hayan de alcanzar la edad de jubilación antes del transcurso de diez años desde la fecha de la petición.

Art. 6. Orden de preferencia. - Se establece un orden de preferencia para la concesión de los préstamos, con arreglo a las siguientes circunstancias:

- a) Mayor número de hijos y familiares a su cargo.
- b) Mayor antigüedad en la Empresa
- c) Mayor necesidad de vivienda
- d) Próximo matrimonio
- e) Mejor comportamiento laboral
- f) Menor cantidad solicitada en préstamo

Si el número de solicitantes excede de los préstamos que la Empresa debe conceder, tendrán derecho preferente aquellos en quienes concurran mayor número de circunstancias señaladas, ponderadas conjuntamente.

Art. 7. Cuantía de los préstamos. - Los préstamos para la construcción o adquisición de viviendas se otorgarán en la cuantía solicitada hasta el límite que establece el presente Convenio

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Colectivo, pudiendo la Empresa, de acuerdo con lo que estipula el art. 6, dar preferencia a los que soliciten cantidades inferiores a la indicada.

Art. 8. Plazo de amortización.- La duración de los préstamos concedidos por la Empresa será de diez años y se amortizarán anualmente a razón de un diez por ciento, cuya cantidad podrá dividirse en catorce mensualidades. Los beneficiarios podrán anticipar la amortización en todo o en parte cuando lo estimen conveniente.

Art. 9. Intereses.- La cantidad prestada por la Empresa devengará el interés legal del dinero en cada momento con revisión anual, el cual podrá ser satisfecho por mensualidades.

Art. 10. Forma de amortización.- Para la amortización del préstamo, pago de intereses y, en su caso, de las primas de los seguros de que trata el art. 15 del presente Reglamento, la Empresa queda expresamente autorizada por el productor prestatario para detraer de sus retribuciones salariales las cantidades necesarias.

Art. 11. Tramitación.- El empleado u obrero interesado dirigirá solicitud escrita a la Dirección de la Empresa, exponiendo todas aquellas circunstancias que estime le hacen acreedor de préstamo, conforme a las prescripciones de este Reglamento.

Art. 12. Información a suministrar.- En la petición de préstamo se hará constar lo siguiente: cantidad solicitada en concepto de préstamo; valor de la vivienda que desea adquirir, construir o reparar; personas que van a habitar la vivienda; duración del préstamo y garantías; debiendo adjuntarse a la petición copia de la calificación provisional otorgada por la Delegación Provincial de la Vivienda, cuando se trate de préstamos para su construcción, o copia de la cédula de calificación definitiva cuando se trate de adquisición de una vivienda "subvencionada".

Art. 13. Prohibición genérica.- Queda prohibido al productor prestatario arrendar, gravar y enajenar la vivienda antes de la amortización del préstamo.

Art. 14. Garantías.- La Empresa queda facultada para obligar, si lo considera oportuno, al prestatario a suscribir una póliza de seguro de incendio en la Compañía que ella establezca.

Además podrá exigir una de las siguientes garantías:

- a) Garantía personal del deudor u otras personas
- b) Que el prestatario suscriba una póliza de vida, con intervención de la Empresa, en la que se establezca el derecho preferente de ésta para cobrar la parte del préstamo no amortizado, en caso de muerte o incapacidad del asegurado.
- c) Constituir hipoteca sobre la finca adquirida o construida, que garantice la devolución del préstamo, intereses y costas.

Art. 15. Garantía hipotecaria.- En el caso de cese de las relaciones laborales del productor prestatario con la Empresa, sea cual fuere su causa, antes de la total amortización del préstamo, aquél se obliga a constituir hipoteca sobre la vivienda, en garantía de la devolución del capital no amortizado, intereses y costas, si antes no la hubiese formalizado.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO N° 11:

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DURANTE LA SITUACIÓN LEGAL DE INCAPACIDAD TEMPORAL NO DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL

a) En los casos de Incapacidad Temporal no derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, debidamente acreditada por parte médico oficial de Baja expedido por los Servicios Médicos de la Seguridad Social, la Empresa abonará, según la tabla adjunta al personal obrero incluido en ámbito de aplicación del Convenio, y hasta que se declare la Invalidez Provisional o Permanente, la diferencia de importe entre la indemnización económica de la Seguridad Social y la retribución neta (sin P.A.P.) que para la actividad normal pudiera tener asignada su respectivo grado de calificación, referida a la jornada ordinaria o su parte proporcional correspondiente, con inclusión de los mismos conceptos pactados en el Anexo 1a, 1b, 2 y 4 y exclusión de cualquier otro concepto retributivo.

% Complemento salarial IT Contingencia Común

	1º día de baja	2º día de baja	3º día de baja	4º día de baja	5º día de baja	A partir 6º día
1ª baja	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2ª baja	50%	50%	50%	50%	50%	100%
3ª baja	0%	50%	50%	50%	50%	100%
4ª baja	0%	0%	0%	0%	0%	100%

Quedarán excluidas de la aplicación de esta tabla las bajas por enfermedad crónica definida por la seguridad Social, enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y afecciones músculo-esqueléticas derivadas de estos. Los casos excepcionales podrán ser tratados en la Comisión de Absentismo.

Para la percepción del expresado complemento, deberán seguirse inexcusablemente las siguientes normas:

1) La notificación de la situación de Incapacidad Temporal deberá hacerse al Departamento de RR.HH., al Servicio Médico o, en su defecto, al respectivo Jefe laboral, dentro de las ocho horas laborables siguientes a la no asistencia al trabajo. Los casos especiales de incumplimiento forzoso de esta condición serán tenidos en cuenta.

2) El parte médico oficial de Baja deberá obrar en poder del Departamento de RR.HH. dentro del plazo señalado en la norma anterior, o dentro de los dos días siguientes siempre que le haya precedido la comunicación en la misma señalada.

3) No tendrá validez a dicho efecto las justificaciones de Incapacidad extendidas sobre volante o receta médica particular, en todos los casos, únicamente surtirán efectos el citado documento oficial de Baja, la justificación del Servicio Médico de la Empresa o la del facultativo designado por ésta.

4) Si la Dirección de la Empresa lo estimase conveniente, el trabajador en situación de Incapacidad deberá someterse a examen del Servicio Médico o facultativo designado, sea en el Consultorio de la Empresa o en el propio domicilio del trabajador.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

5) La Empresa queda facultada para designar la persona idónea al caso para efectuar las inspecciones que considere oportunas, sin límite de número, con objeto de verificar la realidad de la situación. Cuando la inspección domiciliaria resulte de imposible cumplimiento por cambio no notificado de domicilio con respecto al que conste en el Departamento de RR.HH., el trabajador perderá automáticamente el derecho a las presentes ayudas. Es, por tanto, responsabilidad del trabajador la actualización de las señas de su domicilio en su expediente personal mediante la entrega a dicho Departamento de la nota adecuada, de la que se acusará recibo.

6) El trabajador que, durante la situación de Incapacidad, precisara - a criterio de los Servicios Médicos de la Seguridad Social - tratamiento domiciliario, deberá permanecer en su domicilio, a no ser que deba ausentarse del mismo justificadamente. En este caso, deberá dejar constancia por escrito de la dirección del consultorio Médico o practicante donde haya acudido y hora en que calcula estará de regreso.

7) Durante la situación de Incapacidad, el trabajador vendrá obligado a presentar en el Departamento de RR.HH. o el Servicio Médico de la Empresa los correspondientes partes de confirmación dentro del plazo de dos días a partir de la expedición de los mismos por el facultativo de la Seguridad Social.

8) Cuando el Servicio Médico de la Empresa o el facultativo designado por ésta estimen que no existe impedimento alguno para la reincorporación del trabajador a la actividad laboral, la Empresa dejará de abonar la indemnización complementaria, sea cual fuere la situación del trabajador ante la Seguridad Social.

9) En los casos en que el Servicio Médico de la Empresa o el facultativo designado por ésta estimen la existencia de enfermedad simulada, no se justifiquen las ausencias comprobadas por los visitantes citados en la norma 5), o bien el trabajador haya incumplido o impedido la observancia de las presentes normas, perderá el derecho a percibir la ayuda económica establecida, sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que pudiere haber dado lugar por la expresada conducta. A estos efectos, se entenderá en todo caso que los trámites y requisitos establecidos por las disposiciones legales reguladoras de la Seguridad Social para este tipo de Incapacidad son independientes de la aplicación de las presentes normas.

b) El control de absentismo por este tipo de incapacidad y el devengo de la prestación complementaria correspondiente se llevará a cabo por períodos de liquidación mensuales.

c) El personal que se halle hospitalizado por haber sufrido intervención quirúrgica percibirá en todo caso el complemento de la Empresa hasta el 100 %, desde el primer día de dicha situación.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 12:

FLEXIBILIDAD PRODUCTIVA

1º.- FLEXIBILIDAD DE JORNADA

El presente reglamento tiene por objeto regular el sistema de flexibilidad, para la vigencia del Convenio, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Con efectos desde la firma del presente Convenio Colectivo, se acuerda el establecimiento de hasta un máximo de quince sábados anuales por trabajador. Se trabajarán en horario de 6 a 22 horas, preferentemente en turno de 6 a 14 horas y un máximo de siete días en el turno de 14 a 22 horas, por las peculiaridades de la planta de Cantabria.
- b) Cuando se necesite trabajar en sábado por la noche o domingo se realizará de forma voluntaria, pudiendo escoger el trabajador la compensación en una de las siguientes 4 modalidades:
 1. Consideración de sábado productivo (Flexibilidad), incluyendo el día al banco de días y cobrando la parte proporcional de 88,12€
 2. Cobrar horas extras.
 3. Compensar las horas realizadas (1 hora =1,75 horas de descanso)
 4. Generar un día de descanso y cobrar la diferencia de horas extras

En el supuesto de que el trabajador ya haya realizado los 15 días de flexibilidad anuales tendrá la opción de cobrar ese sábado noche o domingo como un día de flexibilidad (169,46€)

2º.- BANCO DE DÍAS

Se acuerda el establecimiento de un banco de días que abarcará desde menos veinticinco días hasta un máximo de treinta días por trabajador (-25+30). Se utilizará esta medida para procurar limitar en la medida de lo posible la utilización de Expedientes de Regulación.

- a) La Dirección de la Empresa informará previamente a la Representación de los Trabajadores y al personal afectado del número de días y fechas en cada momento, con un preaviso de una semana.
- b) Los turnos de trabajo adicionales en sábados implican la existencia de un crédito a favor del empleado que se compensará de la siguiente manera:
 - Si el saldo del banco está en negativo: el día trabajado de Flexibilidad servirá para recuperar dicho saldo negativo, abonándose 88,12 euros por cada día trabajado.
 - Si el saldo del banco está en positivo o a cero y el banco no está en límite (+30) se abonará 88,12 euros y el día generado irá al banco de días, siempre sujeto a las condiciones descritas en el apartado a) del punto 1º Flexibilidad de Jornada, esto es, un máximo de 15 sábados anuales podrán ir al banco.

Los abonos se efectuarán en la nómina del mes en que se haya realizado el día de trabajo.

- c) Los días positivos de descanso del Banco de días que no superen el límite (+30) estarán a disposición de la empresa para su disfrute, bien de forma individual o colectiva preavisando con una semana de antelación.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Existe la posibilidad de que el trabajador solicite a su mando el disfrute de estos días, siendo facultad de la Empresa el acceder o no a dicha solicitud, de acuerdo a criterios organizativos.

d) Dentro del banco de días se incluirán los días de exceso entre la jornada anual y los días de planta abierta, además a partir del 01.01.2019, se autoriza al disfrute, a voluntad del trabajador, del 50% de las horas acumuladas durante ese periodo en la bolsa de horas, procedentes de permisos retribuidos no disfrutados (Horas "L"). El disfrute de estas horas, a voluntad del trabajador, que se podrá disfrutar únicamente por días completos, estará regulado dentro de los siguientes términos, fuera de los cuales será potestad del mando la concesión de dichas horas de disfrute:

- Para el disfrute de estos, se deberá haber agotado previamente el saldo asignado de días de convenio (floating).
 - El preaviso para el disfrute de esos días será de una semana de antelación y se tendrá en cuenta el orden de solicitud.
 - El acumulado por taller (1,2, 3, Fusión, Verticales, Horizontales, Mantenimiento, Fundición, Mantenimiento, Mecanizado) para el disfrute de estas jornadas de 8 h, no podrá exceder de 3 trabajadores por área y día. Este cómputo (de 3 trabajadores) será exclusivo para mano de obra directa de línea (excluyendo líderes, preparadores, checkman, etc).
 - Estos días no podrán ser disfrutados durante el mes de diciembre.
 - El ciclo será de año natural. Por cada día generado, el mando repartirá entre los saldos "L" y "S" a partes iguales.
 - Los días enteros del saldo de horas no disfrutado durante el año natural, saldo "L", el 31 de diciembre de cada año pasarán a engrosar el saldo del banco de días "S". Si hubiese una mitad (0,5), ésta permanecerá en el saldo "L".
 - El disfrute de estos días se podrá llevar a cabo desde el mismo momento que se genera el derecho, siempre que se cumplan las condiciones indicadas anteriormente.
- e) La bolsa individual no tiene límite temporal y, en todo caso, la bolsa será objeto de liquidación en el momento en que el trabajador cause baja en la Compañía.
- f) Todos los sábados declarados hábiles tendrán, al efecto de flexibilidad, el tratamiento de días de trabajo, debiendo justificar el trabajador su ausencia adecuadamente y teniendo derecho al descanso compensatorio.
- g) Los días de no trabajo que se disfruten a título colectivo tendrán su remuneración, sin merma económica, aunque el trabajador deberá realizar su correspondiente sábado.
- h) Su aplicación se limitará al máximo durante los días de no trabajo en la Empresa que coincidan con las festividades más señaladas del calendario laboral (Reyes, San Juan, Semana Santa, Nochebuena, Nochevieja, fin de semana anterior a las vacaciones de verano y festividades navideñas pactadas en calendario).
- i) Se atenderán las circunstancias individuales que dificulten la realización personal de los días de trabajo, siempre que ello no afecte a la producción global.
- j) Si por cualquier circunstancia a un trabajador le coincide el día de trabajo y jornada especial o cuarto turno, será prioritaria la jornada especial o el cuarto turno.
- k) En los turnos no rotativos se aplicará un máximo de dos sábados productivos consecutivos, alternándolos con dos sábados no productivos.
- l) Esta Flexibilidad servirá para minimizar en la medida de lo posible la utilización de Horas Extras.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

m) Las compensaciones de 88,12 euros y 169,46 euros fijadas para los supuestos de Flexibilidad Productiva se revalorizarán durante este convenio de acuerdo a lo estipulado en el Art.27 del mismo.

3º.- BOLSA DE HORAS

Se acuerda el establecimiento de una bolsa de cuarenta horas obligatorias de trabajo. La bolsa de horas servirá para la recuperación de pérdidas de producción motivada por averías.

a) Una vez comenzada la jornada, cuando se produzca una avería en la línea o instalaciones de trabajo, los trabajadores, tanto de MOD como de estructura, de manera individual o colectiva se les podrá enviar a su domicilio siempre y cuando reste un mínimo de dos horas para la finalización de su jornada laboral. Si la avería se mantiene en el tiempo y se comunica a los trabajadores con antelación al inicio de su jornada, ese día de no trabajo se añadirá a la Bolsa de Horas, en caso de no avisar al trabajador y una vez iniciada su jornada éste la realizará completa.

Los trabajadores afectados por esta medida, cuando se les envíe a su domicilio percibirán las retribuciones normales de un día de trabajo, excluyendo la nocturnidad y cuarto turno.

b) La recuperación de las horas descritas en el punto anterior podrá realizarse con el límite máximo de 1 hora al día al inicio o al final de la jornada y en ningún caso podrán recuperarse durante el mismo día en que han sido generadas. Estas horas tendrán una compensación económica equivalente a la diferencia entre la hora extra y la hora ordinaria.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 13:

SECCIONES SINDICALES

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los sindicatos podrán remitir información a los Centros de Trabajo que dispongan de suficiente y apreciable afiliación, a fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo, y sin que el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

En materia de constitución y de representación de las Secciones Sindicales se estará a lo dispuesto en la Ley 11/85, de 2 de agosto, sobre Libertad Sindical.

Funciones de los Delegados Sindicales.

1º.- Representar y defender los intereses del Sindicato a quienes representa, y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección.

2º.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comité Paritario de Interpretación, con voz y sin voto y siempre que tales órganos admitan previamente su presencia.

3º.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda. Poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley, y por el Estatuto de los Trabajadores, a los miembros del Comité de Empresa.

4º.- Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general, y a los afiliados del Sindicato.

5º.- Serán asimismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo:

a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslados de trabajadores cuando revista carácter colectivo, o del Centro de Trabajo en general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses de los trabajadores.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6º.- Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7º.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los afiliados del Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá a disposición del Sindicato cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios que deberá

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

establecerse dentro de la Empresa y en lugar donde garantice, en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

8º.- En materia de reuniones, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa legal vigente.

9º.- Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

10º.- Cuota Sindical.- A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales Sindicales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expondrá con claridad la orden de descuento, la Central o el Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La Empresa efectuará las antedichas detracciones salvo indicación en contrario, durante periodos de un año.

La Dirección de la Empresa entregará copia de la transferencia a la Representación Sindical en la Empresa si la hubiera.

11.- Excedencias.- Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador en activo que ostente cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de Secretariado del Sindicato respectivo o nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a la Empresa si lo solicitara en el término de un mes a partir de la finalización del desempeño del mismo.

12º.- Participación en las negociaciones del Convenio Colectivo.- A los Delegados Sindicales o cargos de relevancia nacional de las Centrales Sindicales reconocidas o implantadas nacionalmente, y que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como trabajadores en activo de algún Centro de Trabajo de la Empresa, les serán concedidos permisos retribuidos por los mismos, a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de la antedicha negociación, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación en cuestión.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 14:

REGLAMENTO DE LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

PRIMERO.- COMISIÓN CALIFICADORA

A) FUNCIONES.- La Comisión Calificadora tiene como misión principal la valoración de los puestos de trabajo del personal obrero, subalterno, administrativo y técnico incluido en el ámbito personal del Convenio. Habida cuenta de que el sistema de valoración de puestos viene aplicándose de antiguo, la función de la Comisión se concretará en el mantenimiento de dicho sistema, mediante la valoración de los:

- puestos de trabajo de nueva creación
- puestos de trabajo donde se produzcan modificaciones técnicas, y
- puestos de trabajo cuya cualificación sea objeto de disconformidad.

El objeto de los trabajos de esta Comisión consiste en determinar la calificación de cada uno de los factores que intervienen en la valoración de los puestos de trabajo. A dicho fin, utiliza el Manual de Valoración correspondiente, facilitado por el Departamento de RR.HH. Los acuerdos sobre la asignación de grados en los factores integrantes de la valoración se adoptarán por votación de los miembros de la Comisión; en caso de que el resultado de la votación sea empate, decidirá la Dirección a la vista de los informes que cada parte en desacuerdo le remita en el plazo de diez días. De producirse acuerdo por votación mayoritaria, la Comisión aplicará la tabla de conversión de puntos por factor y, de conformidad con el resultado de esta operación, propondrá a la Dirección el grado de valoración que, a su criterio, conviene atribuir al puesto de trabajo objeto de la calificación.

B) COMPOSICIÓN.- La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

- Dos representantes de la Dirección.
- Tres representantes legales de los trabajadores (uno perteneciente al grupo laboral obrero, uno al técnico y otro al administrativo) miembros del órgano legal de representación del personal.

Uno de los representantes legales de los trabajadores dejará de ser convocado y de asistir a las reuniones de la Comisión, según los puestos que se valoren o recalifiquen.

En los casos de revisión solicitada por disconformidad del ocupante del puesto, la Comisión podrá ampliarse en dos miembros mas, que actuarán como asesores, sin voto: un representante de la Dirección (el Jefe de Sección, Servicio o Departamento en el que esté encuadrado el puesto a revisar) y un representante social (del grupo laboral al que se halle adscrito el ocupante del puesto de trabajo).

C) FORMACIÓN.- Los componentes de la Comisión estarán debidamente instruidos en las técnicas de valoración de puestos de trabajo, al objeto de que puedan actuar de la forma más correcta y precisa en su cometido.

D) FRECUENCIA DE LAS SESIONES DE TRABAJO.- Las reuniones de la Comisión serán convocadas con la periodicidad o frecuencia que las necesidades de cada momento lo exijan o dentro de los diez días siguientes a la solicitud de una de las dos partes.

E) NORMAS DE ACTUACIÓN.- Tendrán preferencia, en cuanto a orden de prioridad, las valoraciones de los puestos de trabajo de nueva creación. Las que correspondan a puestos

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

de trabajo modificados técnicamente o a solicitud de revisión por disconformidad se verificarán por riguroso orden cronológico de recepción.

Para la valoración de puestos la Comisión tendrá a la vista los siguientes documentos:

- Petición razonada de revisión, formulada por el ocupante del puesto (casos de disconformidad).

- Hoja de análisis o cuestionario del puesto de trabajo, firmados por el ocupante del puesto y con supervisión del Jefe del Departamento o Director correspondiente.

- Manual de valoración, distinto según se trate de obreros y subalternos o de técnicos y administrativos.

- Cuadros comparativos, por factores, de las valoraciones ya efectuadas.

Dado que la base fundamental de una correcta calificación la constituye una exhaustiva descripción de las funciones del puesto, los asesores - cuando intervengan - facilitarán la máxima información y su mejor colaboración.

La asignación del grado de cada factor será resultado del acuerdo adoptado tras la oportuna discusión por los componentes de la Comisión, procurando que sea unánime. Concluida la calificación de factores, los miembros permanentes de la Comisión procederán (de haberse producido acuerdo mayoritario) a aplicar la tabla de conversión de puntos por factor, firmando, en cualquier caso, la hoja de calificación para su posterior envío a la Dirección. Al objeto de garantizar la libre expresión de los miembros de la Comisión, las discusiones deben entenderse privadas, debiendo guardarse el correspondiente secreto sobre lo comentado en las reuniones.

No se admitirán nuevas reclamaciones sobre la valoración de puestos que hubieran sido ya recalificados, salvo que las funciones del puesto hayan experimentado modificación.

F) EFECTOS ECONÓMICOS DE LAS VALORACIONES.- Las variaciones económicas que pudieran producirse como resultado de las valoraciones surtirán efectos, en los casos de revisión por disconformidad, desde la fecha de la solicitud presentada sin contar los períodos de tiempo en que la parte social no haya acudido sistemáticamente a las reuniones. Para los demás casos, los efectos serán según lo establecido en el punto siguiente.

Las valoraciones se consolidarán a los tres meses del efectivo desempeño del puesto, salvo que el factor experiencia haya sido valorado con distinta duración o que el Jefe del Departamento correspondiente comunique la plena y correcta realización de las funciones, antes de terminar dicho período.

SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Según se trate de puestos de nueva creación, puesto modificado en sus funciones o puestos sobre cuya valoración exista disconformidad por parte del ocupante, se seguirán los siguientes trámites administrativos:

A) PUESTO NUEVO O MODIFICADO EN SUS FUNCIONES

PRIMERA FASE.- Cuando se produzca la creación de un puesto o se modifique sus funciones de forma que pueda alterarse el grado de valoración que tenga asignado, el Jefe de Sección o de Departamento cumplimentará la solicitud de calificación y la remitirá al Departamento de RR.HH. Este facilitará un cuestionario al ocupante del puesto (si pertenece al área técnica o administrativa) o al analista (si el puesto es de subalterno u obrero). El cuestionario será cumplimentado en la forma descrita en el apartado "Primero E" de este Reglamento y, una vez conformado por el ocupante del puesto y por el Jefe del Departamento correspondiente, se

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

devolverá al Departamento de RR.HH. quien convocará a la Comisión de Valoración, señalando fecha y hora para la reunión, con expresión de los puestos a valorar.

SEGUNDA FASE.- La Comisión, a la vista de la descripción del puesto y con la ayuda del manual correspondiente y de los cuadros comparativos de las valoraciones ya efectuadas y en vigor (por Secciones o Departamentos, general por cada factor y resumen total por Secciones y Departamentos, jerarquizado este último por grados y puntos), determinará los grados de cada factor de la hoja de calificación ponderándolos debidamente y, si hay acuerdo, aplicando la tabla de conversión de puntos por factor, señalará la puntuación global del puesto e indicará el grado de valoración que, a su criterio, le corresponde, una vez analizado el encuadramiento del puesto y su jerarquización dentro del cuadro comparativo y estudiadas las posibles desviaciones que pudieran derivarse de la valoración efectuada. La Comisión propondrá al Departamento de RR.HH. el resultado final de la valoración para su reconocimiento y efectos económicos que pudieran corresponder.

TERCERA FASE.- El Departamento de RR.HH. resolverá con carácter definitivo, comunicando al Departamento de origen el grado de valoración atribuido al puesto. El Departamento de origen dará cuenta inmediatamente al Departamento de RR.HH. del nombre de los ocupantes, a quienes se notificará el resultado definitivo de la valoración, resultado que el Departamento de RR.HH. anotará asimismo en su registro o archivo.

B) VALORACIONES A REVISAR POR DISCONFORMIDAD

PRIMERA FASE.- Quienes se hallaren interesados en la revisión de la valoración del puesto que ocupan, solicitarán del Jefe de su Sección o Departamento el impreso de solicitud de revisión, cumplimentando la parte que corresponda y devolviéndolo a dicho Jefe.

El Jefe de Departamento, previa las oportunas comprobaciones, remitirá el impreso, con sus comentarios, al Departamento de RR.HH., cuando considere fundamentada la revisión. En caso contrario, devolverá - a ser posible dentro de los diez días siguientes - el impreso al trabajador por medio del Jefe de Sección, quien le razonará los motivos de su inadmisión.

El trabajador, si así lo estimara conveniente, podrá dirigirse a sus legales representantes y entregarles el impreso rechazado.

Si dichos representantes consideran razonable la solicitud formulada, la cursarán sellada y fechada al Departamento de RR.HH.I. Si, por el contrario, la desestimarán, comentarán con el interesado su denegación. El trabajador, en este último caso, quedará en libertad de plantear su problema ante la Autoridad Laboral competente.

SEGUNDA FASE.- Admitida la solicitud de revisión, se seguirán los mismos trámites que se indicaron en el punto anterior (primero).

TERCERA FASE.- Recaída la resolución definitiva sobre la revisión efectuada, se seguirá el mismo trámite previsto para esta fase en el punto primero.

TERCERO.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

Trimestralmente el Departamento de RR.HH. publicará en los tablones de anuncios los puestos de trabajo pendientes de ser estudiados por la Comisión Paritaria de Valoración.

ANEXO Nº 15:

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Sección 1ª.- **Análisis y Valoración de tareas. Manuales de Valoración de Puestos de Trabajo.**

1. **Objeto:** El análisis y valoración de tareas tiene por objeto el conocimiento y la tasación de las funciones que, en su conjunto, constituyen el contenido de cada uno de los puestos de trabajo y la definición consiguiente de su ordenación en el conjunto de puestos de trabajo.

2. **Manuales de Valoración:** Para el desarrollo de lo señalado en el apartado precedente, se dispondrá de dos manuales de valoración: uno de ellos para los puestos de trabajo de operarios (incluye tanto a los profesionales de oficio como a los especialistas, peones y subalternos de la derogada Ordenanza Laboral Siderometalúrgica) y otro para los empleados (incluye tanto al personal administrativo como al técnico, en todas sus variedades, de la derogada y mencionada Ordenanza).

El contenido ocupacional de los puestos de trabajo será el determinante de la adscripción del trabajador al grupo profesional correspondiente y de la correcta elección del Manual que haya de utilizarse para la evaluación del puesto y la consiguiente asignación del grado de valoración del mismo a los efectos de clasificación y retribución.

Los conceptos utilizados en los dos manuales sirven, teniendo en cuenta la índole diversa de las valoraciones a realizar, para determinar los criterios generales de valoración que se indican en el apartado siguiente:

A) **Manual de valoración de puestos de operarios:** Los factores o criterios que se han seleccionado para la valoración de los puestos de trabajo de operarios son los siguientes:

a) **Capacidad y conocimientos**

- Instrucción
- Experiencia
- Iniciativa

b) **Esfuerzos aportados**

- Físico
- Mental
- Visual

c) **Responsabilidad sobre**

- Equipo o utillaje
- Material y productos
- Seguridad de terceros
- Trabajo de terceros

d) **Condiciones**

- Ambiente de trabajo
- Riesgos inevitables

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

B) **Manual de Valoración de puestos de trabajo de los empleados:** Para la valoración de los puestos de trabajo de los empleados se han tenido en cuenta los siguientes factores o criterios:

a) **Capacidad y conocimientos**

- Instrucción
- Experiencia
- Iniciativa

b) **Esfuerzos aportados**

- Físico
- Mental
- Visual

c) **Responsabilidad sobre**

- Errores
- Datos confidenciales
- Trato con tercero
- Trabajo de terceros

d) **Condiciones**

- Ambiente de trabajo
- Riesgos inevitables

Los Manuales de Valoración de puestos de trabajo que se viene ya aplicando y se acompañan, señalados como anexos nº 15 y 16, se consideran parte integrante de este Convenio Colectivo.

Sección 2ª. **Resultado y aplicación de las valoraciones**

1. **Tabla de puntos por cada factor o criterio:** A cada uno de los valores de cada factor o criterio que por la valoración del puesto de trabajo corresponda se asignará la puntuación que figura en la tabla que se acompaña como apéndice a este anexo, que se considera parte integrante del presente Convenio Colectivo.

La valoración total que con ello se determine señala la posición relativa de cada uno de los puestos de trabajo de la Empresa, con el fin de establecer - expresada en grados de valoración - una jerarquización cualitativa de los valores exigidos para cada puesto de trabajo, independientemente de la persona que lo ocupe.

2. **Cuadro de valoraciones de las tareas de los puestos de trabajo:** Los puestos de trabajo objeto de valoración quedarán agrupados, según criterio más conveniente para la actual estructura de la Empresa y a tenor de las puntuaciones totales obtenidas, en los siguientes grados de valoración:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Puntuación total obtenida
en la valoración del puesto Grado de valoración

Hasta 133 puntos .....	.1
De 134 a 152 " .....	.2
De 153 a 171 " .....	.3
De 172 a 190 " .....	.4
De 191 a 209 " .....	.5
De 210 a 228 " .....	.6
De 229 a 247 " .....	.7
De 248 a 266 " .....	.8
De 267 a 285 " .....	.9
De 286 a 304 " .....	.10
De 305 a 323 " .....	.11
Más de 324 " .....	.12

3. Condiciones de penosidad, toxicidad y peligrosidad: Las antedichas condiciones son tenidas en cuenta en la valoración de los puestos de trabajo y en la consiguiente asignación de grado, por lo que su posible existencia en ningún caso dará lugar a la percepción de plus específico por las mismas.

4. Tabla de conversión de puntos resultantes de la valoración de factores relativos al criterio de "capacidad y conocimientos" (instrucción, experiencia e iniciativa) para la determinación del grupo de tarifa de cotización a la Seguridad Social: De conformidad con lo prevenido en el artículo 15 del Convenio, la tabla de conversión de referencia será la siguiente:

<u>Puntuación total obtenida en los factores o criterios de instrucción, experiencia e iniciativa</u>	<u>Grupo de tarifa de cotización a la Seguridad Social</u>
---	--

A) Grupo profesional de operarios

- Profesionales de oficio, especialistas y peones:	
Hasta 45 puntos	10
De 46 a 105 puntos	9
106 o más puntos	8
- Subalternos	
Todos los puestos	6

B) Grupo profesional de empleados

- Administrativos	
Hasta 110 puntos	7
111 o más puntos	5
Puesto de trabajo con función de mando asignada por la Dirección	3
- Técnicos (en todas sus variedades)	
Hasta 118 puntos	7
De 119 a 180 puntos	5
181 o más puntos	4

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Puntuación total obtenida en los factores o criterios de instrucción, experiencia e iniciativa	Grupo de tarifa de cotización a la Seguridad Social
Puesto de trabajo con función de mando asignada por la Dirección	3
Técnicos con titulación reconocida por la Dirección:	
Titulados superiores	1
Titulados medios	2

Sección 3ª. **Comisión Mixta Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo:** El Reglamento de la Valoración de los Puestos de Trabajo que se viene ya aplicando y se acompaña, señalado como anexo nº 14, se considera parte integrante de este Convenio Colectivo.

APÉNDICE

- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

(Tabla de puntos según grados de asignación a cada factor o criterio en los Manuales de valoración de Puestos de Trabajo).

	<u>Número de puntos asignados</u>	
	<u>Manual VPT de operarios</u>	<u>Manual VPT de empleados</u>
A) CAPACIDAD Y CONOCIMIENTOS		
1. Factor de Instrucción:		
- Grado 1º	14	14
- " 2º	28	28
- " 3º	42	42
- " 4º	56	56
- " 5º	70	70
- " 6º	-	84
- " 7º	-	98
- " 8º	-	112
2. Factor de Experiencia:		
- Grado 1º	11	11
- " 2º	20	20
- " 3º	30	30
- " 4º	42	42
- " 5º	61	61
- " 6º	75	75
- " 7º	86	86
- " 8º	105	105
- " 9º	128	128
- " 10º	141	141
- " 11º	150	150
3. Factor de Iniciativa:		
- Grado 1º	14	14
- " 2º	28	28
- " 3º	42	42
- " 4º	56	56
- " 5º	70	70
- " 6º	-	84
- " 7º	-	98
- " 8º	-	112

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

B) ESFUERZOS APORTADOS

4. Factor de Esfuerzo Físico

- Grado 1º	7	7
- " 2º	14	14
- " 3º	21	21
- " 4º	28	28
- " 5º	35	35

5. Factor de Esfuerzo Mental y Visual

1. Para operarios

<u>Asignación Mental</u>	<u>- Asignación Visual</u>				
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
A	8	12	16	20	24
B	12	16	20	24	28
C	16	20	24	28	32
D	20	24	28	32	36
E	24	28	32	36	40

2. Para empleados

<u>Asignación Mental</u>	<u>- Asignación Visual</u>				
	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
A	8	12	16	20	24
B	12	16	20	24	28
C	16	20	24	28	32
D	20	24	28	32	36
E	24	28	32	36	40
F	28	32	36	40	44
G	32	36	40	44	48

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Número de puntos asignados

Manual VPT Manual VPT
de operarios de empleados

C) RESPONSABILIDADES

6. Factor de responsabilidades

sobre:

- EQUIPO Y UTILLAJE (operarios)

- ERRORES (empleados)

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

7. Factor de responsabilidades

sobre:

- MATERIAL Y PRODUCTOS (operarios)

- DATOS CONFIDENCIALES (empleados)

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

8. Factor de responsabilidades

sobre:

- SEGURIDAD DE TERCEROS (operarios)

- TRATO DE TERCEROS (empleados)

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

9. Factor de responsabilidades

sobre:

- TRABAJO DE OTROS

- Grado 1º	5	5
- " 2º	10	10
- " 3º	15	15
- " 4º	20	20
- " 5º	25	25
- " 6º	-	30
- " 7º	-	35
- " 8º	-	40

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Número de puntos asignados

Manual VPT Manual VPT
de operarios de empleados

D) CONDICIONES

10. Factor de AMBIENTE DE TRABAJO

- Grado 1º	10	10
- " 1.5	15	15
- " 2º	20	20
- " 2.5	28.5	28.5
- " 3º	37	37
- " 3.5	46	46
- " 4º	56.5	56.5
- " 4.5	70	70
- " 5º	84	84

11. Factor de RIESGOS INEVITABLES
(para operarios y empleados):

Probabilidad de que ocurra

<u>Gravedad del accidente</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
A	5	10	15
B	10	15	20
C	15	20	25
D	20	25	30

Nota.- Los factores 1, 3, 4 y 10 permiten asignar fracciones de medio grado.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 16:

**MANUAL DE CALIFICACIÓN DE PUESTOS
DE TALLERES**

OPERARIOS

ÍNDICE

CAPACIDAD:

Factor nº 1.- INSTRUCCIÓN

Factor nº 2.- EXPERIENCIA

Factor nº 3.- INICIATIVA

ESFUERZO:

Factor nº 4.- ESFUERZO FÍSICO

Factor nº 5.- ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

RESPONSABILIDAD:

Factor nº 6.- RESPONSABILIDAD SOBRE EQUIPO O
UTILLAJE

Factor nº 7.- RESPONSABILIDAD SOBRE MATERIAL O
PRODUCTO

Factor nº 8.- RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD DE
OTROS

Factor nº 9.- RESPONSABILIDAD SOBRE TRABAJOS DE
OTROS

CONDICIONES:

Factor nº 10.- AMBIENTE DE TRABAJO

Factor nº 11.- RIESGOS INEVITABLES

Factor nº 1 - INSTRUCCIÓN

DEFINICIÓN

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ASIGNACIÓN

- Grado 1°
- 1 - Recibir instrucciones verbales
 - 2 - Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control
 - 3 - Saber leer y escribir (aunque no se precise en este puesto)
 - 4 - Comprobar dimensiones con lecturas simples (milímetros o grados)
 - 5 - Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos
- Grado 2°
- 1 - Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas
 - 2 - Cuatro reglas en operaciones sencillas
 - 3 - Cambiar herramientas u otros útiles de trabajo
 - 4 - Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo
 - 5 - Interpretación de dibujos de despiece (hasta tres vistas)
- Grado 3°
- 1 - Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo
 - 2 - Cuatro reglas, decimales e incluso quebrados
 - 3 - Conocimientos prácticos de mecánica, electricidad u otra tecnología
 - 4 - Conocimiento de materiales, métodos o herramientas
 - 5 - Preparación completa de máquinas automáticas para producción en serie
- Grado 4°
- 1 - Cálculo completo: cuatro reglas, decimales e interpretación de manuales prácticos del taller
 - 2 - Cuatro años de enseñanza media o escuela de trabajo y adaptación en campo especializado
 - 3 - Desarrollar, trabajos de los que solo se dispone del método general
 - 4 - Interpretación de dibujos de despiece complicados (completos)
 - 5 - Conocimientos sólidos y diversificados de mecánica o electricidad
- Grado 5°
- 1 - Dos años de enseñanza superior y amplia instrucción adicional
 - 2 - Conocimientos profundos del dibujo y su desarrollo
 - 3 - Especial habilidad por tener que medir estrechísimas tolerancias
 - 4 - Preparación de máquinas o trabajos de los cuales no existen antecedentes

Factor nº 2 - EXPERIENCIA

DEFINICIÓN

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad

ASIGNACIÓN

Según la siguiente escala:

- Grado 1° hasta 1 mes
" 2° de 1 a 3 meses
" 3° de 3,1 a 6 meses
" 4° de 6,1 a 12 meses
" 5° de 12 a 18 meses
" 6° de 18 a 24 meses
" 7° de 24 a 36 meses
" 8° de 36 a 60 meses
" 9° de 60 a 84 meses
" 10° de 84 a 120 meses
" 11° más de 120 meses

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Factor nº 3 - INICIATIVA

DEFINICIÓN

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deberá tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación

ASIGNACIÓN

- | | |
|----------|---|
| Grado 1 | <ol style="list-style-type: none">1 - Tareas que requieren poca o ninguna planificación o decisión2 - Tareas simples repetitivas o de rutina3 - Recibe instrucciones verbales exactas4 - Trabajo bajo estrecha supervisión |
| Grado 2º | <ol style="list-style-type: none">1 - Trabajar con instrucciones detalladas que requieren el uso de cierta cantidad de discernimiento2 - Tomar decisiones fáciles sobre trabajos rutinarios sencillos3- Decidir cuándo un trabajo sencillo está satisfactoriamente terminado4 - Clasificar material según tamaño, peso o apariencia |
| Grado 3º | <ol style="list-style-type: none">1 - Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancias y secuencias de operaciones o causas análogas2 - Decidir el utillaje necesario para efectuar un trabajo determinado3 - Decidir cuándo un trabajo complicado está satisfactoriamente terminado4 - Existen pocas instrucciones, conociéndose sólo el método general. El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de operaciones. |
| Grado 4º | <ol style="list-style-type: none">1 - Plan de ejecución de un trabajo complicado e inhabitual, del que se dispone sólo del método general2 - Decisiones que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos3 - Planear, antes de poner en marcha, operaciones complejas, para las que no existen aún en la empresa procedimientos establecidos4 - Trabajos en que es difícil recibir instrucciones del superior. |
| Grado 5º | <ol style="list-style-type: none">1 - Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general2 - Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos3 - Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa. |

Factor nº 4 - ESFUERZO FÍSICO

DEFINICIÓN

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ASIGNACIÓN

Según la siguiente tabla:

Posición y Duración Peso Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie > 20%T o Algo incómodo <20%T	Algo incómod > 20% T o Incómodo < 20% T	Incómoda>20% o Muy incómoda < 20% T	Muy Incómodo >20% T
5 kg. < 20% T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5kg. > 20% T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5-15 kg.<20%T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
5-15 kg.>20%T					
15-25 kg<20%T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
15-25 kg>20%T					
25-35 kg.<20%T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
25-35 kg.>20%T					
> 35 kg. < 20%T					

Factor nº 5 - ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

DEFINICIÓN

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigidos por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utillajes, personas y para la correcta ejecución de la tarea.

Se entiende por concentración mental LIGERA la que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental MEDIA la que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental ELEVADA la que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Asignación: MENTAL

- A.- No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20% del T.
- B.- Concentración ligera más del 20% del T o media menos del 20%
- C.- Concentración media del 20% al 60% del T.
- D.- Concentración media más del 60% o elevada menos del 20% del T.
- E.- Concentración elevada más del 20% del T.

Asignación: VISUAL

- 1.- Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20% del T.
- 2.- Fijar la vista sobre un campo amplio más del 20% del T. o reducido menos del 20% del T.
- 3.- Fijar la vista sobre un campo reducido del 20% al 60% del T.
- 4.- Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60% del T. o muy reducido menos del 20% del T.
- 5.- Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20% del T.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Factor nº 6 - RESPONSABILIDAD SOBRE EQUIPO O UTILLAJE

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a instalaciones, máquinas, útiles, herramientas y consecuencias en la producción.

ASIGNACIÓN

Grado 1

Puesto de trabajo compuesto por elementos manuales mecánicos simples, en el que la negligencia del ocupante produce escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

Grado 2

Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas típicas en el que la negligencia del ocupante provocaría un gasto no muy importante y su repercusión en la marcha de la producción no ocasionaría graves trastornos.

Grado 3

Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares, especiales, o equipos de señalada complejidad que requieren un cuidado constante en su funcionamiento. La negligencia del ocupante provocaría un gasto importante pudiendo alterar la marcha de la producción.

Grado 4

Puesto de trabajo compuesto por máquinas herramientas o similares de procesos múltiples y de gran complejidad que exigen del ocupante especiales cuidados en su funcionamiento. La negligencia del ocupante podría alterar el proceso de producción en forma significativa.

Grado 5

Puesto de trabajo en el que por sus especiales características, la negligencia del ocupante en la conducción de su equipo provocaría daños costosos sobre el mismo y alteraría de forma muy importante la marcha de la producción, significando considerables pérdidas.

Factor nº 7 - RESPONSABILIDAD SOBRE MATERIAL O PRODUCTO

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los daños que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a la materia prima que utiliza, productos que fabrica y consecuencias en la producción.

ASIGNACIÓN

Grado 1

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante presenta pocas posibilidades de dañar la calidad del producto, ocasionando escasas pérdidas y sin que por ello se altere la marcha de la producción.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Grado 2

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar materiales o productos cuyo valor sería de cierta importancia, ocasionando asimismo ligera alteración en el proceso de la producción.

Grado 3

Puesto de trabajo en el que la actuación del ocupante debe ser especialmente cuidadosa, pues su negligencia, además de inutilizar materiales de costo elevado, alteraría el proceso de producción en forma importante.

Grado 4

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante puede inutilizar grandes cantidades de productos que fabrica, ocasionando serios perjuicios de índole económica y graves repercusiones en el proceso de la producción.

Grado 5

Puesto de trabajo en el que la negligencia del ocupante, además de inutilizar materiales de coste muy elevado, ocasionando graves pérdidas, incidiría sobre el proceso de la producción en forma irreparable.

Factor nº 8 - RESPONSABILIDAD SOBRE SEGURIDAD DE OTROS

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad que el puesto de trabajo demanda para que sean prevenidos los accidentes que la negligencia del ocupante en su trabajo normal, pueda causar a otros obreros, en el supuesto de que éstos últimos respeten las reglas de seguridad establecidas.

ASIGNACIÓN

Grado 1º - Puesto de trabajo aislado o no peligroso.

" 2º - Trabajo con un cuidado normal para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son leves.

" 3º - Necesita la observación de reglas de Seguridad establecidas, para evitar accidentes a otros. Los accidentes posibles son menos graves.

" 4º - Cuidado constante para evitar accidentes a otros producidos por la peligrosidad propia del trabajo. Los accidentes posibles son graves.

" 5º - La seguridad de otros depende exclusivamente de la actuación correcta del ocupante del puesto: su poco cuidado puede provocar accidentes fatales a otros.

Factor nº 9 - RESPONSABILIDAD SOBRE TRABAJOS DE OTROS

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros obreros dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto de trabajo, de modo que se obtenga el mejor rendimiento global del equipo y de la sección.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

La colaboración entre varios productores o la presencia de un ayudante para manejar objetos pesados, no deben tomarse en consideración.

ASIGNACIÓN

Grado 1º - 1 - Responsable sólo de su propio trabajo

" 2º - 1 - Trabajar con un ayudante

2 - Instruir o dirigir el trabajo de hasta dos peones o un especialista.

" 3º - 1 - Instruir, coordinar y dirigir el trabajo de tres a cinco peones o especialistas en trabajos variados

2 - Dirección de un grupo de hasta diez peones o especialistas efectuando trabajos variados

3 - Instruir o dirigir a tres oficiales en trabajos variados.

" 4º - 1 - Responsable del trabajo de diez peones o especialistas en trabajos variados

2 - Responsable del trabajo de seis oficiales en trabajos variados

3 - Dirigir un grupo de hasta 25 obreros efectuando el mismo trabajo.

" 5º - 1 - Responsable del trabajo de 15 peones o especialistas en trabajos variados

2 - Responsable del trabajo de 7 o más oficiales en trabajos variados

3 - Dirigir un grupo de más de 25 obreros efectuando distinto trabajo.

Factor nº 10 - AMBIENTE DE TRABAJO

DEFINICIÓN

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los inconvenientes del uso de cualquier tipo de protecciones.

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

Condiciones ambientales

Luz insuficiente	Calor, frío, intemperie
Luz fatigante	Humedad
Luz deslumbrante	Atmósfera polvorienta
Olores desagradables	Suciedad, grasas
Vapor de agua	Ácidos, vibraciones

Vapor de ácidos	Ruidos, sobrepresión
Vapor de Aceites	Depresión
Vapor de refrigerantes	Confinamiento
Humos, gases, emanaciones	

Uso de Protecciones

Máscara, lentes, casco, pantalla
Delantales rígidos, guantes
Calzado especial, mochilas
Trajes de seguridad particularmente incómodos

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ASIGNACIÓN

Grado 1º - Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.

" 2º - Trabajos en puestos de ambientes ligeramente desagradables debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos períodos y en grado ligero, o de uno sólo de ellos en grado moderado.

Ambiente normal en máquina de taller.

" 3º - Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso.

Trabajos mixtos de intemperie y taller.

" 4º - Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso o de uno sólo de ellos en grado muy elevado.

Trabajos a la intemperie.

" 5º - Trabajar en puestos de ambiente extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables

Factor nº 11 - RIESGOS INEVITABLES

DEFINICIÓN

Este factor mide el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posibles.

Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra

Gravedad del Accidente

A. ACCIDENTES LEVES

Requiere un tratamiento de primera asistencia.
Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropiezos o caídas.

B. ACCIDENTES MENOS GRAVES

Expuestos a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de hasta un mes.
Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severos, dedos aplastados.

C. ACCIDENTES GRAVES

Expuestos a daños cuya duración exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial.
Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

D. ACCIDENTES GRAVÍSIMOS

Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representen incapacidad total o muerte.

Probabilidad de que ocurra

DEFINICIÓN

La probabilidad de que ocurra será en función de la frecuencia de la exposición del obrero al riesgo. En caso de duda se estimará la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

Asignación

1. Probabilidad escasa

En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

- Trabajos sin equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5%

2. Probabilidad media

En el desarrollo normal de su trabajo se necesita cierta atención a fin de evitar los posibles accidentes.

- Trabajos en máquinas herramientas o manejo de piezas pesadas
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 15%

3. Probabilidad elevada

En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante a fin de proteger su seguridad.

- Trabajos en andamios elevados o puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30%.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ANEXO Nº 17:

MANUAL DE CALIFICACIÓN DE PUESTOS

ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS

EMPLEADOS

ÍNDICE

CAPACIDAD:

Factor nº 1.- INSTRUCCIÓN:

- a) Caso de los Administrativos
- b) Caso de los Técnicos

Factor nº 2.- EXPERIENCIA

Factor nº 3.- INICIATIVA

ESFUERZO:

Factor nº 4.- ESFUERZO FISICO

Factor nº 5.- ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

RESPONSABILIDAD:

Factor nº 6.- RESPONSABILIDAD SOBRE ERRORES

Factor nº 7.- RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES

Factor nº 8.- RESPONSABILIDAD SOBRE CONTACTOS CON OTROS

Factor nº 9.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL TRABAJO DE OTROS

CONDICIONES:

Factor nº 10.- AMBIENTE DE TRABAJO

Factor nº 11.- RIESGOS INEVITABLES

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Factor nº 1 - INSTRUCCIÓN

CASO DE LOS ADMINISTRATIVOS

DEFINICIÓN

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llevar a cabo satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

ASIGNACIÓN

Grado 1º:

- 1 - Recibir instrucciones verbales
- 2 - Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control tal como confeccionar y ordenar listas sencillas etc.
- 3 - Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria.

Grado 2º:

- 1 - Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y que-brados.
- 2 - Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos standarizados, despiece hasta tres vistas, etc.
- 3 - Conocimientos de trabajos de oficina, tales como: estadística, controles, archivo, informes, mecanografía, así como manejo de máquinas de calcular, máquinas contables, perforadoras, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

Grado 3º:

- 1 - Empleo de fórmulas usuales: superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos, etc.
- 2 - Manejo de máquinas contables con preparación y confección de programa.
- 3 - Prácticas en trabajos de teneduría, contabilidad elemental, taquigrafía, conocimientos de un idioma extranjero.
- 4 - Conocimientos equivalentes a bachillerato elemental u oficialía industrial.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Grado 4º:

- 1 - Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría).
- 2 - Amplios conocimientos profesionales de administración, contabilidad, compras.
- 3 - Instrucción en un campo especializado como proyectos, contabilidad, administración, dominio profundo de un idioma extranjero, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a Bachillerato Superior, Maestría Industrial, Peritaje Mercantil, Graduado Social.

Grado 5º:

- 1 - Conocimientos de técnicas de probabilidades, estadísticas.
- 2 - Dominio profundo de técnicas contables (Contabilidad general, costos, control presupuestario) técnicas comerciales (gestión de compras y clientes, etc.) interpretación legislación social, técnicas de organización administrativa.
- 3 - Práctica de administración industrial, control de oficinas administrativas, contables o financieras.
- 4 - Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etc.

Grado 6º:

- 1 - Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización post-graduada.
- 2 - Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (Abogado, Economista, Ingeniero, Químico, etc.)

Grado 7º:

- 1 - Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

Grado 8º:

- 1 - Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de empresas u otras especialidades.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Factor nº 1 - INSTRUCCIÓN

CASO DE LOS TÉCNICOS

DEFINICIÓN

Este factor mide el nivel de conocimientos teóricos y tecnológicos que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

No deberá incluirse la destreza y habilidad que se adquirirá durante el período de formación práctica que se medirá en el factor siguiente:

ASIGNACIÓN

Grado 1º:

- 1 - Recibir instrucciones verbales.
- 2 - Ejecutar un trabajo basto que no exija un cerrado control tal como confeccionar y ordenar listas sencillas, etc.
- 3 - Accionar máquinas sencillas o equipos con mandos sencillos, tales como reproductora de planos, fotocopiadora, etc.
- 4 - Conocimientos equivalentes a la enseñanza primaria.

Grado 2º:

- 1 - Dominio adecuado de las cuatro reglas en decimales y que-brados.
- 2 - Interpretación de dibujos sencillos, gráficos simples, catálogos standarizados, despiece hasta tres vistas, etc.
- 3 - Conocimientos limitados y ligeros de materiales, métodos y herramientas; manejo de máquinas de escribir y de calcular en operaciones sencillas.
- 4 - Conocimientos equivalentes a dos años de enseñanza media o escuela de trabajo.

Grado 3º:

- 1 - Empleo de fórmulas usuales: superficies, volúmenes, intereses, regla de tres, repartimientos y manejo de reglas de cálculo.
- 2 - Conocimientos de materiales, métodos y herramientas.
- 3 - Conocimientos de orden práctico de mecánica, electricidad u otra tecnología, conocimientos de un idioma extranjero.
- 4 - Conocimientos equivalentes a Bachillerato Elemental u Oficialía industrial.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Grado 4º:

- 1 - Conocimientos de las matemáticas elementales (álgebra, trigonometría, geometría). Manejo de aparatos de medida de precisión.
- 2 - Amplios conocimientos profesionales de taller y conocimiento profundo del dibujo de taller.
- 3 - Instrucción en un campo especializado como proyectos, técnicas de producción, organización, control de calidad, dominio profundo de un idioma extranjero.
- 4 - Conocimientos equivalentes a Bachillerato Superior, Maestría Industrial, Peritaje Mercantil, Graduado Social.

Grado 5º:

- 1 - Conocimiento de técnicas de probabilidades, estadísticas.
- 2 - Vastos conocimientos de mecanización, electricidad u otra tecnología.
- 3 - Práctica de administración industrial, control y técnica de producción, control de oficinas técnicas o especializadas.
- 4 - Conocimientos equivalentes a una carrera de Ingeniería Técnica Industrial, Intendente Mercantil, etc.

Grado 6º:

- 1 - Experiencia positiva de dos a cuatro años de especialización post-graduada.
- 2 - Conocimientos equivalentes a una carrera universitaria (abogado, economista, ingeniero, químico, etc.)

Grado 7º:

- 1 - Conocimientos anteriores con adquisición posterior de una amplia formación profesional, técnica y científica en algún campo especializado.

Grado 8º:

- 1 - Puestos de mando superior con título superior o conocimientos equivalentes a varios años de formación en técnicas de dirección de Empresas u otras especialidades.

Factor nº 2 - EXPERIENCIA

DEFINICIÓN

Este factor mide el tiempo requerido para que una persona de capacidad media, poseyendo la instrucción valorada en el factor anterior, adquiera la habilidad y la práctica necesaria para desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ASIGNACIÓN

Según la siguiente escala:

Grado 1°.....	hasta 1 mes
" 2°.....	de 1 a 3 meses
" 3°.....	de 3,1 a 6 meses
" 4°.....	de 6,1 a 12 meses
" 5°.....	de 12 a 18 meses
" 6°.....	de 18 a 24 meses
" 7°.....	de 24 a 36 meses
" 8°.....	de 36 a 60 meses
" 9°.....	de 60 a 84 meses
" 10°.....	de 84 a 120 meses
" 11°.....	más de 120 meses

Factor nº 3 - INICIATIVA

DEFINICIÓN

Este factor mide la cantidad de decisiones que el puesto de trabajo demanda, y que el ocupante deberá tomar para obrar independientemente dentro de su campo lógico de aplicación.

ASIGNACIÓN

Grado 1°:

- 1 - Tareas simples, repetitivas o de rutina con instrucciones concretas
- 2 - Tareas que requieren ninguna o poca planificación
- 3 - Tareas que requieren ninguna o poca decisión
- 4 - Tareas en las que no deciden si están satisfactoriamente terminadas.

Grado 2°:

- 1 - Trabajos con instrucciones concretas necesitando el uso de cierta cantidad de discernimiento
- 2 - Tareas cuya planificación o sucesión de operaciones son fácilmente deducibles
- 3 - Tomar decisiones fáciles sobre trabajos conocidos
- 4 - Decidir cuándo su trabajo está satisfactoriamente terminado.

Grado 3°:

- 1 - Tareas de complejidad media para las cuales existen pocas instrucciones, conociéndose sólo el método general
- 2 - El ocupante del puesto debe planear y deducir el orden de la sucesión de las operaciones
- 3 - Tareas que requieren decisiones de cierta responsabilidad
- 4 - Tomar decisiones generales sobre calidad, tolerancia, etc.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Grado 4°:

- 1 - Trabajos complicados de los que sólo se dispone del método general, siendo difícil recibir instrucciones del superior
- 2 - Planear, antes de poner en marcha, operaciones complejas para las que no existen aún en la empresa procedimientos muy establecidos
- 3 - Tareas que requieren considerable iniciativa y juicio sobre trabajos conocidos.

Grado 5°:

- 1 - Debe trabajar independientemente hacia resultados de aplicación general
- 2 - Analizar y organizar trabajos complejos y no repetitivos
- 3 - Decisiones en situaciones nuevas de tareas complejas, requiriendo alto grado de iniciativa.

Grado 6°:

- 1 - Decidir en puestos de mando, sobre tareas complejas en situaciones nuevas, afectando a la totalidad del Departamento y asumiendo la responsabilidad consiguiente.
- 2 - Decisión delegada sobre situaciones complicadas que dan lugar al desarrollo de nuevos métodos o procedimientos, y cuya responsabilidad será asumida sin supervisión previa, por el Jefe del Departamento.

Grado 7°:

- 1 - Reservado para puestos de mando, en los cuales es necesario constantemente hacer frente y decidir importantes cuestiones. Las decisiones que se tomen implican una acción y responsabilidad considerable.
- 2 - Trabajo técnico representando muchos nuevos problemas que requieren la aplicación de una habilidad extraordinaria en la especialidad

Grado 8°:

- 1 - Reservado para mandos superiores. Formular políticas, planos y programas importantes de Empresa.

Factor nº 4 - ESFUERZO FÍSICO

DEFINICIÓN

Este factor mide la intensidad y continuidad del esfuerzo requerido por el puesto de trabajo, así como la fatiga ocasionada por posiciones difíciles y su duración.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

ASIGNACIÓN

Según la siguiente tabla:

Posición y Duración Peso Duración	De pie o sentado o voluntad	De pie > 20%T o Algo incómodo <20%T	Algo incómod > 20% T o Incómodo < 20% T	Incómoda>20% o Muy incómoda < 20% T	Muy Incómodo >20% T
5 kg. < 20% T	Grado 1	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3
5kg. > 20% T	Grado 1,5	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5
5-15 kg.<20%T 5-15 kg.>20%T	Grado 2	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4
15-25 kg.<20%T 15-25 kg>20%T	Grado 2,5	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5
25-35 kg.<20%T 25-35 kg.>20%T	Grado 3	Grado 3,5	Grado 4	Grado 4,5	Grado 5
> 35 kg. < 20%T					

Factor nº 5 - ESFUERZO MENTAL Y VISUAL

DEFINICIÓN

Este factor mide el grado de intensidad y continuidad del esfuerzo mental y visual exigidos por el puesto, incluyendo el cuidado necesario para evitar daños al material, utillajes, personas y para la correcta ejecución de la tarea.

Se entiende por concentración mental LIGERA la que permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental MEDIA la que no permite desarrollar una conversación al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Se entiende por concentración mental ELEVADA la que no permite desarrollar otro proceso mental al mismo tiempo que se trabaja sin disminuir el ritmo.

Asignación: MENTAL

- A.- No se requiere concentración o concentración ligera menos del 20% del T.
- B.- Concentración ligera más del 20% del T. o media menos del 20%
- C.- Concentración media del 20% al 60% del T.
- D.- Concentración media más del 60% o elevada menos del 20% del T.
- E.- Concentración elevada más del 20% del T.

Asignación: VISUAL

- 1.- Fijar la vista sobre un campo amplio menos del 20% del T.
- 2.- Fijar la vista sobre un campo amplio más del 20% del T. o reducido menos del 20% del T.
- 3.- Fijar la vista sobre un campo reducido del 20% al 60% del T.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

- 4.- Fijar la vista sobre un campo reducido más del 60% del T. o muy reducido menos del 20% del T.
- 5.- Fijar la vista sobre un campo muy reducido más del 20% del T.

Factor nº 6 - RESPONSABILIDAD SOBRE ERRORES

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre los errores que pudiesen ocurrir por falta de cuidado o atención, o por falta de discernimiento. Valorar no sólo las consecuencias de la reparación inmediata del error sino también la repercusión en la marcha de la Empresa. No tomar valores extremos sino una media basada en lo que puede esperarse como normal. Para valorar correctamente este factor, debe tenerse en cuenta el grado en que el trabajo es supervisado o comprobado posteriormente.

ASIGNACIÓN

Grado 1º

- Los errores pueden ser descubiertos fácilmente y la corrección es fácil e implica escasas pérdidas.

Grado 2º

-

La mayoría de los trabajos están sujetos a comprobación o son revisados en operaciones subsiguientes antes de salir del Departamento. Los errores pueden causar pérdidas de tiempo y dificultades en las comprobaciones.

Grado 3º

- Los errores si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de cierta importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.

Grado 4º

- Los errores, si no se descubren, pueden afectar a otros departamentos, ocasionando pérdidas de tiempo, material o paros de gran importancia. En general, los errores se descubren antes de que produzcan daños importantes.

Grado 5º

- Errores difíciles de descubrir pudiendo ocasionar paros, pérdidas internas de tiempo, material o de utillajes, o penalidad importante de un cliente. Las consecuencias del error son importantísimas, pero pueden ser atenuadas por la futura acción del superior.

Grado 6º

- Los errores pueden provocar paros, retrasos serios o falta de materiales vitales, errores en proyectos de ampliación o en trabajos de experimentación, que den lugar a exceso de inversiones. Pueden ser también causa de pérdida de prestigio o penalidades importantes.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Grado 7º

- Puestos que afectan directamente a la marcha de la Empresa. Los errores pueden ocasionar pérdidas financieras importantes. Las decisiones están sujetas a poca o ninguna comprobación y los errores no pueden ser corregidos excepto después de largo tiempo y a un coste muy elevado.

Grado 8º

- Puestos en los que las decisiones que se toman son de vital importancia para el futuro de la Empresa y sobre los cuales es imposible ejercer ninguna supervisión. En caso de error, quedaría dicho futuro seriamente comprometido.

Factor nº 7 - RESPONSABILIDAD SOBRE DATOS CONFIDENCIALES

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad de la discreción sobre datos confidenciales, considerándose la clase de información de que se trata y el perjuicio que una indiscreción podría ocasionar al funcionamiento de la Empresa, al ambiente de la misma, o a las relaciones con otras empresas.

ASIGNACIÓN

Grado 1º

- No tiene acceso autorizado a ninguna información confidencial.

Grado 2º

- Acceso ocasional a información semiconfidencial, cuya revelación carece de importancia.

Grado 3º

- Acceso ocasional a alguna información semiconfidencial cuya revelación podría causar algún malestar interno.

Grado 4º

- Acceso frecuente o trabajo normal con datos confidenciales, cuya revelación podría causar disgustos internos importantes, o ser causa de alguna pérdida económica para la Empresa.

Grado 5º

- Acceso ocasional a información muy confidencial cuya revelación puede ocasionar pérdidas económicas o financieras importantes.

Grado 6º

- Trabajo normal con información muy confidencial cuya revelación puede causar pérdidas económicas o financieras muy importantes.

Grado 7º

- Completo acceso a informaciones, planos y estadísticas del máximo secreto, cuya revelación puede causar grandes pérdidas.

Grado 8º

- Puestos de mando para los cuales son necesarias personas de la máxima confianza y discreción. Originan cambios importantes en la política, proyectos y desarrollo de la Empresa.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Factor nº 8 - RESPONSABILIDAD SOBRE CONTACTO CON OTROS

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad asumida por el ocupante del puesto sobre contactos oficiales con otras personas, de dentro y fuera de la Empresa. Debe considerarse la personalidad y habilidad necesarias para conseguir los resultados deseados, la forma y la frecuencia de los contactos, y si estos suponen el dar o recibir información. Considérense también los contactos si están destinados a influir en otras personas que compren, vendan suministros, o acepten, algo de valor para la Empresa.

ASIGNACIÓN

Grado 1º

- Puestos en que el ocupante solo está en contacto con sus jefes y subordinados y compañeros de trabajo.

Grado 2º

- El ocupante del puesto tiene regularmente contactos de trabajo con personas de otros departamentos, pudiendo también tener contactos rutinarios con personas ajenas a la Empresa por medio del teléfono o personalmente.

Grado 3º

- Contactos no rutinarios por teléfono, carta o personalmente con el exterior, no pudiendo originar un compromiso para la Empresa por estar sujetos a revisión.
- Contactos con personas del mismo departamento referentes a mando delegado, que requieren cierta habilidad en el trato personal.

Grado 4º

- Contactos interiores o con el exterior sin supervisión, que afectan a la política de la Empresa o la comprometan a realizar servicios importantes.
- Contactos con subordinados referentes a mando directo que requieran una gran personalidad y habilidad para obtener su colaboración.

Grado 5º

- Contactos frecuentes o regulares con personal de otros departamentos o empresas, que necesitan un tacto y conocimientos técnicos considerables. Adquirir compromisos de un considerable valor económico.

Grado 6º

- El ocupante del puesto debe invertir el mayor tiempo posible en conferencias con altos empleados de la propia Empresa o con responsables de otras empresas, implicando grandes sumas de dinero y requiriendo un sentido de la estrategia desarrollado.

Grado 7º

- Puestos de mando en los que se necesita, como principal cualidad, personalidad y habilidad para cooperar. De su actuación pueden resultar beneficios o pérdidas muy cuantiosas para la Empresa.

Grado 8º

- Puesto directivo de cuyas relaciones dimanen trascendentales compromisos de orden económico y financiero.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Factor nº 9 - RESPONSABILIDAD SOBRE EL TRABAJO DE OTROS

DEFINICIÓN

Este factor mide la responsabilidad de tener que organizar, enseñar y dirigir el trabajo de otros empleados, dependientes jerárquicamente del ocupante del puesto, de modo que se obtenga el mayor rendimiento global del departamento. También mide la responsabilidad de formar y manejar personal y mantener un buen clima de trabajo.

ASIGNACIÓN

- Grado 1º
- Responsable de su propio puesto de trabajo.
- Grado 2º
- Responsable de instruir y dirigir el trabajo de uno o dos ayudantes durante el 50% o más del tiempo. Pasar a otros alguna información o ideas adquiridas con la experiencia dentro o fuera del trabajo.
- Grado 3º
- Instruir o dirigir un pequeño grupo de personas. Asignar y seguir el curso de trabajo de un grupo de hasta 3 a 15 personas, efectuando el mismo trabajo.
- Grado 4º
- Instruir, dirigir y mantener el flujo de trabajo de un grupo de hasta 16 a 40 personas.
- Grado 5º
- Igual que el grado 4º hasta 100 personas.
- Grado 6º
- Puestos de mando responsables de la reducción de costes, instrucción, mantenimiento del flujo de trabajo, hacer recomendaciones para el ingreso y promoción del personal, seguir y controlar el trabajo de un grupo de 100 a 250 personas.
- Grado 7º
- Puestos de mando responsables del trabajo de 250 a 500 personas.
- Grado 8º
- Puesto de mando con control sobre más de 500 personas y completa responsabilidad de los resultados.

Factor nº 10 - AMBIENTE DE TRABAJO

DEFINICIÓN

Este factor valora las condiciones ambientales que el ocupante del puesto de trabajo soporta y los incrementos del uso de cualquier tipo de protecciones.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Considerándose como elementos causantes de desagrado, los siguientes:

Condiciones ambientales

Luz insuficiente	Calor, frío, intemperie
Luz fatigante	Humedad
Luz deslumbrante	Atmósfera polvorienta
Olores desagradables	Suciedad, grasas
Vapor de agua	Ácidos, vibraciones
Vapor de ácidos	Ruidos, sobrepresión
Vapor de Aceites	Depresión
Vapor de refrigerantes	Confinamiento
Humos, gases, emanaciones	

Uso de Protecciones

Máscara, lentes, casco, pantalla
Delantales rígidos, guantes
Calzado especial, mochilas
Trajes de seguridad particularmente incómodos

ASIGNACIÓN

Grado 1° -	Trabajos en interiores bien acondicionados. Normal de Oficinas.
" 2° -	Trabajos en puestos de ambientes ligeramente desagradables debido a la presencia de algunos de los elementos citados anteriormente durante cortos períodos y en grado ligero, o de uno solo de ellos en grado moderado. Ambiente normal en máquina de taller.
" 3° -	Trabajos en puestos de ambientes bastante desagradables causados por la presencia de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso. Trabajos mixtos de intemperie y taller.
" 4° -	Trabajos en puestos de ambientes muy desagradables causados por la presencia constante de varios elementos citados anteriormente, en un grado algo intenso o de uno sólo de ellos en grado muy elevado. Trabajos a la intemperie.
" 5° -	Trabajar en puestos de ambiente extremadamente desagradable causados por la presencia continua y en grado muy elevado de un elemento extremadamente desagradable o de varios desagradables

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

Factor nº 11 - RIESGOS INEVITABLES

DEFINICIÓN

Este factor mide el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que está sometido el ocupante del puesto, incluso después de haberse instalado todos los dispositivos de protección posibles.

Se valorará de acuerdo con la gravedad del accidente posible y la probabilidad de que ocurra

Gravedad del Accidente

A. Accidentes leves

Requiere un tratamiento de primera asistencia.
Ligeras magulladuras, cortes, quemaduras, leves rasguños, torceduras, tropezos o caídas.

B. Accidentes menos graves

Expuestos a daños cuya curación exija una pérdida de tiempo de hasta un mes.
Caída al trepar, quemaduras moderadas, cortes severos, dedos aplastados.

C. Accidentes graves

Expuestos a daños cuya duración exija una pérdida de tiempo de más de un mes o incapacidad parcial.

Caída de andamios elevados, quemaduras de tercer grado. Silicosis

D. Accidentes gravísimos

Expuesto a daños o a contraer enfermedades que representen incapacidad total o muerte.

Probabilidad de que ocurra

DEFINICIÓN

La probabilidad de que ocurra será en función de la frecuencia de la exposición del obrero al riesgo. En caso de duda se estimará la probabilidad a base de una estadística de los accidentes ocurridos durante el último año en el puesto de trabajo en cuestión.

ASIGNACIÓN

1. Probabilidad escasa

En el desarrollo normal de su trabajo es improbable que se produzca cualquier accidente.

- Trabajos sin equipo mecánico o manejo de piezas pequeñas
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva hasta un 5%

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

2. Probabilidad media

En el desarrollo normal de su trabajo se necesita cierta atención a fin de evitar los posibles accidentes.

- Trabajos en máquinas herramientas o manejo de piezas pesadas
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 15%

273. Probabilidad elevada

En el desarrollo normal de su trabajo necesita una atención constante a fin de proteger su seguridad.

- Trabajos en andamios elevados o puestos de trabajo cuyos componentes son altamente peligrosos.
- Trabajos en los cuales el número de accidentados durante el último año se eleva a un 30%.

2018/9669

CVE-2018-9669

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE BARCELONA

CVE-2018-9808 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de oficio 1015/2017-C.*

Juzgado de lo Social Nº 02 de Barcelona.

Avenida Gran Vía de les Corts Catalanes, 111, 2ª planta, edifici S - Barcelona CP.: 08075.

TEL: 938 874 541.

FAX: 938 844 921.

E-MAIL: social2.barcelona@xij.gencat.cat

Juicio: Procedimiento de oficio (artículo 148) 1015/2017.

Sobre: Procedimiento de oficio.

Parte demandante/ejecutante: TRESORERIA GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL.

Parte demandada/ejecutada: 290 TRABAJADORES, EQUALITY EXTEAM SL, GAS NATURAL SERVICIOS SDG, S. A., ALEXANDER ZIMULIN, JOSÉ MANUEL MAGRO LINARES, CARMÉ CA-PDEVILA CONCHELLO, WILLIAM RIHA, AMMAR MANDO AL TAYARAH, MARCEL SILVA ARIAS DRAWLY, Cristina Borrellas Maldonado, VALENTINA RODRÍGUEZ MIÑOS, SUSANA FLORES RENDON, OCTAVIO FERREYRA FACUNDO, AIDA ANTEQUERA JIMÉNEZ, M^a DEL CARMEN CANTOS CHITO, JORDI ESTRELLA RECIO, SANTIAGO CANALES REBOLA, Juan Page Peñalver, Juan E. Bocalandro Burton, Daniel Salvià Alemany, Maximiliano Andrés Cortazzo, Gerard Torres Cabildo, Joel Salazar Cortes, Samuel Isaac Solomon Botines, SEBASTIAN RINCON RODRIGUEZ, GLORIA PINTO JOYAS, Marc Ricard Cliville Vilamajor, NOAH ALCACER BARBERA, Laura López Martín, Rebeca Ibáñez Escalada, Ariel A, Medina Cabanelas, Cristina Martínez García, Lisset Heredia Minaya, Eugenio Gemio Rodriguez, Beatriz Barberá Garrote, BRAHIM EL HAJI, CAROLINA N. SOTO DE ANDRÉS, Montserrat Josefa Martin Carreño, CARLOTA LOZANO PINEDA, Estacio Obando Dyaren J., Álvaro Rodrigo Bisbal, ALEJANDRO BRITO VARGAS, JANETH GUTIERREZ CORREA, Iván García Carnicero, Susana Rodriguez Montero, MARIA JOSE MENDEZ MARTINEZ, Jose Vicente Real Penalba, Sergio García Martínez, Arsenio José Tadeo Sanchís, KHADDOR I. BARTOLO MESSAOURI, KEVIN GARCIA MARTÍN, OSCAR MURGA JUSTICIA, FRANCO BUSTAMANTE MARTINEZ, Lara María Alvarez Alvarez, JOSUE BLASCO VERNEDAS, Ana Maria F. Chibulcutean x, Lidia Fernández Gómez, Isaac Navarro Vidal, Erik Paga Monllau, Teodor Antoniu Mirica, KENNY CARRELERO MERINO, CARLOS XAVIER BRAVO LÓPEZ, IGOR MIRON SANTOS, Juan Almendros Ortiz, Angel Vergara Cervero, Rubén Sanjuan Ortiz, Jasone Zarraga Azcue, Alejandro Bernal Lopez, Juan Carlos Cordoba Chia, RICARD ROIG MONTES, JUAN IGNACIO ROSSO MARTÍNEZ, MARIA SUGRAÑES CAMPAÑA, Ignacio Boira Nicola, Aitor Movillo Fernández, Ingrid Serra Vicarri, Marc Gil Gómez, Sofia Montalva Iñigo, Borja Úbeda Sanchís, ROHI TAPIERO, MIREIA RUIZ MARTÍNEZ, Hamza Selmani X, Tamara Olmos Olmedo, Albert Costa Ruiz, Cristian Ramos Godoy, YOUSSRA EL OUAHABI, Eugenia M. Villalba Silguero, Laia Rius Agné, ROSARIO GONZALEZ RUBIO, AARON HERNANDEZ DIAZ, POL CASES DELLMUTH, Cristina Fernandez Navarro, Antonio Revert Carrasco, Marina Vidal Echenique, Jesús Maria Sánchez Mogrera, ALEX CORTIJO ELIZALDE, ADRIA BLANCO ESCUDERO, javier Rodriguez Moreno, Francisco Perez Lopez, Johnatan Bonachera Alfonso, Marcel Arellano March, AROA MORALES MUÑOZ, GABRIEL A. GONZALEZ GONZALEZ, CARLA VIELSA AVILES, JESUS HEREDIA

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

FERNANDEZ, Diaby Haulematou, MARIA DOLORS MONT SANCHO, Andrea López Carreño, Isma Bibi, Laura Colmenero Lledó, Jose Manuel Suñer Mañez, Vanessa Martinez Mendez, DANIELA K. ROMAN RODRIGUEZ, Marc Dura Alemany, Silvia Campo florensa, María Del Mar Gloria Pérez, Maria De Los Angeles Alcala Duran, THIBAUT SAVALL FANT, Jose Linares Fornieles, Ana Maria Ormeño Concha, Francisca Pelay Marin, Eva Losada Algar, Ferran Lluís Gonzalez Ortega, ROSARIO VILLEGAS RODRIGUEZ, Levedev x Roman, Marc López Fabra, Michael Steven Bravo Ramos, Halla Jabeen Butt, Beatriz González Catalan, LUIS LAMELA ABAD, Matías Pinteño González, Joel Sas Guell, MARÍA NIEVES CONCHERO BARREIRA, Salimata kaba ep Gassama, Deborah Anca Gonzalez, XAVIER MARTINEZ BRABEZO, SHIRLEY UBILLUS VALENCIA, SERGI BARBERA TORELLO, ALBERT COMAS MATEOS, DAVID GONZALEZ COZAR, CAROLINA CERVERA ROSSELL, Yasmine Fernández Álvarez, MAHNOOR TANVEER, M Pilar Ocón Orejas, JOSE ROMERO ESTEVEZ, Mario Dies Rossy, Rafael Barrientos Ruiz, Moncef LAHRECH, ANDREU MAS CASTELLS, Montserrat Flix Rubio, Mónica Buitrago Mañe, Gustavo Isaias Pérez Rosa, Yisel Gonzalez Ochoa, Natalia Sánchez Triguero, Jordi Invernon Bengoechea, Sergio Cazorla Battlervell, Carles Bermusell Mayenco, Roberto González Klawitter, Roland Giné Carreño, JOSE IGNACIO CODEMINAS ELIZALDE, Miguel. A Mouriño Fernandez, Mario Aguado Calvet, PATRICIA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, ZAKARIA BENKHALIFA, ALBERT POCIELLO JIMÉNEZ, ANA BELÉN RUIZ FERNÁNDEZ, IRIS RODRÍGUEZ ORTEGA, Luisa Gómez Ponce, Robert Lourador Criston, FATIMA MRINI, ÓSCAR ABAJO GABARRÓN, JOHSUA OSORIO BAYONA, ANDREA CAMINALS PERALTA, FERNANDO SALGUERO FLORES, YASSMINA RAOUI, SOULAYMAN MEZIANI, BAYA LYNDA DECHICHA ALFONSIN, R. GIMÉNEZ DE LOS GALAN BERROCAL, Janeth. m Velasco mancheno, Robert Pérez Molina, Carlos Montes Alert, Diego Perez Colado, Sergio Núñez Gómez, Natalia Spottock Fimia, FRANCESC BACHS CARRETE, Rubén Lozano Luna, Edurard Ferreón Rivera, Sergio García Ortiz, Paulo Henrique dos Santos Silva, Francisco Mendoza Beizaga helby, Ferran Carnicero Adan, Gemma Soler Teixidor, David Bover Muns, Sergi Nebot Verdú, Javier Ferrer Sanz, Aziz Malali, Andreina m. Comas Fernandez, Joaquin Bartolome Baltrons Periago, Isaac Muñoz Melus, Sonia Sempere Navarro, Rafael Manuel Valcarreras Enríquez, Laura Virginia Barrera, Víctor López Prim, Ángel Duran Sole, Evelyn Ariza Marin, Estela Zapata Garcia, JAIME PLANAS LÓPEZ, Adrián Peña Rodríguez, Fernando Amado Aznar Burriel, J. Carlos Rodríguez Fernández, Felipe A. Rincón Jara, José Antonio Femenia Moreno, Carina González González, ALBERTO CARBONELL GIMÉNEZ, Juan Monge Amado, Luis Torres Sousa, Eduardo C Campos Somosierra, Dionisia Serrano Muñoz, Agustín Seguer Alquezar, Albert Ros Guasch, Jordi Ruiz López, Óscar Fernández Pastor, Esther Corbella Castelló, Jorge Sanahuja Rosell, Alexis Salvador Moliner, Óscar Bort Mora, Marc Felis Ortega, Alejandro Centelles Perales, Javier Miralles Belles, Sarah Beatrice Stana, Van Steen Arno, Javier García Escobar, Carla Portoles Mena, Raquel de la Cruz Muñoz, Alejandro Ortuño Muñoz, PABLO MANUEL PINO MARTÍN, Francisco Armallones Mari, Maria Mateu Recao, Bernice Adoma Koranteng, Agnalay Alamo Sierra, DAVID SAYEGH GALLARDO, FÉLIX LÁZARO CAMPOS, ABEL RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, Maria Genes Balaguer, Nadia Muñoz López, Juan José Ponce Zaldaña, Sergi Leiva Galera, Miriam Moreno López, JESUS SOLANA LAGO, CRISTIAN ENE-DARIUS, Jose Antonio Ruiz Rodrigo, Josep Casas Alsina, REBECA SANCHEZ DE LA MORENA, Rosa María Fernández Soriano, JAVIER RAMOS RODRIGUEZ, Jesús Ángel Miñarro Font, Manuela Alcón Palomino, Ruben Espinosa Lopez, Víctor Ramos Palos, Claudia Ramos Borlando, Víctor Perulero García, Ana María Belardo de Andrés, Pol Marfany Musquera, Aleix Picas Lorca, María de los Ángeles Rubio García, Denis Oliver Eremia, José Manuel García Barreda, Gerard Jesús Valls Arias, Mónica Andion González, Roman Levedev, María Teresa Aguila Rodríguez, Liberto Verge Rallo, JORGE ÁLVARO OLTRA, Alfred Artiga Callizo, Oscar Fontan Suárez, CAROLINA DELGADO DE LA FUENTE, ANTONIO MOYA DE LASÉN, JOSÉ CARLOS GAMERO RAMÍREZ, M^a JOSÉ LÓPEZ RUIZ, María Teresa Dolcet Girona, CARLOS REDONDO SANTOS, Anna Maria Rosello Donoso, CRISTOPHER A. REYES ALBERTO, MANUEL GÓMEZ LÓPEZ, GERARDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, IVÁN DÍAZ ENDERIZ, Ángel Luis Díaz Gonzalez, UXIO BLANCO DEL VALLE, PRISCILA MARÍA FUMERO ARMAS, SEHILA AYORA PARRA, Dyaren J. Estacio Obando.

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

María Rosa Viñas Escobedo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 02 de Barcelona.

En este Órgano Judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado una resolución de fecha 14/05/2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demandada CRISTOPHER A. REYES ALBERTO y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarles, para que comparezcan en la sede de este Órgano Judicial el día 09 de noviembre de 2018, a las 09:30 horas, y los días 18, 19, 25 y 26 de junio de 2019, a las 09:30, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia y el segundo ante el magistrado juez.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra dicha resolución la parte puede interponer recurso de REPOSICIÓN ante la letrada de la Administración de Justicia, mediante un escrito que se debe presentar en el plazo de TRES días contados desde el siguiente al de la notificación, en el que se debe expresar la infracción en que haya incurrido la resolución, además de los requisitos y advertencias legales que constan en la resolución y en los artículos 186 y 187 de la LRJS.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este Órgano Judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y, para que sirva de notificación y de citación a CRISTOPHER A. REYES ALBERTO, parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto para su publicación en el BOP de Santander, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se realizarán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina judicial, salvo las resoluciones que deban revestir forma de auto o de sentencia o decreto cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS).

Barcelona, 23 de octubre de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Rosa Viñas Escobedo.

2018/9808

CVE-2018-9808

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 3 DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-9745 *Notificación de sentencia 110/2018 en procedimiento de familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados 33/2018.*

Doña Mónica Valentín Barrero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de Castro Urdiales,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal-familia. Guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales no consensuados a instancia de doña Mónica Ribilla frente a don Ricardo Marcelo Di Nucci.

SENTENCIA nº 000110/2018

En Castro Urdiales, a 19 de octubre de 2018. Don Guillermo Martínez Sellers, juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 3 de esta localidad y su partido judicial, ha visto los autos de guarda y custodia y reclamación de alimentos registrados con el nº 33/2018, promovidos por doña Mónica Ribilla, representada por el procurador de los tribunales don Tomás Garro García de la Torre y bajo la dirección letrada de don Luis López-Rendo Rodríguez, contra don Ricardo Marcelo Di Nucci, declarado en situación de rebeldía procesal, con intervención del Ministerio Fiscal.

FALLO

ESTIMO SUSTANCIALMENTE la demanda de guarda y custodia y reclamación de alimentos formulada por la representación procesal de doña Mónica Ribilla contra don Ricardo Marcelo Di Nucci.

En consecuencia:

1.- ACUERDO la adopción de las siguientes medidas definitivas:

I.- Se atribuye en exclusiva a doña Mónica la titularidad y ejercicio de la patria potestad sobre su hija menor Melany. Por ello, acuerdo la privación de la patria potestad del demandado sobre su hija Melany.

II.- Se atribuye en exclusiva a doña Mónica la guarda y custodia sobre su hija menor Melany.

III.- Se establece la obligación de don Ricardo de abonar, en concepto de pensión de alimentos a favor de su hija, la cantidad de 150 euros mensuales. Esta cantidad se ingresará los cinco primeros días de cada mes en la cuenta corriente que designe la madre y se actualizará anualmente conforme a las variaciones que experimente el IPC o índice anual equivalente.

IV.- Los gastos extraordinarios se abonarán por mitad entre ambos progenitores.

2.- CONDENO al demandado a pagar las costas procesales.

NOTIFÍQUESE la presente Resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer ante este órgano judicial RECURSO DE APELACIÓN dentro del plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación.

Así, por esta sentencia, de la que se deducirá testimonio para su unión a los autos, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

CVE-2018-9745

VIERNES, 9 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 219

PUBLICACIÓN. - La anterior sentencia ha sido leída y publicada por el Ilmo. Sr. juez que la ha suscrito, habiéndose celebrado audiencia pública en el mismo día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don Ricardo Marcelo Di Nucci, en ignorado paradero, libro el presente.

Castro Urdiales, 2 de noviembre de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Mónica Valentín Barrero.

2018/9745

CVE-2018-9745