

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2019-430** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**  
Modificación de acuerdo plenario a la Resolución disponiendo la publicación de las fiestas nacionales, autonómicas y locales, retribuidas y no recuperables para el año 2019, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 248, de 21 de diciembre de 2018. Pág. 1398
- CVE-2019-368** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**  
Orden ECD/6/2019, de 16 de enero, que modifica la Orden ECD/100/2014, de 11 de septiembre, de evaluación, promoción, certificación y titulación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 1399
- CVE-2019-348** **Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**  
Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal. Pág. 1405

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2019-372** **Consejería de Sanidad**  
Resolución por la que se hace pública la adjudicación de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/86/2018, de 20 de noviembre. Pág. 1428
- CVE-2019-389**  
Resolución por la que se hace pública la adjudicación de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/84/2018, de 20 de noviembre. Pág. 1430
- CVE-2019-427** **Ayuntamiento de Campoo de Enmedio**  
Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 1431
- CVE-2019-401** **Ayuntamiento de Vega de Liébana**  
Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular. Pág. 1432
- CVE-2019-357** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**  
Resolución de nombramiento de Funcionarios Interinos. Pág. 1433

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2019-495** **Consejería de Presidencia y Justicia**  
Plan de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria para el año 2019 en materia de Policía Local. Pág. 1434
- CVE-2019-388** **Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**  
Resolución de 11 de enero de 2019, por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen de obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, correspondiente a la convocatoria del mes de diciembre de 2018. Pág. 1459

### 2.3. OTROS

- CVE-2019-349** **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**  
Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 24 de octubre de 2018 que desestima el Recurso de alzada interpuesto contra la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 14 de septiembre de 2018, para el reconocimiento de la condición de empleada indefinida fija o subsidiariamente, empleada indefinida no fija. Pág. 1460

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2019-420** **Ayuntamiento de Valdeolea**  
Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de los terrenos del Monte de Utilidad Pública 244 bis. Pág. 1461

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2019-461** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 1463
- CVE-2019-424** **Ayuntamiento de Mazcuerras**  
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 41, de 31 de diciembre de 2018, de aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 8/18. Pág. 1466
- CVE-2019-491** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**  
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 1467
- CVE-2019-439** **Ayuntamiento de Ramales de la Victoria**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal. Pág. 1468
- CVE-2019-431** **Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019, masa salarial y plantilla de personal. Pág. 1470
- CVE-2019-390** **Concejo Abierto de Colio**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019. Pág. 1472
- CVE-2019-399** **Concejo Abierto de Herada**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 1474
- CVE-2019-397** **Junta Vecinal de La Concha**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 1475
- CVE-2019-392** **Junta Vecinal de Nates**  
Aprobación definitiva de los presupuestos generales de 2018 y 2019. Pág. 1476
- CVE-2019-398** **Junta Vecinal de Santiurde de Toranzo**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Pág. 1478
- CVE-2019-393** **Junta Vecinal de San Mamés de Aras**  
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019. Pág. 1479
- CVE-2019-395** **Junta Vecinal de San Mamés de Aras**  
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2018. Pág. 1481

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Colindres**
- CVE-2019-391** Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Aguas, Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 1482
- Ayuntamiento de Laredo**
- CVE-2019-400** Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Prestación de Servicios en el Mercado Municipal de Abastos, Recogida de Basuras, Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 1483
- Ayuntamiento de Val de San Vicente**
- CVE-2019-361** Aprobación, y exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento para el cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 1484
- Ayuntamiento de Voto**
- CVE-2019-402** Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa de Abastecimiento de Agua, Recogida de Residuos, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 1485

#### 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación**
- CVE-2019-369** Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 25 de mayo de 2018, por la que se convocan las ayudas a la mejora de la producción y comercialización de la miel para el ejercicio 2018. Pág. 1486
- CVE-2019-370** Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 18 de junio de 2018, por la que se convoca una prima de polinización destinada a los titulares de explotaciones apícolas de Cantabria para el ejercicio 2018. Pág. 1487

#### 7. OTROS ANUNCIOS

##### 7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Campoo de Enmedio**
- CVE-2019-325** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Fontecha. Pág. 1488
- Ayuntamiento de Castañeda**
- CVE-2019-409** Información pública del documento inicial del Convenio Urbanístico para acondicionamiento y mantenimiento de vial público en Pomaluengo. Pág. 1489
- Ayuntamiento de Luena**
- CVE-2019-403** Concesión de licencia de primera ocupación en barrio El Cagigal de San Andrés de Luena. Pág. 1490
- Ayuntamiento de Mazcuerras**
- CVE-2019-311** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela 159 del polígono 502. Pág. 1491
- CVE-2019-428** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias. Pág. 1492

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- CVE-2019-421** **Ayuntamiento de Solórzano**  
Información pública de solicitud para construcción en suelo rústico de vivienda unifamiliar aislada en parcela de referencia catastral 39084A013000600000JX. Pág. 1493
- CVE-2019-384** **Ayuntamiento de Val de San Vicente**  
Información pública de solicitud de autorización para la instalación de una caseta de aperos en parcela rústica de Prellezo. Pág. 1494
- CVE-2019-340** **Ayuntamiento de Villaescusa**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio de El Sel, del pueblo de Liaño. Pág. 1495

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2019-394** **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**  
Anuncio de dictado de resolución por la que se formula la Memoria Ambiental del Plan Especial de Suelo Rústico del municipio de Comillas. Pág. 1496

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- CVE-2019-378** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Industrias Hergom S.L., para el periodo 2017-2020. Pág. 1497
- CVE-2019-379**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, para el periodo 2015-2018. Pág. 1534
- CVE-2019-380**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa LMI Limpieza y Mantenimiento S.L., para el periodo 2019-2022. Pág. 1556

## 7.5.VARIOS

- CVE-2019-376** **Ayuntamiento de Miengo**  
Notificación de imposición de multa coercitiva. Pág. 1576
- CVE-2019-382** **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**  
Información pública de solicitud de licencia para ampliación de actividad de hostelería para bar con cocina en la bolera de Soto de la Marina, sita en avenida Marqués de Valdecilla, 62 A. Expediente 60/3905/2018. Pág. 1577

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2019-430** *Modificación de acuerdo plenario a la Resolución disponiendo la publicación de las fiestas nacionales, autonómicas y locales, retribuidas y no recuperables para el año 2019, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 248, de 21 de diciembre de 2018.*

Modificación del acuerdo de declaración de fiestas locales en el calendario de fiestas nacionales, autonómicas y locales para 2019, publicado en el BOC de 21 de diciembre de 2018, se procede a la subsanación de los mismos en los siguientes términos:

En el Municipio que se relaciona, se incluyeron como fiestas locales:

Ayuntamiento: San Felices de Buelna.

Festividad: San Félix.

Día: 30 de mayo.

Festividad: Santiago.

Día: 25 de julio.

Y la mención correcta debe ser:

Ayuntamiento: San Felices de Buelna.

Festividad: San Félix.

Día: 30 de mayo.

Festividad: Virgen del Carmen.

Día: 16 de julio.

Santander, 17 de enero de 2019.

La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

2019/430

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2019-368** *Orden ECD/6/2019, de 16 de enero, que modifica la Orden ECD/100/2014, de 11 de septiembre, de evaluación, promoción, certificación y titulación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, dedica el capítulo VI a la evaluación y movilidad del alumno, concretando, en su artículo 20, los documentos básicos de evaluación y movilidad de estas enseñanzas.

El Decreto 15/2011, de 24 de febrero, que establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en su capítulo III, la evaluación, promoción y titulación en estas enseñanzas.

La Orden ECD/100/2014, de 11 de septiembre, de evaluación, promoción, certificación y titulación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria concretó, tras la implantación de los primeros ciclos de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en nuestra Comunidad Autónoma, los aspectos relacionados con la promoción, permanencia, certificación y titulación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, incluyendo como anexos los documentos de evaluación, con el fin de que pudiera garantizarse tanto la validez de las decisiones adoptadas sobre la evaluación del alumno como su movilidad.

La experiencia recogida desde la entrada en vigor de la orden anterior, además de la necesidad de adecuar el proceso de evaluación y las condiciones de realización del módulo de fase de formación práctica a una ordenación más flexible, hacen conveniente modificar alguna de sus disposiciones.

Por ello, en aplicación de la habilitación contenida en la disposición final primera del Decreto 15/2011, de 24 de febrero, que establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden ECD/100/2014, de 11 de septiembre, de evaluación, promoción, certificación y titulación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Uno. Se modifica el artículo 7, que queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 7. Fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo la fase de formación práctica se desarrollará en empresas, estudios, talleres u otras entidades en situaciones reales de trabajo, previa suscripción entre el centro educativo y aquellos del correspondiente programa de colaboración, según el modelo que se establece en el anexo VII. Dicho módulo tiene carácter obligatorio en todos los ciclos.

2. Con carácter general, la fase de formación práctica se realizará en empresas, estudios, talleres u otras entidades cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

3. Excepcionalmente, en los casos de fase de formación práctica en los que la disponibilidad de puestos formativos, especificidad curricular de determinados ciclos u otras causas, así lo requiera, los alumnos podrán realizar esta fase en empresas, estudios, talleres u otras entidades situados en otras Comunidades Autónomas. Para ello, se requerirá la solicitud previa del alumno, conforme al anexo VIII, con el visto bueno del director de la escuela de arte, y la autorización expresa de la Dirección General con competencias en materia de Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño del sistema educativo, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

4. La fase de formación práctica se realizará en un solo periodo y de modo ininterrumpido, una vez superados los módulos formativos, excepto el módulo de obra final o el módulo de proyecto integrado. No obstante, el equipo docente podrá autorizar la realización de la fase de formación práctica cuando el alumno tenga pendientes módulos formativos cuya carga horaria sea inferior a 200 horas. Para ello, el equipo docente valorará individualmente para cada alumno el grado de adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales del título, de los objetivos generales del ciclo formativo, y las posibilidades de recuperación de los módulos formativos pendientes.

5. La evaluación y calificación de esta fase será realizada por el profesor tutor del centro educativo que haya efectuado el seguimiento de las actividades del alumno en el centro de trabajo, teniendo en cuenta los informes elaborados por el tutor de dicha empresa, estudio o taller.

6. El tutor del centro educativo fijará un calendario de visitas, en coordinación con el tutor de la empresa, estudio o taller. Se establecerá un mínimo de dos visitas de seguimiento, además de las previstas para la gestión y para la observación directa de las actividades que el alumno realice en la empresa, estudio o taller. El tutor del centro educativo informará del calendario de visitas de seguimiento a la jefatura de estudios de la escuela de arte.

Excepcionalmente, cuando el módulo se realice en empresas situadas fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el seguimiento se podrá realizar de forma telemática o, en su caso, a través de visitas al centro de trabajo.

7. Para la realización de las actividades de seguimiento, asesoramiento y apoyo, el profesor tutor del centro educativo reservará una jornada cada quincena para la recepción del alumnado. Cuando el módulo se realice en empresas, estudios y talleres situado fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el seguimiento se podrá realizar de forma telemática.

8. Corresponde al Servicio de Inspección de Educación realizar el seguimiento y evaluación del desarrollo de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres, así como el análisis de los resultados obtenidos en su desarrollo."

Dos. El apartado 2 del artículo 13 queda redactado de la siguiente manera

"2. Cada curso tendrá dos convocatorias ordinarias, que coincidirán, respectivamente, con la primera y segunda evaluación final del curso a las que se refiere el artículo 6. La segunda se realizará con posterioridad a la realización de actividades y pruebas de recuperación correspondientes, dentro del calendario escolar establecido para ese curso, en las fechas que determine la dirección del centro docente, teniendo en cuenta las directrices de la Consejería competente en materia de educación".

Tres. Se añaden los anexos VII y VIII, conforme a lo dispuesto en el anexo de esta orden.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General con competencias en materia de Enseñanzas Profesionales de Artes Plásticas y Diseño para adoptar cuantas medidas sean precisas para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de enero de 2019.  
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,  
Francisco Javier Fernández Mañanes.



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

ANEXO

ANEXO VII

PROGRAMA DE COLABORACIÓN CENTRO EDUCATIVO / EMPRESA, ESTUDIO O TALLER

PROGRAMA DE COLABORACIÓN N°

**De una parte:**

D./ Dña : ..... Con D.N.I.:  
..... como director/a del centro educativo:  
..... Código de centro:  
..... Localizado en: ..... calle/plaza :  
..... C.P.: ..... Con  
C.I.F.: ..... Teléfono: ..... Fax: .....

**De otra:**

D./Dña: ..... Con D.N.I : .....  
como representante legal de la empresa, estudio o taller :  
..... Localizada en: ..... Provincia de:  
..... Calle/plaza .....  
C.P : ..... Con C.I.F./ N.I.F: ..... Teléfono:  
..... Fax : .....

ACEPTAN

- Que el objetivo del presente programa de colaboración es la colaboración entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un programa formativo correspondiente a la fase de formación práctica dirigido a los alumnos/as que cursan enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

- Que dicha colaboración se fundamenta jurídicamente en el artículo 9 del Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño y demás disposiciones concordantes y de desarrollo.

- Suscribir el presente programa de colaboración, que se rige por las instrucciones que figuran al dorso, para el desarrollo de la fase de formación práctica, de acuerdo con la normativa vigente, que declaran conocer y aceptar expresamente y sin reservas.

- Al presente programa se incorporará, a lo largo del período de su vigencia, las relaciones nominales de alumnos/as acogidos al mismo, la programación de actividades formativas a desarrollar por éstos y los documentos que faciliten

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

el seguimiento y evaluación de los mismos/as, en todos los casos con arreglo a los modelos normalizados aprobados por la Consejería competente en materia de educación.

<p>EL /LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO</p> <p>Fdo.:</p>	<p>EL/LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, ESTUDIO O TALLER</p> <p>Fdo.:</p>	<p>Vº Bº DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE</p> <p>(Para programas con Administraciones y Organismos Públicos)</p> <p>Fdo.:</p>
--	---	---

#### INSTRUCCIONES QUE RIGEN EL PROGRAMA

Primera.- El alumnado que figura en el anexo "Relación de Alumnado" de las presentes Instrucciones desarrollará las actividades formativas programadas, en las instalaciones utilizadas de derecho por la entidad firmante, sin que ello implique relación laboral alguna con la entidad.

Segunda.- La entidad se compromete al cumplimiento de la programación de actividades formativas que previamente hayan sido acordadas con el centro educativo, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el tutor del centro educativo, a la revisión de la programación, si una vez iniciada la fase de Formación práctica, y a la vista de los resultados, fuese necesario.

Tercera.- Cada alumno dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por el responsable-tutor en la empresa, estudio o taller en colaboración con el tutor del centro educativo. En dicho documento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la entidad, con registro de fecha y de los resultados semanales.

Cuarta.- La entidad nombrará un responsable-tutor para la coordinación de las actividades formativas a realizar en la empresa, estudio o taller, que garantizará la orientación y consulta del alumno, facilitará las relaciones con el profesor-tutor del centro educativo y aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación. A tal fin, facilitará al profesor-tutor del centro educativo el acceso a las instalaciones de la empresa, estudio o taller y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

Quinta.- La entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en la entidad, salvo que se establezca al efecto una relación laboral. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en la entidad, debiéndose comunicar este hecho por la entidad colaboradora a la Dirección del Centro Educativo.

Sexta.- El alumnado no percibirá cantidad económica alguna por la realización de las actividades formativas en la entidad colaboradora".

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

### ANEXO VIII

#### SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA ALUMNOS QUE NECESITEN REALIZAR LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA

(Orden ECD/100/2014, de 11 de septiembre, modificada por Orden /ECD/6/2019, de 16 de enero de 2019)

**CENTRO EDUCATIVO:** .....

**DATOS DEL ALUMNO SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos: .....

NIF/NIE: ..... Tfno: .....

Dirección: .....

Ciclo formativo: .....

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN OTRA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA:**

Comunidad Autónoma, provincia y localidad solicitada: .....

**MOTIVO:**

.....

.....

.....

Documentación justificativa que se presenta: .....

.....

**Esta solicitud se acompaña de la siguiente documentación, aportada por el tutor del módulo:**

D./D<sup>a</sup>.....NIF/NIE: .....

Informe del tutor de Fase de Formación Práctica en el que se recojan las razones de excepcionalidad, el calendario propuesto para la realización del módulo, el sistema y condiciones para el seguimiento y control tutorial.

Otros:.....

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

Fdo. ....

Director/a del Centro Educativo

Fdo:.....

El alumno/a

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

2019/368

CVE-2019-368

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2019-348** *Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.*

Por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2018 se aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### “REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

*El Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 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, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.*

*El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, como expresión de la autonomía local garantizada por la Constitución Española. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, al igual que las disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*

##### II

*El objetivo que persigue este Reglamento Orgánico es el de establecer, dentro del marco legal, un modelo organizativo específico y propio para el municipio de Alfoz de Lloredo basado en los principios de flexibilidad, eficacia, eficiencia y neutralidad.*

*El principio de flexibilidad se pone de manifiesto en el intento de buscar un modelo orgánico funcional.*

*El principio de eficacia inspira la redacción de esta norma para contribuir a que la nueva organización municipal produzca el efecto de facilitar a los órganos de gobierno el correcto desarrollo de su función de impulso en la acción municipal en beneficio de los vecinos.*

*El principio de eficiencia con la búsqueda de una correcta utilización de las estructuras administrativas existentes.*

*El principio de neutralidad que sirvió de base para el diseño de un modelo orgánico-funcional que estuviese únicamente al servicio de los vecinos, y que, de este modo resultase válido para cualquiera de las formaciones políticas que en cada momento se encontrase gobernando en el Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.*

*En definitiva, se buscó un modelo de organización propio y específico para el municipio de Alfoz de Lloredo adaptado a sus dimensiones, a sus particularidades, a sus necesidades y singularidad.*

CVE-2019-348

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

### III

*Por lo que se refiere al contenido y a la estructura de este Reglamento cabe señalar que tras un Título Preliminar, se encuentra dividido en ocho títulos y una Disposición final.*

*En el Título Preliminar se recogen una serie de disposiciones generales en las que se pone de manifiesto, que el objeto del Reglamento es la regulación de la organización, funcionamiento y régimen jurídico del gobierno y la administración del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo.*

*En el título primero, relativo a la organización municipal, se divide a su vez en seis capítulos, el primero de los cuales, hace referencia al Pleno, composición y constitución; el segundo hace referencia al régimen de las sesiones, el tercero, relativo al orden del día de las sesiones ordinarias, el cuarto a los requisitos de la celebración. El quinto, para el desarrollo de las sesiones y el sexto, de la adopción de acuerdos en el Pleno municipal.*

*El título segundo relativo a la Junta de Gobierno Local relativa a su composición y funcionamiento.*

*El título tercero relativo a las Comisiones, se divide a su vez en dos Títulos, el primero de los cuales hace referencia a las Comisiones Informativas, y el segundo de los cuales hace referencia a la Comisión Especial de Cuentas.*

*El título cuarto relativo a la Alcaldía, se divide en cuatro títulos, el primero relativo al Alcalde o Alcaldesa, el segundo, a los Tenientes de Alcalde, el tercero, a la Moción de Censura a la Alcaldía y el cuarto, al planteamiento de una Cuestión de Confianza.*

*El título quinto relativo a la Junta de Portavoces.*

*El título sexto relativo a los Grupos Municipales, se divide en dos capítulos, el primero de las Normas Generales para Concejales/as y el segundo del Grupo Mixto.*

*El título séptimo relativo al Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales que consta de cuatro títulos, el primero de ellos relativo a los derechos y deberes de los concejales, el segundo, a las dedicaciones y derechos económicos, el tercero, al derecho a la información, y el cuarto al registro de intereses.*

*El título octavo relativo a la Información y Participación ciudadana que se divide en tres capítulos: el primero de ellos relativo a los derechos a la información y participación ciudadana, el segundo, a la consulta y acceso a la información, y el tercero, a la participación ciudadana.*

#### **PRELACIÓN DE FUENTES**

1.- Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán respetando de forma preferente el principio de jerarquía normativa establecido en el artículo 9.3 de La Constitución Española de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

2.- A este respecto el sistema jerárquico de fuentes normativas es el siguiente;

- a) La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus arts. 186 y ss.
- b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.
- c) La legislación Autonómica
- d) Los preceptos no básicos de la Ley 7/85 de 2 de abril y del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril
- e) El Reglamento Orgánico Municipal.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

f) El Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, para aquellas materias no reguladas en el Reglamento Orgánico Municipal.

3. Dada la especial posición ordenamental de este Reglamento Orgánico Municipal, su contenido gozará de especial protección jurídica, tanto frente a las Resoluciones, Bandos de la Alcaldía, como a los Acuerdos Municipales, Ordenanzas y Reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

El ROM podrá ser objeto de modificación por acuerdo del órgano competente y de acuerdo con el procedimiento establecido legalmente.

#### **DESARROLLO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

Las normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Todos los artículos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado pueda considerarse no discriminatorio por razón del sexo.

La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará además la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas, reforzando las garantías de la ciudadanía para la resolución justa y pronta de los asuntos, actuando con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

#### **TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El Ayuntamiento Alfoz de Lloredo en ejercicio de la potestad reglamentaria y autoorganización que le reconoce la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con sujeción a la misma, acuerda, mediante el presente Reglamento regular su organización y el régimen de funcionamiento de los órganos básicos y complementarios que en el mismo se establecen.

##### **Artículo 2. La organización municipal**

La organización municipal se ajusta a las siguientes estructuras:

a) Son órganos necesarios de gobierno y administración:

- El pleno del Ayuntamiento.
- La junta de Gobierno Local.
- La Alcaldía.
- Las tenencias de Alcaldía.
- La comisión especial de cuentas.

b) Son órganos complementarios del gobierno y administración:

- Las concejalías delegadas.

c) Están sujetos a tutela municipal los titulares de formas de gestión indirecta de servicios públicos municipales.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

### **Artículo 3. Control y fiscalización de los órganos de gobierno**

Corresponden al Pleno del Ayuntamiento el control y fiscalización de los órganos de gobierno.

### **Artículo 4. Legislación aplicable**

El Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, se regirá en esta materia por la siguiente legislación:

- a) Normas de la Comunidad Autónoma de Cantabria y del Estado según distribución de Competencias
- b) Reglamento Orgánico.
- c) Ordenanzas Municipales

## **TÍTULO PRIMERO: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **SUBTÍTULO I: DEL PLENO**

#### **CAPÍTULO I: COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN**

**Artículo 5.** El Pleno del Ayuntamiento está integrado por todas las Concejales y Concejales y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

**Artículo 6.** La elección del Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales y Concejales se realizará conforme a las previsiones de la legislación Electoral, así como también la sesión constitutiva del Pleno Corporativo.

#### **CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE SESIONES**

**Artículo 7.** Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

### **Artículo 8.**

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c del artículo 46 la Ley 7/1985, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

4. La convocatoria de sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

#### **Artículo 9.**

1. Las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias que no tengan la consideración de urgentes han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, remitiéndose el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar con el suficiente detalle.

2. Cuando por los motivos legalmente establecidos, las sesiones plenarias no se hubiesen podido celebrar en primera convocatoria, las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria dos días hábiles después de la señalada para la primera, y a la misma hora que la fijada para aquella.

3. La advertencia de la segunda convocatoria (lugar, fecha y hora), se comunicará a los concejales junto con la convocatoria y el orden del día para la primera.

#### **Artículo 10.**

1. Los acuerdos de las corporaciones locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las materias recogidas en el art. 47.2 de LBRL.

### **CAPÍTULO III: ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

**Artículo 11.** El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

**Artículo 12.** Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales y Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. La realización de copias de los documentos no estará sujeta a la exacción de tasas municipales.

En aras a la implantación de medidas de sostenibilidad ambiental, la entrega de la documentación se realizará preferentemente en soporte digital, evitando, en la medida de lo posible, la entrega de la misma en papel. Los corporativos deberán emplear la información obtenida para la realización de las funciones propias de su cargo, responsabilizándose de la protección de datos de carácter personal que pudieran contener.

El orden del día de los Plenos se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal desde el primer día de su convocatoria.

Deberán figurar siempre en el orden del día de las sesiones ordinarias los siguientes puntos:



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- a) *Un primer punto relativo a la aprobación del acta anterior.*
- b) *Un punto dedicado específicamente al control de los órganos de gobierno del Ayuntamiento en el que los concejales dispondrán con antelación a la convocatoria del pleno de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local y las Resoluciones adoptadas por Alcaldía desde la sesión ordinaria anterior.*
- c) *Un punto dedicado específicamente a mociones.*
- d) *Como último punto, figurará necesariamente el de formulación de ruegos y preguntas.*

*En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciadora de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.*

#### **CAPÍTULO IV: REQUISITOS DE LA CELEBRACIÓN**

**Artículo 13.** *El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la casa Consistorial o edificios habilitados especialmente al efecto en casos de fuerza mayor, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.*

**Artículo 14. 1.** *Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas magnetofónicos y audiovisuales para la grabación de todas las sesiones declaradas públicas.*

2. En aras a preservar el orden público, la agilidad y normal desarrollo de las sesiones, durante la celebraciones de las sesiones plenarias, el ayuntamiento realizará por medios propios o encargará la realización de la grabación íntegra de las sesiones plenarias, sean ordinarias o extraordinarias declaradas públicas.

Cualquier grabación se realizará desde un emplazamiento habilitado al efecto que garantice la integridad de la grabación y calidad visual y auditiva de los debates y votaciones, en garantía de los principios de neutralidad e imparcialidad política, que resulte de utilidad para todos los grupos municipales y la participación de los vecinos en los asuntos de interés en la vida municipal.

3. Por parte de la Secretaría municipal, se dejará constancia en el acta de que la sesión está siendo objeto de grabación.

4. Las grabaciones de las sesiones plenarias se difundirán preferentemente a través de medios municipales propios que garanticen su acceso público y gratuito (web municipal, sede electrónica o portal de transparencia) si sus características técnicas lo permiten, o subsidiariamente, por canales sociales de difusión que igualmente garanticen la publicidad y gratuidad de la difusión. En este segundo supuesto, se dará publicidad institucional al medio de publicación para su general conocimiento.

**Artículo 15.** *Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.*

**Artículo 16.** *El público asistente permanecerá en el lugar habilitado para ello en el Salón de Plenos y no podrá intervenir en las sesiones, pudiendo el Alcalde o Alcaldesa proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella vecina o vecino que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión del Pleno ordinario, el Alcalde podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Fuera de este turno y durante el desarrollo propio de las*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

*sesiones, el público asistente permanecerá en silencio, salvo en caso de interrupción del Pleno y autorización expresa del Alcalde o Alcaldesa.*

**Artículo 17.** *Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria habrá de respetar el principio de la unidad del acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.*

**Artículo 18.** *Para la constitución válida del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente y el Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.*

#### **CAPÍTULO V: DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 19.** *No podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día de las sesiones ordinarias, a menos que fuesen declarados de urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que forman la Corporación.*

*En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.*

*Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.*

**Artículo 20.** *Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.*

*Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.*

*La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa si existiera o, en caso de no existir o si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.*

*Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.*

*De igual manera se procederá con la Junta de Gobierno.*

*Estas sesiones, en virtud del artículo 36 del ROF, se celebrarán el tercer día anterior a la constitución del nuevo Ayuntamiento.*

**Artículo 21.** *Tras la lectura del dictamen o propuesta, se abrirá turno de palabra entre los concejales, y, si nadie pidiera la palabra, el asunto se someterá a votación.*

**Artículo 22.** *Los Concejales y Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas a las propuestas, Resoluciones o Mociones, tanto si lo hacen por escrito y antes de comenzar la sesión como en el curso del debate correspondiente.*

*Estas enmiendas podrán ser de adición o de sustitución.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- *Las enmiendas de sustitución suponen un cambio íntegro de la propuesta de acuerdo o de alguno de sus puntos, y serán debatidas y votadas antes de la propuesta o moción sometido al pleno.*
- *Las enmiendas de adición suponen incorporar nuevos puntos a la propuesta de acuerdo. Dado que pueden desvirtuar el contenido de la propuesta inicial, se concede al representante de ésta la opción de retirarla antes de someterla a debate y votación tanto de la propuesta inicial como de la propia enmienda.*

**Artículo 23.** *Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuvieren relacionados en el Orden del Día. No obstante, la Alcaldía podrá alterar el orden de los temas o, incluso, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.*

*Cualquier Concejál podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.*

*En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.*

*En aquellos puntos del orden del día en los que se genere debate, los asuntos serán primero discutidos y después votados.*

*1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:*

*a) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de alguno de los concejales integrantes del equipo de Gobierno municipal, de alguno de los concejales que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.*

*b) A continuación, todos los grupos a través del concejal que designen dispondrán de un primer turno. Las intervenciones se realizarán por orden de menor a mayor representación en el pleno, y tendrán una duración máxima de entre 5 y 10 minutos, lo que será concretado por el Presidente en consideración a la importancia del asunto tratado así como al número de asuntos del orden del día, en aras a garantizar la participación de todos los grupos políticos, el derecho individual de los concejales a la intervención en los asuntos públicos, pero también la unidad de acto y la agilidad en la celebración de las sesiones. El uso del turno de palabra es renunciable y su uso, no implica la renuncia al segundo turno ni a la intervención por alusiones.*

*c) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones, cuya duración no excederá de los 2 minutos.*

*d) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. El orden de esta intervención será el mismo que se establece para el primer turno. La duración máxima del segundo turno de intervenciones será de 3 minutos. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.*

**Artículo 24.** *Alcaldía podrá dar por terminada la discusión cuando hayan hablado todos los grupos políticos representados en el Ayuntamiento.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**Artículo 25.** La Alcaldía podrá requerir la intervención de Secretaría o bien la asistencia a la sesión e intervención en la misma de otros funcionarios por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

**Artículo 26.** Para el adecuado desarrollo del punto del Pleno ordinario específicamente dedicado al control y fiscalización de los órganos de gobierno del Ayuntamiento todos los Concejales y Concejales dispondrán de las resoluciones dictadas por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión ordinaria así como de las que, en su caso, se hubiesen dictado por los distintos órganos unipersonales o colegiados por su delegación o la del Pleno.

Todos los Concejales y Concejales podrán solicitar del órgano de gobierno competente las debidas aclaraciones sobre una determinada resolución, las cuales podrán ser resuelta en la misma sesión o bien posponerse su respuesta, que podrá emitirse verbalmente o de forma escrita, en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 27.** Los ruegos y preguntas se dirigirán la Alcaldía o a cualquier concejal/a delegado/a para obtener respuesta sobre cuestiones que afecten a la vida municipal. El preguntado deberá contestar en el acto o por escrito cuando haya reunido los datos precisos para informar debidamente.

**Artículo 28.** Cuando se desee someter directamente al conocimiento de la Corporación una moción que no figure en el orden del día, y sea presentada en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 24 horas por el autor, deberá alegar y justificar la urgencia del caso, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, se declarará la urgencia en la incorporación con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En el supuesto de aprobarse la urgencia, se resolverá sobre el fondo del asunto, y en caso contrario, la Corporación decidirá sobre su aplazamiento a otra sesión.

Cuando se trate de mociones y se presenten textos alternativos a la misma, el pleno será competente para determinar si, a la vista del contenido del texto, debe tramitarse como una moción nueva y por lo tanto con arreglo a lo dispuesto en este artículo o como una enmienda y por lo tanto su tramitación se efectuará según lo señalado en el artículo 24, teniendo el presentante la facultad de solicitar un receso.

**Artículo 29.** Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación de régimen electoral general, los miembros de la Corporación Local deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas.

En estos casos, la persona interesada deberá abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

**Artículo 30.** La Presidencia de la Corporación ostenta la salvaguarda del orden en el desarrollo de las sesiones pudiendo llamar al orden a los corporativos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando produzcan interrupciones o, de cualquier forma, alteren el orden de las sesiones.
- c) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que le ha sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia de la Corporación podrá ordenar al Concejal o Concejala que abandone el local en que se está celebrando la reunión.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

*En el caso de que la actitud del público asistente causare alteración del orden o faltare a la debida compostura, la Alcaldía podrá ordenar el desalojo de la sala total o parcialmente y decidirá sobre la continuidad de la sesión. La interrupción anormal de las sesiones derivada de esta causa o cualquier otra podrá dar lugar al levantamiento de aquella y, en este caso, se procederá a la convocatoria de una nueva a fin de tratar el asunto pendiente si fuese necesario a puerta cerrada.*

**Artículo 31.** *El público y los corporativos, durante el transcurso de la sesión, no podrán exhibir pancartas, símbolos u otras expresiones que constituyan manifestaciones de carácter ofensivo, ya sean de agrado o desagrado respecto a las intervenciones que realicen los miembros de la Corporación, o de cualquier otro contenido. Caso que se produzcan, la Presidencia ordenará su retirada.*

*En este sentido, se considerarán como expresiones de desagrado aquellas que aludan directa y personalmente de modo insultante a la formación política, grupo municipal o la persona o cargo público ordenando la alcaldía, en casos extremos, la celebración del Pleno a puerta cerrada para no impedir la normalidad en la toma de decisiones.*

#### **CAPÍTULO VI: ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

**Artículo 32.** *Quedará acordado lo que vote la mayoría ya se celebre la sesión en primera o segunda convocatoria, excepto los casos en que la Ley exija mayor número de votos. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo.*

*Los acuerdos se adoptarán, como norma general, por mayoría simple de los miembros presentes.*

*Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de Concejales y Concejales que integren la Corporación.*

**Artículo 33.** *El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar. La ausencia puntual del Concejel ó Concejala del Salón de Sesiones, iniciado el debate de un asunto, equivale a efectos de votación correspondiente a la abstención.*

*Si de la votación resulta empate, se efectuará una nueva votación y si ésta persiste, en caso de que el quórum requerido sea de mayoría simple, decidirá la votación el sentido del voto del Alcalde, al ser éste de calidad.*

**Artículo 34.** *Las votaciones serán:*

- a) *Ordinaria, la que se manifieste por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.*
- b) *Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".*
- c) *Secretas, las que se realizan por papeleta que cada Concejel o Concejala vaya depositando en una urna y que se emitirán en los supuestos contemplados en la ley, mediando causa justificada.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**Artículo 35.** La adopción de los acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio pleno acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. La solicitud de votación nominal podrá hacerla cualquier concejal, siempre antes del inicio del debate del punto concreto.

Los Concejales y Concejales podrán instar de Secretaría que se haga constar expresamente en el acta el sentido en que se emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos en que se hubiere votado en contra.

En todo caso, queda garantizado el derecho de todos los Concejales y Concejales a hacer constar en acta el sentido de su voto.

**Artículo 36.** Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos cuya aprobación definitiva sea competencia de los entes locales, se publicarán en el "Boletín Oficial" de Cantabria y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL, salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en el RDlegislativo 2/2004, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas locales o disposición que legalmente las sustituya.

Las Administraciones públicas con competencias urbanísticas deberán tener, a disposición de los ciudadanos que lo soliciten, copias completas del planeamiento vigente en su ámbito territorial. Los acuerdos que adopten las corporaciones locales se publican o notifican en la forma prevista por la Ley

**Artículo 37.** Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración municipal y de sus antecedentes. La emisión de copias o certificaciones, no obstante, se sujetará a la exacción de tasas administrativas que establezcan la ordenanza fiscal vigente.

**Artículo 38.** Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos de la Corporación antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en ese sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

## **SUBTÍTULO SEGUNDO: DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **CAPÍTULO I.- CONCEPTO, COMPOSICIÓN Y RESPONSABILIDAD**

#### **Artículo 39.- Concepto**

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de la dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local por delegación del Pleno o de la Alcaldía.

#### **Artículo 40.- Composición**

La Junta de Gobierno Local queda integrada por el Alcalde ó Alcaldesa y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la corporación, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno

**Artículo 41.-.** Se celebrará sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local la 2º y 4º semana de cada mes, en los términos en que se concretado por el correspondiente acuerdo de periodicidad.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**Artículo 42.-** Las sesiones serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa al menos con 24 horas de antelación, si bien excepcionalmente dicho plazo podrá reducirse por razones de urgencia.

El Alcalde o Alcaldesa hará constar en la convocatoria la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el correspondiente orden del día.

**Artículo 43.** Los expedientes originales relativos a los asuntos que hayan sido incluidos en el Orden del Día, preferentemente en formato digital, deberán estar accesibles en la Secretaría de la Corporación desde el momento de la realización de la convocatoria, quedando los mismos a disposición de los miembros de la Junta.

La convocatoria de la junta de gobierno local se realizará por medios telemáticos.

**Artículo 44.** Los puntos del orden del día podrán ser tratados en distinto orden en cualquier momento por la Alcaldía, previa justificación.

**Artículo 45.** Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, se publicarán según la ley y se enviará copia del acta aprobada a todos los concejales en el plazo máximo de diez días desde la celebración de la sesión.

**Artículo 46.** Las sesiones no podrán iniciarse ni celebrarse válidamente sin la presencia de mayoría absoluta, y si no se obtiene este quórum se celebrará en segunda convocatoria, una hora más tarde, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un mínimo de tres.

Necesariamente habrán de estar presentes el Alcalde ó Alcaldesa y el Secretario ó Secretaria de la Corporación o quienes legalmente les sustituyan.

**Artículo 47.** Podrá reunirse la Junta de Gobierno Local sin convocatoria previa por motivos de urgencia debidamente justificados cuando así lo decida la Alcaldía y se hallen presentes todos los miembros de la misma con el fin de tratar asuntos que deben resolverse sin dilación.

**Artículo 48.** Para el despacho de determinados asuntos incluidos en el orden del día, Alcaldía podrá autorizar la presencia de técnicos de la Corporación.

**Artículo 49.** Las competencias que sean delegadas a la Junta de Gobierno Local ya sea por la Alcaldía o por el Pleno, salvo autorización expresa de una Ley, no podrán ser objeto de nueva delegación por parte de aquel órgano.

**Artículo 50.** La Alcaldía o el Pleno podrán revocar en cualquier momento la competencia por ellos delegada en la Junta de Gobierno Local si bien la resolución por las que las recuperen habrá de hacerse por escrito y ser comunicada al Pleno de la Corporación.

Asimismo, se establece a estos efectos un plazo de 10 días entre la comunicación de la resolución de rescate de la competencia y la recuperación efectiva con el fin de evitar que los rescates se produzcan con la única intención de evitar una resolución concreta que no convenga al órgano que tiene reconocida la competencia originariamente.

**Artículo 51.** En los casos de revocar competencias delegadas, el órgano que dispone de la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano delegado en aquellos casos y condiciones establecidas para la revisión de los acuerdos o actos administrativos.

**Artículo 52.** El órgano que ostenta la competencia originaria podrá determinar en el momento de conceder la delegación, la obligación de que se le comuniquen todas las resoluciones adoptadas en el ejercicio de la delegación, o podrá determinar la sumisión de determinadas decisiones de trascendencia a comunicación previa.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**Artículo 53.** La competencia se entenderá delegada por tiempo indefinido, salvo que el órgano delegante disponga expresamente otra cosa o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

**Artículo 54.** En lo no previsto en este capítulo, serán aplicables las normas generales que para las sesiones del Pleno se consignen en el capítulo precedente.

**Artículo 55.** Los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local, dentro de la esfera de su competencia, tendrán la misma eficacia que los que adopte el Pleno.

**Artículo 56.** Responsabilidad: La Junta de Gobierno local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

### **SUBTÍTULO TERCERO: DE LAS COMISIONES**

#### **CAPÍTULO I: COMISIONES INFORMATIVAS**

**Artículo 57.** El Pleno dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva resolverá, sobre la creación y composición de las Comisiones Informativas Permanentes a propuesta de la Alcaldía.

Posteriormente el pleno por mayoría simple, podrá crear y modificar estas comisiones de carácter permanente y general así como acordar la existencia de otras Comisiones especiales para temas específicos.

**Artículo 58.** Las Comisiones Informativas son órganos de carácter consultivo y existencia voluntaria en los ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes.

En caso de acordarse su creación, estarán integradas de forma que su composición global se acomode a la proporcionalidad existente entre los grupos políticos. La Presidencia podrá invitar a un vecino/a ó interesado/a para que acuda a las Comisiones y exponga durante un tiempo el punto que le afecta. Transcurrido el tiempo de exposición abandonará la sala.

**Artículo 59.** Las Comisiones Informativas Permanentes celebrarán reuniones ordinarias, cada mes, estableciéndose la periodicidad concreta así como el día y hora de su celebración para cada una de las Comisiones en su sesión constitutiva o cuando lo determine la mayoría simple de la misma.

Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando su Presidente así lo decida o cuando lo solicite, al menos, la cuarta parte del número legal de sus miembros.

**Artículo 60.** Las Comisiones Informativas son órganos cuya función es el estudio, informe, y consulta preceptiva de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, con la única excepción de los que sean declarados de urgencia por el propio Pleno. Las mismas funciones podrán ejercer cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

También tendrán la función de seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día en las sesiones ordinarias mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión.

Las funciones de estas Comisiones Informativas de carácter permanente, serán el estudio y dictamen previo de los asuntos que se sometan a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía. En estos dos últimos supuestos cuando estos órganos actúen



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

por delegación de aquél, pudiendo intervenir también en relación con otros asuntos que no sean de la competencia del Pleno de la corporación, cuando el órgano competente les solicite su dictamen.

**Artículo 61.** Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

**Artículo 62.** Las Comisiones Informativas serán convocadas por Alcaldía o por el Concejal ó Concejala en el que aquel hubiese delegado su presidencia efectiva, quienes podrán, así mismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

La convocatoria y la documentación adjunta se enviará, al menos, con antelación de dos días hábiles salvo razones de urgencia, mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar dirigido a todos los miembros de la Corporación.

**Artículo 63.** De cada reunión se levantará acta en la que consten los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos archivándose las actas con numeración correlativa y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.

**Artículo 64.** El Alcalde o Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

**Artículo 65.** Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

**Artículo 66.** El Secretario ó Secretaria de la Corporación dará asesoramiento legal y fe pública como lo establecen los arts. 1 y 2 del RD 1174/1987, de 18 de Septiembre, y lo dispuesto en art. 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril.

## CAPÍTULO II.- COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

**Artículo 67.** La Comisión Especial de Cuentas será de existencia preceptiva en todos los municipios.

**Artículo 68.** Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

**Artículo 69.** Esta Comisión tendrá como función analizar e informar las cuentas generales de la gestión del presupuesto y las cuentas del patrimonio. A tal efecto, se facilitará por la Alcaldía trimestralmente y en todo caso, antes del 30 de junio de cada año, la documentación correspondiente para poder desarrollar esta función. Acompañada de los informes de la Comisión especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre. La cuenta general debidamente aprobada, se rendirá ante el Tribunal de Cuentas

**Artículo 70.** Podrá atribuirse a esta comisión las funciones de comisión informativa permanente en materia de hacienda.

**Artículo 71.** La Comisión, podrá para cualquiera de sus reuniones requerir la presencia de los técnicos ó técnicas municipales encargados de la materia al objeto de completar la información de que se disponga documentalmente para la reunión de que se trate.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**Artículo 72.** La Comisión Especial de Cuentas, por tener como objeto el control y fiscalización de la gestión presupuestaria y patrimonio municipal se reunirá como mínimo una vez al año para informar sobre la Cuenta General del Ayuntamiento.

Su funcionamiento será semejante al de cualquier otra de las Comisiones Informativas.

En todo caso, la Comisión Especial de Cuentas emitirá dictamen preceptivo a la aprobación por el Pleno de las cuentas anuales.

#### **SUBTÍTULO CUARTO: DE LA ALCALDÍA**

##### **CAPÍTULO I: DEL ALCALDE O ALCALDESA**

**Artículo 73.** El Alcalde ó Alcaldesa ostenta la Presidencia de la Corporación y, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el Gobierno y Administración Municipal.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con las exclusiones e importes de las previstas por las leyes sectoriales, siempre que aquéllas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas a la corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre Ley de Haciendas Locales.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas a Pleno, así como la de instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de competencia de Alcaldía.
- m) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.*
- p) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.*
- q) Ordenar la publicación, ejecución, y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.*
- r) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.*

**Artículo 74.** *Corresponde al Alcalde ó Alcaldesa el nombramiento y revocación de los y las Tenientes de Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.*

*Igualmente corresponde al Alcalde ó Alcaldesa el nombramiento y revocación de los miembros de la Junta de Gobierno Local.*

**Artículo 75.** *El Alcalde ó Alcaldesa podrá delegar el ejercicio de atribuciones delegables en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los y las Tenientes de Alcalde sin perjuicio de la delegación específica que, para cometidos concretos, pueda realizar en favor de cualquier Concejal aunque no perteneciese a dicho órgano.*

**Artículo 76.** *El Alcalde ó Alcaldesa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la Comunidad vecinal, con excepción de los relativos a la Hacienda Local y siempre de conformidad con lo dispuesto por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, al respecto.*

## **CAPÍTULO II: DE LOS Y LAS TENIENTES DE ALCALDE**

**Artículo 77.** *Los y las Tenientes de Alcalde serán de libre nombramiento y separación por el Alcalde ó Alcaldesa, necesariamente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.*

**Artículo 78.** *Los y las Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia, o enfermedad, al Alcalde o Alcaldesa.*

**Artículo 79.** *El número de Tenencias de Alcaldía será fijado libremente por el Alcalde ó Alcaldesa dentro del límite del tercio del número legal de miembros de la Corporación.*

**Artículo 80.** *En el mismo acto en que el Alcalde ó Alcaldesa nombre a los y las tenientes de Alcalde determinará, en su caso, el alcance de la delegación que les confiere. De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.*

*El Alcalde ó Alcaldesa podrá en cualquier momento revocar la delegación de funciones que haya otorgado a los y las Tenientes de Alcalde y reasumir su propio ejercicio.*

**Artículo 81.** *Cuando el Alcalde ó Alcaldesa se ausente del término municipal por más de 24 horas sin haber conferido la delegación, le sustituirá el ó la Teniente de Alcalde presente a quien corresponda por orden de nombramiento.*

**Artículo 82.** *Los y las Tenientes de Alcalde en todo caso deberán dar cuenta de su gestión a la Junta de Gobierno Local o al órgano delegante de sus competencias.*

## **CAPÍTULO III. MOCIÓN DE CENSURA A LA ALCALDÍA**

**Artículo 83.** *La presentación, tramitación y votación de la moción de censura del Alcalde se regirá por la legislación de régimen electoral general.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

#### **CAPÍTULO IV. CUESTIÓN DE CONFIANZA**

**Artículo 84.** *El Alcalde o Alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:*

- a) *Los presupuestos anuales.*
- b) *El Reglamento Orgánico.*
- c) *Las Ordenanzas fiscales.*
- d) *La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.*

*La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre algunos de los asuntos señalados en el número anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.*

**Artículo 85.** *El funcionamiento de la cuestión de confianza se ajustará a las siguientes reglas:*

a) *Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.*

b) *En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde o Alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.*

*La elección de nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas del artículo 196 de la LOREG.*

c) *La previsión contenida en el número anterior, no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde o Alcaldesa, o si esta no prospera.*

d) *Cada Alcalde o Alcaldesa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.*

e) *Los Concejales y Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una moción de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo*

f) *Durante el plazo indicado en la letra anterior tampoco dichos Concejales y Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## TÍTULO SEGUNDO: DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

### CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

**Artículo 86.** A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de concejales no adscritos. Para entender que han abandonado el grupo de procedencia deberán de presentar un escrito dando cuenta de ello en el Registro General del Ayuntamiento.

**Artículo 87.** La adscripción de los y las concejales y concejalas a los diferentes grupos políticos municipales se regirá por las siguientes reglas:

- a) Se constituirá un grupo político municipal por cada lista electoral que hubiera tenido representación en el Ayuntamiento. Ningún corporativo podrá pertenecer a un grupo político diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte salvo al Grupo Mixto.
- b) Ningún Concejales ó Concejalas puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

**Artículo 88.** Los grupos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación del portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Los integrantes del Grupo Mixto deberán de notificar la designación de portavoz y posibles suplentes en un plazo de cinco días desde que se dé cuenta al Pleno de su constitución.

De la constitución de los Grupos Municipales y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos, en caso contrario, tendrán la consideración de concejales no adscritos. En el primer supuesto dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al grupo que corresponda mediante escrito dirigido a la Alcaldía y firmado, asimismo, por su correspondiente portavoz.

**Artículo 89.** Los diversos grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de la ciudadanía así como de un buzón para la recepción de comunicaciones. La puesta a disposición de estos recursos se realizará de conformidad con las disponibilidades materiales existentes.

### CAPÍTULO II: DEL GRUPO MIXTO

Gozarán de la siguiente prerrogativa:

- 1.- Acceso al despacho municipal del grupo.
- 2.- Derecho a recoger la documentación que previamente haya sido solicitada por los concejales de su grupo.

**Artículo 90.** Los derechos económicos y políticos de los y las concejales no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**Artículo 91.** *El Grupo Mixto tendrá los mismos derechos y obligaciones que el resto de los grupos municipales. Así, entre otros derechos los integrantes del grupo mixto tendrán derecho a nombrar un representante y un suplente en las comisiones o cualquier otro órgano en las mismas condiciones que el resto de grupos, presentando un escrito al Ayuntamiento.*

*Si el Grupo Mixto no lograra un acuerdo para la designación de miembros en tales órganos colegiados en los que le corresponde participar, la Alcaldía establecerá la distribución de sus concejales entre las diversas comisiones y órganos, procurando siempre la igualdad participativa.*

### **TÍTULO TERCERO: DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES**

#### **CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES**

**Artículo 92.** *Son derechos de los Concejales y Concejales los que expresamente se reconocen por las leyes y especialmente los siguientes:*

- a) *Participar en las sesiones plenarias del Ayuntamiento y, en las modalidades que se determinen en este Reglamento, en las Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas y otros órganos representativos del Ayuntamiento.*
- b) *Recibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, indemnizaciones y percepciones económicas que les corresponden.*
- c) *Obtener de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento toda la información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones en los términos regulados en este Reglamento.*
- d) *Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general y común.*
- e) *Disponer de los medios materiales para llevar a cabo su función en los términos determinados en este Reglamento.*
- f) *Recibir a los ciudadanos o entidades que lo deseen, así como convocarlos en las dependencias municipales, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o de su representación.*

**Artículo 93.** *Son deberes de los Concejales aquellos que se determinan en las leyes u otras disposiciones que sean de aplicación y en especial los siguientes:*

- a) *Asistir a los Plenos municipales y a las reuniones de otros órganos municipales de los cuales sean miembros.*
- b) *Formular la declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente registro de intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.*
- c) *Respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón de su cargo y en los términos previstos en este Reglamento.*
- d) *Respetar las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades.*
- e) *Comunicar a la Alcaldía las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días.*
- f) *si no tuvieran su residencia habitual dentro del término municipal, proporcionar indicación de una dirección a efectos de notificaciones dentro del municipio o de un medio de notificación en el que estén accesibles para su práctica.*
- g) *se establece un especial compromiso de los concejales municipales en dar cumplimiento a las obligaciones de notificación electrónica impuestas por parte de la Ley 39/2015 de 01 de octubre de 2015, artículo 14, estableciéndose una opción preferente por la notificación por medios electrónicos salvo que se pueda justificadamente acreditar por los concejales la falta de acceso o indisponibilidad por su parte de los medios electrónicos necesarios.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## **CAPÍTULO II. DEDICACIONES Y DERECHOS ECONÓMICOS**

**Artículo 94.** *El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, determinará, dentro del presupuesto, el número de miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, así como el volumen total de los fondos dedicados a estos efectos y las retribuciones o indemnizaciones que correspondan a cada uno de ellos y según lo establecido por la legislación vigente. El importe de las retribuciones tendrá reflejo económico en los presupuestos anuales.*

**Artículo 95.** *El nombramiento de cualquier Concejal con carácter de dedicación exclusiva o parcial habrá de ser aceptado expresamente por éste y comunicarse al Pleno. La condición de dedicación exclusiva, implicará el alta en el régimen general de la Seguridad Social y dará derecho a obtener las retribuciones fijadas por el Pleno en el presupuesto a estos efectos.*

*El régimen de dedicación exclusiva supondrá la dedicación plena del Alcalde o Concejal a las tareas municipales que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación u ocupación lucrativa o que suponga detrimento de sus obligaciones hacia el Ayuntamiento. Tan sólo se admitirá la excepción de dedicaciones marginales a asuntos relacionados con la gestión del patrimonio personal o familiar.*

**Artículo 96.** *Los Concejales y Concejales que no tengan reconocida una dedicación exclusiva o parcial percibirán compensaciones económicas en concepto de asistencia a cada uno de los órganos municipales de los que sean miembros en los términos establecidos en el Presupuesto Municipal.*

**Artículo 97.** *Las cantidades antes referenciadas no superarán, en cómputo global, los máximos que se hayan establecido presupuestariamente ni en ningún caso lo dispuesto por la legislación global en la materia.*

## **CAPÍTULO III. DERECHO DE INFORMACIÓN Y OBTENCIÓN DE COPIAS.**

**Artículo 98.** *Los Concejales y Concejales tienen derecho a recibir la información necesaria para el ejercicio de su cargo, y a acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y otra documentación municipal, en horario de oficina y sin limitación de tiempo. En consecuencia, es obligación de los órganos de gobierno municipal la de facilitarles la información señalada, respondiendo de este deber ante el Pleno municipal sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan.*

**Artículo 99.** *Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.*

*La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior se dirigirá al Alcalde y habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado. El Alcalde o Alcaldesa, ordenará al departamento administrativo correspondiente que se facilite la información, o denegará, la petición en los términos que más adelante se señalan.*

*Acreditada la falta de contestación por la Alcaldía en el plazo señalado, todo funcionario estará obligado a facilitar el acceso a la información solicitada.*

**Artículo 100.** *La Alcaldía o la Concejalía Delegada que reciba la solicitud de información sólo podrán denegarla en los siguientes supuestos así como en los demás supuestos establecidos legalmente:*

a) *Cuando el conocimiento o la difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor la intimidad personal o familiar y la propia imagen de las personas.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

b) Si se trata de materias referidas a la seguridad ciudadana o protección civil, la publicidad de aquellas que pueden devenir negativas si se prevé alteración del orden público o creación de estados de inquietud en la población.

c) Las materias afectadas en la legislación general sobre secretos oficiales y la limitación del acceso a datos estadísticos.

No obstante, también en los casos señalados, el Alcalde podrá facilitar la información solicitada por un Concejal con la condición de que este se comprometa formalmente y por escrito a mantener la confidencialidad de ésta.

**Artículo 101.** Las solicitudes de acceso a la documentación o información habrán de ser resueltas. Las denegaciones de información habrán de ser siempre motivadas. El libramiento de copias se limitará a los casos de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno, no encontrándose la obtención de copias sujeta al régimen del silencio positivo del acceso a la información.

**Artículo 102.** En términos generales, la información habrá de ser consultada en el archivo o dependencias administrativas en que se encuentre. No obstante, se podrá retirar la documentación sin abandonar en ningún caso las dependencias municipales, para su consulta en los despachos municipales de los grupos políticos responsabilizándose el consultante de la integridad del expediente facilitado así como de su devolución en el mismo estado en el que le fue entregado.

#### **CAPÍTULO IV.- REGISTRO DE INTERESES**

**Artículo 103.** En lo relativo al Registro de Intereses, se estará a lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley de Bases de Régimen Local.

### **TÍTULO CUARTO: DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **CAPÍTULO I. LOS DERECHOS A LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 104.** Son derechos de todos los ciudadanos, residentes y transeúntes tanto en los términos previstos en la legislación general como en este Reglamento:

- a) Recibir una información amplia, puntual y objetiva sobre los asuntos municipales.
- b) Acceder a la información y documentación municipal pública, o en la que estén directamente afectados y a obtener copias o certificaciones de la misma, salvaguardando en cualquier caso los derechos de terceros, y las limitaciones que el Ayuntamiento acuerde cuando la información se pida para fines comerciales, con sujeción a las obligaciones de exacción de tasas que en cada caso impongan las ordenanzas fiscales vigentes.
- c) Ejercer el derecho de petición ante las autoridades municipales o a las autoridades del Estado a través del Ayuntamiento.
- d) Asistir a las reuniones del Pleno del Ayuntamiento y de otros órganos de gobierno cuando así se determine, pudiendo participar en las mismas en la forma determinada en este Reglamento.

**Artículo 105.** La efectividad de los derechos reconocidos en el presente reglamento podrá ser exigida por los ciudadanos mediante los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de la utilización de los canales de participación pública.

#### **CAPÍTULO II. CONSULTA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 106** Se reconoce el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, averiguación de delitos y la intimidad de las personas



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**Artículo 107.** *En ningún caso tendrá la consideración de pública la documentación que pueda afectar a la intimidad de las personas y a otros supuestos señalados en el título y en relación con las limitaciones al derecho o la información de los Concejales.*

**Artículo 108.** *El acceso a la documentación histórica o a la que obre en el Archivo o Registros del Ayuntamiento, no tendrá más limitación que la establecida con carácter general por la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.*

**Artículo 109.** *Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos municipales y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105, párrafo b), de la Constitución. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.*

*En relación con los procedimientos en tramitación, los ciudadanos tienen derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos, sin perjuicio de la exacción de las tasas administrativas que correspondan conforme las ordenanzas fiscales vigentes.*

### **CAPÍTULO III. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 110.** *Los ciudadanos podrán dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal, en petición tanto de aclaración como de actuaciones municipales. La petición se cursará por escrito, y será contestada en los términos previstos en la legislación general.*

**Artículo 111.** *Todo ciudadano podrá formular a cualquier miembro de la Corporación u organismo municipal propuestas de actuación de interés local. El destinatario de la propuesta informará al autor de ésta, el curso que piensa darle. En caso de que la propuesta se incluya en el orden del día de cualquier órgano colegiado del Ayuntamiento, el presidente podrá requerir al autor de la misma a fin de que asista a la sesión con el objeto de defender su propuesta. El Secretario de la corporación, remitirá al autor la copia de la parte del acta correspondiente a su propuesta.*

**Artículo 112.** *Cuando alguna de las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal desee efectuar una exposición ante el Pleno del Ayuntamiento en relación con algún punto del orden del día, en cuya tramitación administrativa previa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo a la Alcaldía con una antelación de 48 horas a la sesión plenaria.*

*Con la autorización de la Alcaldía, la asociación, a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que se le señale con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.*

*El miembro de la asociación que intervenga en el Pleno será el que legalmente la represente en sus estatutos u otro miembro de su Junta Directiva, nombrado expresamente a tal efecto.*

**Artículo 113.** *Desde el Ayuntamiento se propiciará y potenciará la participación ciudadana a través de los distintos medios establecidos por la legislación vigente.*

**Artículo 114.** *Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.*

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

*Asimismo, las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.*

**DISPOSICIÓN FINAL**

*El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación el Art. 70.2 de la misma Ley.”*

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

Novalés, 2 de octubre de 2018.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2019/348

CVE-2019-348

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2019-372** *Resolución por la que se hace pública la adjudicación de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/86/2018, de 20 de noviembre.*

Mediante Orden SAN/86/2018 de la Consejería de Sanidad, de 20 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria número 231, de 27 de noviembre de 2018), se convoca la provisión de dos puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, en la Gerencia de Atención Primaria.

Vistos los artículos 49 y 5.2.f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la propuesta del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 2 de enero de 2019, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 5ª de la convocatoria,

#### DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando los puestos directivos, denominados Subdirector/a de Enfermería de la Gerencia de Atención Primaria, en los términos que se señalan en el Anexo, y con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Segundo.- La publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a las interesadas, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo del Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 10 de enero de 2019.

La consejera de Sanidad,  
Mª Luisa Real González.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

ANEXO

Denominación del puesto: SUBDIRECTORA ENFERMERÍA  
Gerencia: Gerencia de Atención Primaria  
Código Plantilla: 1000P67000001LN  
Adjudicataria: Aroa Delgado Uría

Denominación del puesto: SUBDIRECTORA ENFERMERÍA  
Gerencia: Gerencia de Atención Primaria  
Código Plantilla: 1000P67000002LJ  
Adjudicataria: Montserrat San Martín Aparicio

[2019/372](#)

CVE-2019-372

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2019-389** *Resolución por la que se hace publica la adjudicación de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, convocado por Orden SAN/84/2018, de 20 de noviembre.*

Mediante Orden SAN/84/2018 de la Consejería de Sanidad, de 20 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria, número 231, de 27 de noviembre de 2018), se convoca la provisión de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud, en la Gerencia de Atención Primaria.

Vistos los artículos 49 y 5.2.f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la propuesta del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 2 de enero de 2019, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 5ª de la convocatoria,

### DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto directivo, denominado Director/a de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria, en los términos que se señalan en el Anexo, y con efectos desde la fecha de la formalización del contrato laboral de alta dirección.

Segundo.- La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero.- Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo del Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de enero de 2019.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

### ANEXO

Denominación del puesto: DIRECTOR/A DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES.

Gerencia: Gerencia de Atención Primaria.

Código plantilla: 1000P63400001LH.

Adjudicatario: Ángel Donato Mamolar Yusta.

2019/389

CVE-2019-389

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2019-427** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

D. Pedro Manuel Martínez García, alcalde presidente del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio (Cantabria).

Por el presente delego la totalidad de mis funciones de alcalde presidente del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, en el primer teniente alcalde don José Moisés Balbás Díez desde el día 25 de enero 2019 por ausencia del Municipio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades.

Matamorosa, 17 de enero de 2019.

El alcalde.

Pedro Manuel Martínez García.

2019/427

CVE-2019-427

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

**CVE-2019-401** *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz Titular.*

Finalizando el mandato del Juez de Paz Titular de este municipio el próximo 4 de mayo, se anuncia la convocatoria pública a que se refiere el artículo 5.1 del Reglamento 3/95 de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Pueden solicitar la plaza todas aquellas personas que tengan ciudadanía española, sean mayores de edad y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles, y que vienen establecidas en el Reglamento de Jueces de Paz, de 7 de julio de 1995 y en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

La instancia de solicitud irá acompañada de fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, Certificado de Empadronamiento y Declaración jurada de que reúne los requisitos de capacidad exigidos.

Plazo de presentación de instancias: 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Vega de Liébana, por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

Vega de Liébana, 10 de enero de 2019.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2019/401

CVE-2019-401

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

**CVE-2019-357** *Resolución de nombramiento de Funcionarios Interinos.*

Por resoluciones de la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, nº 4357/18 y n.º 4475/18, de 13 y 19 de diciembre, respectivamente, se ha resuelto nombrar Funcionarios Interinos, con el siguiente detalle:

- Dña. M.ª José Iglesias Bouzas, en los términos del artículo 10.1 a), del R.D. Legislativo 5/2015.

- D. Jaime Felipe Fernández García, en los términos del artículo 10.1 c), del R.D. Legislativo 5/2015.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 62.1 b) del R.D. Legislativo 5/2015.

Castro Urdiales, 9 de enero de 2019.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2019/357

CVE-2019-357



## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2019-495** *Plan de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria para el año 2019 en materia de Policía Local.*

La Constitución Española de 1978 en su artículo 149.1.29ª se refiere expresamente a la Seguridad Pública, considerando su mantenimiento como presupuesto esencial para garantizar el primero y más importante de los derechos fundamentales de la persona, cual es el derecho a la vida y a la integridad física, siendo obligación de los poderes públicos establecer las condiciones necesarias para el cumplimiento de tal finalidad.

El Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, establece en su artículo 49, que corresponde a la Escuela Autónoma de Policía Local, adscrita a la Consejería de Presidencia y Justicia, la formación, perfeccionamiento y especialización de todos los miembros de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

El Plan anual de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria en materia policial, pretende ser un instrumento útil, dinámico e innovador de cooperación técnica y tiene como fin satisfacer las necesidades de formación permanente, acceso y promoción del personal del sistema público que componen los Cuerpos de Policía Local, así como otros colectivos de la Seguridad Ciudadana, tales como Guardia Civil, CNP (Cuerpo Nacional de Policía) y Policía Portuaria, que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de Cantabria, si bien su participación en dicho plan quedará condicionada a la existencia de plazas vacantes. Excepcionalmente, también podrán participar alumnos de otras comunidades, vinculados a la Seguridad Ciudadana, siempre que haya plazas disponibles.

El Plan se financia con la partida presupuestaria asignada por el Gobierno de Cantabria, a través de la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia, a la Escuela Autónoma de Policía Local, adscrita al C.E.A.R.C.

Con el objetivo de profundizar en la labor formativa, de perfeccionamiento y especialización de los Cuerpos de Policía Local, además de los cursos propios de materias específicas que se oferten según las necesidades, es indispensable abordar un diseño organizativo de la formación que permita realizar una planificación plurianual de la misma atendiendo sobre todo a las necesidades de la práctica diaria policial y a la especialización de los agentes en su actividad laboral. Se procede por ello a incorporar en el Plan de Formación determinados cursos cuyo régimen de acceso para el alumnado, contenido y superación, requerirán haber cursado previamente otros cursos. Estos bloques formativos tendrán una implantación progresiva, especificando qué cursos deben haberse superado previamente para poder participar en los mismos.

Los bloques formativos no son una estructura cerrada y serán ofertados a la vista de las necesidades, según las decisiones que adopte la Comisión de Dirección de la Escuela Autónoma de Policía Local, y siempre ajustando la oferta a la capacidad presupuestaria de cada ejercicio.

Los bloques formativos se orientarán inicialmente a las siguientes materias: Primeros Auxilios, Tráfico y Movilidad, Seguridad Vial.

La programación de cursos no obsta para que durante el año se promuevan otras actuaciones formativas, si fueran necesarias, para atender necesidades específicas de la formación de los Policías Locales.

Expuesto lo anterior, y aprobado el Plan por la Comisión de Dirección de la Escuela Autónoma de Policía Local del día 16 de enero de 2019.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## RESUELVO

Aprobar el Plan de Formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria en materia de Policía Local para el año 2019, conformado por las Bases y Acciones Formativas que se acompañan como anexo I a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOC.

Santander, 17 de enero de 2019.  
El consejero de Presidencia y Justicia,  
Rafael de la Sierra González.

## ANEXO I

### BASES Y PLAN DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA EN MATERIA DE POLICÍA LOCAL

Convocatoria 2019/02.

#### SOLICITUDES.

Las personas que reúnan los requisitos establecidos en cada curso y deseen participar como alumnos, presentarán una única solicitud dirigida a la Directora del CEARC en el modelo de instancia que figura como Anexo II.

En la solicitud se deberá expresar el orden de prioridad de los cursos a los que desea asistir el solicitante.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del CEARC, en el Registro General del Gobierno de Cantabria (c/ Peña Herbosa nº 29, Santander), en los Registros Auxiliares del anterior, en los Registros Delegados, así como en los demás lugares establecidos en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al CEARC (Escuela Autónoma de Policía Local) su nuevo destino.

#### INADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Será causa de inadmisión de una solicitud su presentación fuera de plazo.

En aquellas instancias en las que se soliciten más de 4 cursos, únicamente se tendrán en cuenta los cuatro solicitados en primer lugar, no teniéndose en cuenta el quinto y sucesivos solicitados.

#### PARTICIPANTES.

Podrán participar en el programa de formación de Seguridad Ciudadana del Gobierno de Cantabria, todas aquellas personas que estén vinculadas directamente con la Seguridad Ciudadana en materia policial de la comunidad cántabra y que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Profesionales de la Policía Local en servicio activo, en comisión de servicio y en excedencia por cuidado de familiares.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

2. Si las plazas de los cursos no se cubriesen en su totalidad por policías locales, podrían abrirse a otros colectivos que pudiesen ser de especial interés para el desarrollo de la actividad según la comisión de selección de la Escuela Autónoma de Policía Local.

No se realizará ningún curso presencial en el que no se hayan cubierto un 60% de las plazas ofertadas con solicitudes del personal destinatario.

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS.

La comisión de selección de la Escuela Autónoma de Policía Local, seleccionará de acuerdo a los siguientes criterios de preferencia:

- Relación del curso con el puesto de trabajo del solicitante.
- Funcionarios de carrera, personal laboral fijo, respecto de interinos.
- Menor número de cursos realizados en los dos últimos años.
- Pertenencia a diferentes centros de trabajo.
- Prioridad solicitada.
- Estar penalizado por inasistencia o renuncia sin justificar en cursos anteriores.
- Falsedad en los datos consignados en la instancia.

En función del tipo de curso, los aspirantes deberán reunir determinados requisitos físicos o médicos, para lo cual se podrán realizar pruebas previas o reclamar las correspondientes certificaciones médicas.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los policías locales.

Los policías locales podrán participar en cursos de formación durante los permisos de parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No se podrán realizar cursos en situación de incapacidad temporal (IT).

En caso de empate, la selección se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere Resolución vigente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN.

- a) Estar incurso en penalización por inasistencia o renuncia sin justificar en cursos anteriores.
- b) Haber realizado el mismo curso que se solicita en los tres últimos años, salvo que existan plazas vacantes.
- c) No pertenecer al grupo de destinatarios en caso de que quede totalmente determinado el mismo, en los cursos calificados como específicos.
- d) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez requerida no se hubiera subsanado la falta.

#### RENUNCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

La renuncia a un curso se efectuará por escrito al menos siete días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo, en modelo que se adjunta en Anexo III. Pasado dicho plazo la

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

renuncia deberá justificarse documentalmente, valorándose dicha justificación por la comisión de selección reunida al efecto.

La falta de asistencia a un curso deberá justificarse con antelación al comienzo del mismo si la causa ya existiera, durante el mismo o como máximo en el plazo de un mes desde la fecha de inicio del curso que se trate. Transcurrido dicho plazo, la justificación en su caso no surtirá efecto.

Si la falta de asistencia parcial o total al curso, se basa en necesidades del servicio, la justificación será certificada por el jefe de unidad correspondiente.

La realización de un curso se llevará a cabo siempre que se cubra como mínimo el 60% de las plazas convocadas.

Cuando, una vez admitido a un curso, no se lleve a efecto la renuncia en debida forma, los solicitantes incurrirán en causa de penalización, lo que conllevará la imposibilidad de acceder a los cursos de formación de la Escuela Autonómica de Policía Local durante un plazo de 6 meses, desde la imposición de la correspondiente penalización.

El personal perderá el derecho de asistencia a los cursos en los que hubiera resultado seleccionado cuando se encuentre en la situación de incapacidad temporal, acreditada mediante los correspondientes partes de baja o confirmación. La incapacidad temporal no será motivo de penalización.

La asistencia a los cursos es voluntaria, por lo que no corresponderá ninguna indemnización por la misma por parte de la Escuela Autonómica de Policía Local, con independencia del lugar donde se celebren los cursos.

#### LISTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS.

Una vez baremadas y procesadas todas las solicitudes, la Escuela Autonómica de Policía Local elaborará una relación provisional de admitidos a los cursos, que se trasladará a los propios agentes de policía y a las respectivas Jefaturas de Policía Local de los distintos Ayuntamientos, para la organización de los servicios. Las listas provisionales se publicarán en la web de la Escuela Autonómica de Policía Local. Con un mes de antelación a la celebración de cada curso se publicarán las listas definitivas de admitidos a los mismos.

#### CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

En todos los cursos se entregará a los alumnos un certificado oficial de asistencia, con especificación de horas lectivas.

La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado y, además, será causa de impedimento para la presentación a pruebas de aprovechamiento del curso, si hubiera lugar a las mismas.

La asistencia será controlada por el director/ponente de cada curso, junto con la Escuela Autonómica de Policía Local, a través de las firmas que se consideren necesarias.

Se otorgará diploma de aprovechamiento, en los cursos que así lo tengan previsto en la convocatoria, a aquellos participantes que acrediten conocimientos de la materia impartida mediante la superación de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que el Director del curso considere oportunos. En los cursos de aprovechamiento, no se expedirán diplomas de asistencia.

Para los cursos incluidos en esta convocatoria, en los que se prevea prueba de aptitud, la realización de la misma será voluntaria.

#### PUBLICIDAD.

La admisión a los cursos se notificará a los policías locales admitidos, a la Jefatura de Policía Local del Ayuntamiento correspondiente y se publicará a través de la página web de la Escuela Autonómica de Policía Local ([eapl.cantabria.es](http://eapl.cantabria.es)).

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

No se admitirán permutas o sustituciones entre las personas seleccionadas.

La información general sobre los cursos se facilitará en el teléfono de la Escuela Autónoma de Policía Local 942-555318, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Las diferentes acciones formativas que se convoquen se publicitarán en la página web de la Escuela Autónoma de Policía Local ([eapl.cantabria.es](http://eapl.cantabria.es)), así como las distintas actualizaciones que se produzcan a través de notificaciones electrónicas.

#### MODIFICACIONES DEL PLAN FORMATIVO.

La programación de cursos no obsta para que durante el año se promuevan otras actuaciones formativas, si fueran necesarias, para atender necesidades específicas de la formación de los policías locales.

Se faculta a la Comisión de Dirección de la Escuela Autónoma de Policía Local y a la propia Dirección de la Escuela, para efectuar las modificaciones que hubiera que introducir por razones de índole didáctico, por actualización científico-técnica aparecida en el campo de la Seguridad Ciudadana o por razones presupuestarias e, incluso, a la convocatoria de planes extraordinarios, que hicieran preciso adaptar, ampliar o suspender las actividades para modificar bases, contenidos, número de participantes, ampliación de ediciones de un curso sin que sea necesaria su publicación, cuando circunstancias justificadas lo aconsejen.

Podrán realizarse acciones formativas desconcentradas para Policía Local en aquellos ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que lo soliciten y pongan a disposición de la Escuela Autónoma de Policía Local, sin coste alguno para la misma, instalaciones y medios materiales y económicos para la realización de las mismas.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-308**

**ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE EXTRANJERÍA PARA POLICÍAS LOCALES**

Nº EDICIONES

2

AREA

**SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº HORAS

30

SUBAREA

**FORMACION POLICIAL**

**OBJETIVO**

Actuaciones de la Policía en materia de extranjería.

**CONTENIDO**

- Extranjeros: conceptos y consideraciones previas. Infracciones leves.
- Extranjeros y sus situaciones en España. Infracciones muy graves.
- Extranjeros e infracciones administrativas.
- Los extranjeros y las detenciones.
- Los extranjeros desde el punto de vista de víctimas.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-308-01	30	Día 01/03/2019 al 30/04/2019	C.E.A.R.C.	ON LINE
2019-X-308-02	30	Día 02/10/2019 al 29/11/2019	C.E.A.R.C.	ON LINE

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-187**

**FORMACIÓN ESPECÍFICA EN MATERIA DE CONTROL DE DROGAS EN  
CONTROLES PREVENTIVOS**

Nº EDICIONES **1**      AREA **SEGURIDAD CIUDADANA**  
Nº HORAS **25**      SUBAREA **FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Adquirir los conocimientos y la capacitación necesaria para realizar los controles de detección de drogas.

**CONTENIDO**

- Drogas y conducción de vehículos. Aspectos normativos y procedimentales.
- Exploración de signos externos relacionados con consumo de drogas: técnicas de detección.
- controles preventivos: medios técnicos en uso.
- Protocolo de envío de muestras.
- Cadena de custodia.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICIAS LOCALES

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-187-01	25	Del día 04/03/2019 al 08/03/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO 2019-X-313

**CURSO BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS. SEMIPRESENCIAL.**

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

20

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD  
LABORAL

**OBJETIVO**

Adquirir la formación sanitaria básica.

**CONTENIDO**

- Pauta general de actuación ante una situación de emergencia.
- Signos y síntomas, la cadena de supervivencia.
- Reanimación cardiopulmonar básica en adultos.
- Posición lateral de seguridad (PLS).
- Movilidad y manejo urgente de víctimas.
- Exploración secundaria.
- Obstrucción de la vía aérea por un cuerpo extraño en adultos.
- Hemorragias, quemaduras, heridas, traumatismos, intoxicaciones, picaduras y mordeduras de animales.
- Urgencias médicas, urgencias por alteraciones en la termorregulación, el parto.
- Botiquín.
- Prevención de accidentes, caídas, golpes, asfixia, quemaduras, incendios y explosiones.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICÍAS LOCALES

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-313-01	20	Días 04/03/2019 a 29/03/2019.	C.E.A.R.C.	ON LINE



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-137**

**SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO**

NºEDICIONES

1

AREA

**SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS

10

SUBAREA

**PROMOCIÓN DE LA SALUD  
LABORAL**

**OBJETIVO**

Desarrollar los conocimientos Básicos, actitudes y habilidades necesarias a los alumnos, para realizar una atención de parada cardiaca hasta que lleguen los servicios sanitarios. Objetivos específicos: Reconocer y valorar la situación de la inconsciencia y actuar en consecuencia. Conocer el concepto de parada cardiorrespiratoria y muerte súbita y su trascendencia. Conocer los diferentes ritmos de parada cardiaca: fibrilación ventricular, asistolia y actividad eléctrica sin pulso, etc.

**CONTENIDO**

Módulo I: El paciente inconsciente, resucitación Cardiopulmonar Básica (RCPB).

- Introducción al curso.
- Anatomía y fisiología del aparato respiratorio y circulatorio.
- La cadena de supervivencia.
- Parada cardiorrespiratoria.
- Reanimación Cardiopulmonar Básica (RCPB): Teoría y prácticas.
- Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño en el adulto (OVA): Teoría y prácticas.
- Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño en edades pediátricas. Teoría y prácticas.

Módulo II: Desfibrilación Semiautomática Externa (DESA).

- Muerte súbita y significado de los ritmos desfibrilables.
- Funcionamiento y mantenimiento del DESA. Secuencia de actuación. Prácticas de desfibrilación cardíaca.

Módulo III: Legislación y ética.

- Conocimiento de la normativa reguladora en Cantabria.
- Consideraciones éticas y legales de la intervención.
- Recogida de datos según estilo Utslein.

Módulo IV: Evaluación.

- Evaluación: Teórica (escrita).
- Evaluación práctica de soporte vital básico y desfibrilación semiautomática (RCPB y DESA).

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-137-01	20	Días 18/03/2019 a 19/03/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	CRUZ ROJA DE SANTANDER	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-404**

**ATESTADOS DE TRÁFICO. NIVEL II**

Nº EDICIONES

**1**

AREA

**SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº HORAS

**25**

SUBAREA

**FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Ampliar conocimientos para realizar los atestados de tráfico, tanto por accidente como por conducción de vehículos bajo los efectos del alcohol o las drogas, siguiendo las directrices de la Fiscalía y de Juzgados. Conocimiento del manejo de los equipos técnicos para la detección de dichas conductas.

**CONTENIDO**

- Atestados y procedimiento penal.
- Composición del atestado.
- Diligencias.
- Averiguación de los hechos.
- Declaraciones e informes.
- Atestados de accidentes de tráfico.
- Investigación y reconstrucción de accidentes.
- Práctica con diferentes equipos.
- Aplicación arena.
- Atestados por alcoholemia y drogas.
- Requisitos.
- Controles preventivos.
- Cadena de custodia.
- Ley de enjuiciamiento criminal.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**Para poder solicitar este curso, tiene que tener superado el curso de Atestados de Tráfico. Nivel 1.**

**ALUMNADO**

POLICÍA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-404-01	25	Días 18/03/2019 a 22/03/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-185**

**PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS PARA PRIMEROS INTERVINIENTES**

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD Y SALUD

Nº HORAS

16

SUBAREA

PROMOCIÓN DE LA SALUD  
LABORAL

**OBJETIVO**

Que los alumnos, sin conocimientos previos de técnicas de primeros auxilios, adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para saber cómo actuar, en calidad de primeros intervinientes, ante una posible emergencia de una persona accidentada o enferma, en medio terrestre. Otros objetivos específicos: Conocer los fundamentos básicos de primeros auxilios. RCP. Técnicas básicas para actuar ante una persona con hemorragia, herida, quemadura o con traumatismo. Saber movilizar correctamente a una persona herida o enferma.

**CONTENIDO**

- 1.- Socorrismo: aspectos generales. Autoprotección.
- 2.- Evaluación inicial. Fases de la evaluación inicial.
- 3.- Vital Básico. Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).
- 4.- Hemorragias y shock.
- 5.- Heridas y contusiones.
- 6.- Quemaduras y alteraciones de la termorregulación.
- 7.- Traumatismos osteoarticulares.
- 8.- Movilización y evacuación de heridos.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-185-01	20	Días 25/03/2019 a 28/03/2019 Mañana de 09:00 a 13:00.	CRUZ ROJA DE SANTANDER	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-402**

**POLICÍA JUDICIAL**

Nº EDICIONES

2

AREA

**SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº HORAS

60

SUBAREA

**FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Estudio de las técnicas de investigación a nivel de policía judicial; requisitos para realizar una entrada y registro en domicilio, así como lo que se ha de hacer para solicitar una orden judicial de cualquier tipo y cuáles son los requisitos legales para practicar las intervenciones postales, telefónicas, etc.

**CONTENIDO**

- La policía judicial y sus funciones.
- Tipos del delito y partes del proceso penal.
- Pruebas del proceso penal.
- La investigación criminal y el atestado policial.
- La entrada y el registro.
- Reconocimiento fotográfico.
- Reconocimiento en rueda.
- Grabaciones videográficas y fotográficas.
- Interceptación de las comunicaciones.
- Intervención postal y telegráfica.
- Declaración del detenido.
- Protección de testigos.
- Recogida de efectos del delito: La cadena de custodia.
- Diligencia de informe.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-402-01	30	Día 01/04/2019 al 30/05/2019	CEARC.	ON LINE
2019-X-402-02	30	Día 01/10/2019 al 29/11/2019	CEARC.	ON LINE

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-403**

**INSPECCIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE TRANSPORTES**

Nº EDICIONES

**1**

AREA

**SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº HORAS

**10**

SUBAREA

**FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Actualizar conocimientos ante las posibles infracciones que se comenten en materia de transporte terrestre.

**CONTENIDO**

- Mejorar el conocimiento de las infracciones que se comenten en materia de transporte.
- Remisión y comunicación de las denuncias.
- Colaboración entre Administraciones Públicas implicadas.
- Tramitación administrativa del expediente.
- Inspecciones de vehículos con conductor.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **asistencia**.

**ALUMNADO**

POLICÍA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-403-01	25	Días 01/04/2019 a 02/04/2019 Tarde de 16:00 a 21:00.	ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE SANTANDER	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO 2019-X-247

ATESTADOS DE TRÁFICO. NIVEL I

Nº EDICIONES

1

AREA

SEGURIDAD CIUDADANA

Nº HORAS

25

SUBAREA

FORMACIÓN POLICIAL

OBJETIVO

Conocimientos para realizar atestados de tráfico, tanto por accidente, como por conducción de vehículos con alcoholemia o drogas, siguiendo directrices de la Fiscalía y de los Juzgados, para conseguir que se realicen con las garantías suficientes que permitan tramitar con éxito los expedientes.

CONTENIDO

- Atestados y procedimiento penal. Naturaleza jurídica. Composición del Atestado. Diligencias. Averiguación de los hechos, declaraciones e informes.
- Atestados y accidentes de tráfico. Investigación y reconstrucción de accidentes.
- Atestados por alcoholemia y drogas. Requisitos. La ley de enjuiciamiento criminal.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

ALUMNADO

POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-247-01	20	Días 08/04/2019 a 12/04/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	CEARC.	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-401**

**INFRACCIONES A LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº EDICIONES **2** AREA **SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº HORAS **35** SUBAREA **FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Conocer las sanciones e infracciones recogidas en la Ley de Seguridad Ciudadana, así como su desarrollo reglamentario en normativa relacionada. Conocer los distintos grados de infracción y los criterios utilizados por el instructor para graduar la cuantía de la sanción.

**CONTENIDO**

- Tratamiento de manera individualizada de todas las infracciones, con especial referencia a:
  - Armas.
  - Drogas.
  - Animales.
  - Grabaciones a policías.
  - Cartuchería.
  - Explosivos.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-401-01	30	Día 01/05/2019 al 28/06/2019	CEARC.	ON LINE
2019-X-401-02	30	Día 01/10/2019 al 29/11/2019	CEARC.	ON LINE

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO 2019-X-400

**INTERVENCIÓN POLICIAL EN LA RECOGIDA DE LAS PIEZAS DE CONVICCIÓN  
Y EN LA CADENA DE CUSTODIA**

Nº EDICIONES 1 AREA SEGURIDAD CIUDADANA

Nº HORAS 25 SUBAREA FORMACIÓN POLICIAL

**OBJETIVO**

Forma de proceder en la recogida de las piezas de convicción. Cadena de custodia y los riesgos de su posible contaminación y nulidad en el posterior procedimiento penal.

**CONTENIDO**

- Aspectos prácticos sobre las piezas de convicción y análisis de los protocolos existentes.
- Cadena de custodia.
- Intervención policial en la destrucción de las piezas.
- Destino final de las piezas de convicción.
- Problemática suscitada con los depósitos de vehículos.
- Relaciones policiales con los Letrados de la Administración de Justicia.
- Entradas y registros con piezas de convicción.
- Inicio de la cadena de custodia.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**  
POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-400-01	40	Días 06/05/2019 a 10/05/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-047**

**USO DE BASTÓN POLICIAL EXTENSIBLE**

Nº EDICIONES **1**      AREA **SEGURIDAD CIUDADANA**  
Nº HORAS **25**      SUBAREA **FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Dotar a los Agentes de los conocimientos necesarios en la utilización del bastón policial, todo ello mediante procedimientos operativos policiales, dentro del marco legal del empleo y del uso de la fuerza.

**CONTENIDO**

- Normativa, legislación, reglamentación y responsabilidad de uso.
- Conocimiento y mantenimiento del material de trabajo.
- Formas de portar el bastón.
- Uso y manejo.
- Técnicas básica de desenfunde y empuñamiento del arma.
- Concepto piramidal.
- El bastón extensible en la defensa y bloqueo con golpeo.
- El esposamiento con ayuda de bastón.
- Simulación de técnicas y combinaciones estáticas.
- Simulación final con Red-Man.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**  
POLICÍAS LOCALES

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-047-01	20	Días 06/05/2019 a 10/05/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	PABELLON UNIVERSIDAD DE CANTABRIA	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-025**

**SEGURIDAD VIAL, SU PERSPECTIVA SOCIOSANITARIA Y SOCIOECONÓMICA,  
SU FUNCIÓN SOCIAL Y EDUCADORA.**

Nº EDICIONES **1** AREA **SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº HORAS **25** SUBAREA **FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Que los agentes de policía local adquieran y completen los contenidos sobre educación y seguridad vial, que les permitan mejorar su formación en éstas materias, actualizando su conocimiento con los últimos materiales y avances tecnológicos de los que dispone la DGT sobre estas disciplinas, se profundizará en los aspectos prácticos, para que los agentes puedan trasladar dichos aprendizajes al desarrollar sus funciones como agentes de la autoridad en el ámbito municipal.

**CONTENIDO**

- Funcionamiento de la comisión autonómica de educación vial.
- Plan autonómico de educación vial.
- Estrategia de seguridad vial 2011-2020.
- Plan estratégico de educación vial.
- Educación vial en el ámbito laboral y municipal.
- Políticas viales en España.
- Prioridades, objetivos, áreas de actuación e indicadores de las estrategias de seguridad vial.
- Medidas para conseguir carreras más seguras.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICÍA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-025-01	25	Días 13/05/2019 a 17/05/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-310**

**LEY DE CANTABRIA DE ESPECTACULOS PÚBLICOS, DESARROLLO  
REGLAMENTARIO Y NORMATIVA SECTORIAL**

NºEDICIONES

1

AREA

**SEGURIDAD CIUDADANA**

Nº HORAS

25

SUBAREA

**FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Aplicación práctica de la Ley 3/2017 de 05 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas.  
Análisis de las diferentes normativas de aplicación a los espectáculos públicos y actividades recreativas.

**CONTENIDO**

- Evolución de la normativa en materia de espectáculos públicos en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Situación actual.
- Análisis de las competencias municipales en la materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Relaciones de cooperación y colaboración administrativa.
- Análisis de las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Relaciones de cooperación y colaboración administrativa.
- Régimen jurídico de los establecimientos públicos, instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.  
Licencias y autorizaciones.
- Análisis de alguna de las normativas sectoriales que afectan a los espectáculos públicos y a las actividades recreativas. Medidas de Seguridad y planes de evacuación. Salud pública. Infancia y adolescencia.
- Procedimiento sancionador. Especial análisis de las denuncias policiales.
- Desarrollo reglamentario de la Ley de Espectáculos y Actividades recreativas, horarios, seguros y condiciones técnicas, pruebas deportivas.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**  
POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-310-01	40	Días 13/05/2019 a 17/05/2019 Tarde de 16:00 a 21:00.	CEARC.	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-201**

**AVANZADO PRIMEROS AUXILIOS. ATENCION A HERIDOS Y  
POLITRAUMATIZADOS**

NºEDICIONES

**1**

AREA

**SEGURIDAD Y SALUD**

Nº HORAS

**20**

SUBAREA

**PROMOCIÓN DE LA SALUD  
LABORAL**

**OBJETIVO**

Que el alumno se familiarice con la asistencia sanitaria básica en situaciones de emergencia en eventos deportivos o concentraciones multitudinarias, eventos de riesgo previsible. Objetivos específicos: conocer las tareas que se llevan a cabo en el área de intervención sanitaria en los eventos de riesgo previsible. Conocer y aplicar las técnicas que permitan actuar de la forma más eficaz en las situaciones de emergencia dentro de los eventos deportivos o concentraciones multitudinarias.

**CONTENIDO**

- 1 - Sistema de emergencias:
  - a) Conceptos clave: Emergencias, urgencias, catástrofes, etc.
  - b) Dispositivos de riesgo previsible.
- 2 - Riesgos potenciales en eventos multitudinarios:
  - a) Planes de autoprotección de eventos
- 3 - Primeros auxilios aplicados a eventos deportivos y concentraciones multitudinarias:
  - a) Situaciones habituales derivadas de caídas: heridas, hemorragias, fracturas, quemaduras por fricción, etc.
  - b) Nociones básicas ante problemas de salud derivados de grandes aglomeraciones: lipotimias, mareos, golpe de calor, intoxicaciones etílicas o por drogas, etc.
  - c) Situaciones derivadas de patologías graves: Infarto, RCP, problemas neurológicos, crisis epilépticas.
- 4 - Primeros auxilios en eventos deportivos con vehículos a motor:
  - a) Movilización e inmovilización de personas politraumatizadas.
- 5 - Primeros auxilios con múltiples víctimas:
  - a) Sectorización en situación de catástrofes.
  - b) Triage en catástrofes.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**

POLICIA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-201-01	20	Días 27/05/2019 a 30/05/2019 Mañana de 09:00 a 13:00.	CRUZ ROJA DE SANTANDER	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-213**

**ENTRENAMIENTO TÁCTICO INTEGRAL POLICIAL**

NºEDICIONES	<b>1</b>	AREA	<b>SEGURIDAD CIUDADANA</b>
Nº HORAS	<b>35</b>	SUBAREA	<b>FORMACIÓN POLICIAL</b>

**OBJETIVO**

- Entrenar de forma integral a los alumnos para el enfrentamiento a situaciones armadas y violentas.
- Promover respuestas de seguridad. -Preparar para el enfrentamiento a conductas violentas y armadas.
- Refuerzo y consolidación de técnicas sencillas de defensa personal policial, de técnicas de tiro y seguridad con armas de fuego.
- Fomento de técnicas de comunicación, mediación, persuasión y resolución de conflictos.

**CONTENIDO**

- 1.- Conocimientos:
- La conducta humana. El triple sistema de respuesta. La respuesta de estrés.
  - Procesos psicológicos básicos implicados en el enfrentamiento armado: Atención y percepción, memoria, aprendizaje, la motricidad, procesamiento de la información, toma de decisiones, esquemas mentales.
  - La Inteligencia emocional. Las emociones. Autoconocimiento Autocontrol. Automotivación. Empatía policial. Habilidades Sociales.
  - Comunicación policial y contención verbal. Comunicación verbal y no verbal. Estilos comunicativos. La comunicación persuasiva.
  - Revisión de técnicas básicas para la defensa personal policial (Manual Básico de procedimientos de DPP, CAE).
  - Tipos de armas. Reglamento de Armas. Las armas de fuego. Armamento de dotación individual en el CNP.
  - Principios básicos de Actuación Policial. Uso gradual de la fuerza.
- 2.-Habilidades:
- Técnicas de preparación mental previa a las intervenciones.
  - Técnicas de aproximación de seguridad.
  - Técnicas de comunicación para la contención de la conducta violenta (CCCV)
  - Técnicas de contención física de la conducta violenta (CFCV). Técnicas de identificación y cacheo. Técnicas de defensa ante ataques, de reducción de violentos y de engrilletamiento.
  - Técnicas de respuesta armada a la conducta violenta (RACV): actuación operativa policial y entrada en inmuebles.
  - Técnicas de tiro y respuesta en enfrentamientos armados.
  - Técnicas de auto-regulación personal: relajación y reducción del estrés.
- 3.-Actitudes:
- Actitud favorable a la prevención de riesgos profesionales. Actitud de respuesta de seguridad policial. Actitud de alerta en el servicio. Actitud favorable a la preparación y actualización profesional, al uso gradual y proporcionado de la fuerza en las intervenciones y al trabajo en equipo.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**  
POLÍTICA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-213-01	25	Días 29/05/2019 a 31/05/2019 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 04/06/2019 a 07/06/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA CANTABRIA	PRESENCIAL

CVE-2019-495

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

CÓDIGO **2019-X-181**

**INTERACCIÓN CON PERSONAS QUE EXHIBEN CONDUCTAS VIOLENTAS  
CAUSADAS POR TRASTORNOS MENTALES Y DE LA PERSONALIDAD**

Nº EDICIONES **1**      AREA **SEGURIDAD CIUDADANA**  
Nº HORAS **25**      SUBAREA **FORMACIÓN POLICIAL**

**OBJETIVO**

Conocer los protocolos y servicios asistenciales en Cantabria. Conocer los tipos de trastornos que pueden originar conductas violentas, efectos del alcohol y drogas en estas conductas. Conocer y practicar las formas de interacción con personas violentas. Practicar técnicas de comunicación apropiadas a las conductas violentas. Técnicas de reducción, detención y conducción de personas que exhiben conductas violentas.

**CONTENIDO**

- Recursos asistenciales en Cantabria.
- Concepto de salud mental.
- Uso apropiado de la fuerza llevado a cabo por policías.
- Psicología del enfrentamiento.
- Principales drogas y psicotrópicos y efectos sobre la conducta.
- Defensa personal policial aplicada a la reducción de personas violentas.
- Inteligencia emocional aplicada a la interacción social-policial.
- Comunicación para la contención de la conducta violenta.
- Ensayo de técnicas de comunicación asertiva y persuasiva, aplicada a la actividad policial.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento**.

**ALUMNADO**  
POLICÍA LOCAL

CÓDIGO EDICIÓN	ALU.	CALENDARIO	LUGAR	MODALIDAD
2019-X-181-01	25	Días 16/10/2019 a 18/10/2019 Mañana de 09:00 a 14:00. Días 24/10/2019 a 25/10/2019 Mañana de 09:00 a 14:00.	JEFATURA SUPERIOR DE POLICIA CANTABRIA	PRESENCIAL

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD**

**PLAN DE FORMACION DE SEGURIDAD CIUDADANA DE CANTABRIA 2019**

**1. DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO:  
NOMBRE: D.N.I.:  
DIRECCIÓN:  
LOCALIDAD: C.P.:  
TELÉFONO DE CONTACTO:

**2. DATOS ADMINISTRATIVOS**

MUNICIPIO EN SERVICIO ACTIVO: CATEGORIA:  
FECHA DE INGRESO EN EL CUERPO: N° PLACA:  
FECHA DE INGRESO EN SU PUESTO ACTUAL:  
LOCALIDAD: MUNICIPIO: C.P.:  
TELÉFONO: EMAIL:

**SITUACION LABORAL**

FUNCIONARIO DE CARRERA:

**3. CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA**

CODIGO	DENOMINACIÓN	ITINERARIO	FORMACION
1º			
2º			
3º			
4º			

En....., a..... de 2019

Fdo.- .....

*Aviso importante. - Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre protección de datos personales", que se recogen en el reverso de esta solicitud.*

**CEARC- Escuela Autónoma de Policía Local** - Finca de Rosequillo s/n 39690 La Concha de Villaescusa  
Tel. 942 55 53 18 Fax 942 55 52 96 Correo electrónico: [cearc@cantabria.es](mailto:cearc@cantabria.es)

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de los Planes de Formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.
Responsable del tratamiento	Centro de estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa, 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web <a href="http://www.cearconline.com/">http://www.cearconline.com/</a>



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**ANEXO III: MODELO DE RENUNCIA A CURSO ADJUDICADO**

Don ....., con DNI nº .....,  
DECLARO RESPONSABLEMENTE:

QUE, habiendo sido preseleccionado como alumno para asistir al curso incluido dentro del Plan de Formación del Gobierno de Cantabria para Policías Locales para el año 2019 denominado....., a celebrar los próximos días..... de 2019, mediante el presente escrito comunico en tiempo y forma la imposibilidad de mi asistencia al mismo, renunciando expresamente a participar en él como alumno.

Lo que comunico en Santander, a ..... de ..... de 2019.

Fdo.: .....

**SRA. DIRECTORA DEL CEARC**

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**CVE-2019-388** *Resolución de 11 de enero de 2019, por la que se establece la fecha y lugar de celebración del examen de obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, correspondiente a la convocatoria del mes de diciembre de 2018.*

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 4 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, hecha pública en el Boletín Oficial de Cantabria el 17 de diciembre de 2018, por la que se convocan las pruebas para la obtención del certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial de los conductores de determinados vehículos destinados al transporte por carretera, a celebrar en 2019 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la presente Resolución se dispone lo siguiente:

La prueba correspondiente a la convocatoria de diciembre de 2018 tendrá lugar el 5 de febrero de 2019, a las 17:00 horas en ambas modalidades (mercancías y viajeros) en el Aula 1 de la Facultad de Medicina de la Universidad de Cantabria, sita en la Avenida Cardenal Herrera Oriá, s/n - 39011 de Santander (Cantabria). El llamamiento para la realización de ambos ejercicios se realizará con 15 minutos de antelación al inicio de las pruebas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santander, 11 de enero de 2019.  
El director general de Transportes y Comunicaciones,  
Felipe Piña García.

2019/388

CVE-2019-388

## 2.3.OTROS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

**CVE-2019-349** *Emplazamiento en recurso contencioso-administrativo contra la resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte, de 24 de octubre de 2018 que desestima el Recurso de alzada interpuesto contra la resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 14 de septiembre de 2018, para el reconocimiento de la condición de empleada indefinida fija o subsidiariamente, empleada indefinida no fija.*

Por el abogado don Manuel Castro Rodríguez en nombre y representación de doña Gema Arias Poo se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santander, recurso contencioso-administrativo contra la Resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte de 24 de octubre de 2018 por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución del director general de Personal Docente y Ordenación Académica, de 14 de septiembre de 2018, por la que se desestimó su reclamación para el reconocimiento de la condición de empleada indefinida fija o subsidiariamente, empleada indefinida no fija.

Lo que se hace público conforme al artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y a los efectos de que cualquier persona que tenga interés legítimo pueda comparecer y personarse como demandado en el expresado recurso en el plazo de nueve días desde la publicación del presente anuncio, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Santander, 15 de enero de 2019.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,

César de Cos Ahumada.

2019/349

## 3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

**CVE-2019-420** *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de los terrenos del Monte de Utilidad Pública 244 bis.*

De conformidad resolución de la alcaldía 017/2019, de 16 de enero de 2019, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación, para la para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del terreno monte de utilidad pública 244 bis, propiedad de este Ayuntamiento, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valdeolea.
- b) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Valdeolea.
- a) Plaza del Ayuntamiento, 1.
- b) 3. Localidad y Código Postal. Valdeolea, 39410.
- c) 4. Teléfono y fax: 942 770 003.
- d) Correo electrónico: secretaria@ayuntamientovaldeolea.com

e) Perfil de contratante:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=HeDDWE5z6kQ%3D>

2. Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la adjudicación del aprovechamiento cinegético de los terrenos del monte de utilidad pública 244 bis con una extensión de 272 ha.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al mejor precio.

4. Tipo de licitación: Se señala al alza en la cantidad de mil trescientos euros (1.300,00 euros) por cada campaña cinegética impuestos excluidos.

5. Duración del contrato: Será de diez años o diez temporadas cinegéticas, comenzando en 2019.

6. Garantía provisional: Para poder participar en la subasta se establece una garantía provisional de 390,00 euros.

7. Garantía definitiva: Se fija en el 5% del importe de la adjudicación (duración total del contrato).

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

8. Presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán de cualquiera de las formas admitidas en el pliego de condiciones, dentro del plazo de veintiséis días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio.

9. Lugar, fecha y hora de apertura de proposiciones económicas: El décimo día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de instancias a las 10:00 horas, en el salón plenos del Ayuntamiento de Valdeolea.

Valdeolea, 17 de enero de 2019.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2019/420

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2019-461** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019, bases de ejecución y plantilla de personal.*

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículos 169, 170 y en la Disposición Adicional 16 de la Ley 7/85, habida cuenta de el pleno de la corporación en sesión ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2018 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto, Bases de ejecución y Plantilla de personal para el ejercicio 2019.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la publicación del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de Cantabria número 250 de fecha 26 de diciembre de 2018, se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra esta aprobación ante el juzgado contencioso administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de R.D. Legislativa 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del R.D. 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo.

Marina de Cudeyo, 18 de enero de 2019.

La concejal delegado,  
María Emilia Pérez Prieto.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

ANEXO PRIMERO

RESUMEN POR CAPITULOS (CLASIFICACIÓN ECONÓMICA) AÑO 2.019

INGRESOS

Capítulos	Denominación	Importe €	% s/total
1	Impuestos Directos	2.091.296,69 €	42,57%
2	Impuestos Indirectos	200.000,00 €	4,07%
3	Tasas y otros ingresos	966.499,42 €	19,68%
4	Transferencias corrientes	1.444.460,88 €	29,41%
5	Ingresos Patrimoniales	93.831,36 €	1,91%
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>4.796.088,35 €</b>	<b>97,64%</b>
7	Transferencias de capital	116.000,00 €	2,36%
	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>116.000,00 €</b>	<b>2,36%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>4.912.088,35 €</b>	<b>100,00%</b>

GASTOS

Capítulos	Denominación	Importe €	% s/total
1	Gastos de Personal	1.743.669,39 €	35,50%
2	Gastos en bienes y servicios corrientes	2.340.545,67 €	47,65%
3	Gastos Financieros	50,00 €	0,00%
4	Transferencias corrientes	95.400,00 €	1,94%
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>4.179.665,06 €</b>	<b>85,09%</b>
6	Inversiones Reales	732.423,29 €	14,91%
	<b>Gastos de Capital</b>	<b>732.423,29 €</b>	<b>14,91%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>4.912.088,35 €</b>	<b>100,00%</b>

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

ANEXO SEGUNDO

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO	ESCALA-SUBESCALA-CLASE-CATEGORIA	PLAZAS	GRUPOS	COMPLEMENTO DE DESTINO	SITUACIÓN
Secretaría	F.H.N./Entrada/Secretaría	1	A1	30	Propiedad
Administrativo	E.A.G./S. Administrativa	2	C1	21	Propiedad
Subinspector	E.E./Subinspector	1	B	22	Propiedad.
Agente	E.A.E./S.E./P.L./Agente	7	C1	20	Propiedad
Arquitecto	E.A.E./S.T./T.S.	1	A1	29	Propiedad
Delineante	E.A.E./S.T./Auxiliar	1	C1	21	Propiedad
Interventor	F.H.N./Entrada/Inter-Tesorería	1	A1	30	Vacante
Técnico Viceinterventor	E.A.E./S.T./T.S.	1	A1	30	Propiedad
Administrativo	E.A.G./S. Administrativa	1	C1	21	Propiedad
Tesorero	F.H.N./Entrada/Inter-Tesorería	1	A1	30	Vacante
Técnico Microinformática	E.A.E./S.T./Auxiliar	1	C1	21	Propiedad
Administrativo	E.A.G./S. Administrativa	2	C1	21	Propiedad
	<b>Subtotal</b>	<b>20</b>			
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO		PLAZAS	GRUPOS DE CLASIFIC.	NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO	OBSERVACIONES
Conserje		1	E	13	Propiedad
Trabajador Social		1	B	25	Interina
Educador Social		1	B	25	Interina
Delineante		1	C1	21	Propiedad
Encargado		1	C2	17	Propiedad
Oficial 1ª palista		1	C2	16	Propiedad
Oficial 1ª conductor		1	C2	16	Propiedad
Oficial 1ª		2	C2	16	Propiedad
Oficial 1ª electricista		1	C2	16	Vacante
Peón servicios múltiples		1	E	13	Propiedad
	<b>Subtotal</b>	<b>11</b>			
	<b>Funcionarios</b>	<b>20</b>			
	<b>Laborales</b>	<b>11</b>			
	<b>Total</b>	<b>31</b>			

2019/461

CVE-2019-461



## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2019-424** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 41, de 31 de diciembre de 2018, de aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 8/18.*

Se ha detectado un error de transcripción en el anuncio de aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 8 del presupuesto de 2018, publicado el día 31 de diciembre de 2018 en el Boletín extraordinario número 41, ya que se indica que los recursos utilizados por transferencia de créditos entre distintos grupos de programas es 84.492,15 euros cuando en realidad es 88.589,48 euros. Una vez detectado el error en la transcripción al anuncio, se pone de manifiesto a efectos de subsanación.

Por lo tanto, el anuncio una vez corregido es el siguiente:

No habiéndose presentado reclamación u observación alguna durante el plazo concedido para ello, ha sido elevada a definitiva, en virtud del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 26 de noviembre de 2018, la aprobación del expediente de modificación de créditos número OCHO dentro del vigente presupuesto general de 2018.

Los recursos utilizados en este expediente han sido:

\* Con cargo a mayores ingresos: 6.400,00 €.

\* Por transferencia de créditos entre distintos grupos de programas: 88.589,48 €.

Tras la aprobación de este expediente el estado de gastos del presupuesto presenta el siguiente resumen por capítulos.

Capítulo 1: Consignación anterior, 690.167,11 €; y consignación actual, 673.840,01 €.

Capítulo 2: Consignación anterior, 696.917,78 €; y consignación actual, 730.458,13 €.

Capítulo 3: Consignación anterior, 2.500,00 €; y consignación actual, 2.600,00 €.

Capítulo 4: Consignación anterior, 74.669,00 €; y consignación actual, 73.833,30 €.

Capítulo 5: Consignación anterior, 21.104,75 €; y consignación actual, 21.104,75 €.

Capítulo 6: Consignación anterior, 635.890,03 €; y consignación actual, 642.338,48 €.

Capítulo 7: Consignación anterior, 40.000,00 €; y consignación actual, 23.474,00 €.

Capítulo 9: Consignación anterior, 21.430,00 €; y consignación actual, 21.430,00 €.

Total presupuesto anterior, 2.182.678,67 €, y total presupuesto actual, 2.189.078,67 €.

Mazcuerras, 4 de enero de 2019.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2019/424

CVE-2019-424

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2019-491** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Valdecilla, 19 de diciembre de 2018.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2019/491

CVE-2019-491

## AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

**CVE-2019-439** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019 y plantilla de personal.*

Este Ayuntamiento tiene definitivamente aprobado el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2019, tras haber sido aprobado inicialmente el 14 de diciembre de 2018 y transcurrido el período de exposición pública, con anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 249, de 24 de diciembre de 2018, sin que se hubiere presentado ninguna reclamación, con el siguiente resumen a nivel de capítulos:

### ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.064.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	52.450,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	614.202,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	793.810,05
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.963,49
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
SUMAN	INGRESOS	2.536.428,54

### ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	EUROS
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.064.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	52.450,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	614.202,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	793.810,05
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.963,49
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
SUMAN	INGRESOS	2.536.428,54

Así mismo en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento:

### PLANTILLA DE PERSONAL

Órganos de gobierno y personal directivo.

- Alcalde, dedicación parcial de 80 % de 38 horas semanales: 1.
- Teniente de alcalde y concejal de Área de Obras Públicas y Vivienda, dedicación parcial de 75 % de 28 horas semanales: 1.

A) Personal Funcionario.

- Con Habilitación Estatal. Subescala Secretaría-Intervención. Plazas (1), Grupo A. Subgrupos A1/A2. Nombramiento definitivo.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- Escala de Administración General.  
Subescala Auxiliar Administrativo. Plazas (4), Grupo C. Subgrupo C2. 3 Nombramientos definitivos. 1 Vacante.
  - Escala de Administración Especial.  
Subescala de Servicios Especiales.
  - Policía Local. Plazas (5). Grupo C. Subgrupo C1. Nombramientos definitivos.
  - Cabo. Plazas (1). Grupo C. Subgrupo C2. Vacante.
- B.- Personal Laboral indefinido.
- Limpieza Edificios. Empleados/as (1).
  - Mantenimiento Urbano. Peones. Plazas (4). 2 Vacantes.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales a los efectos previstos en el artículo 169.5 del citado texto legal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

La interposición de recurso no suspenderá por si sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación, conforme dispone el art. 171 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Ramales de la Victoria, 17 de enero de 2019.

El alcalde,  
César García García.

2019/439

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES

**CVE-2019-431** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019, masa salarial y plantilla de personal.*

Una vez transcurrido el plazo de exposición pública que determina el artículo 169,1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan producido reclamaciones contra el presupuesto general de la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles para 2019, bases de ejecución del mismo y plantilla de personal; documentos aprobados inicialmente por el Junta de la Mancomunidad, en sesión de 13 de diciembre de 2018; se considera definitivo, de conformidad con los artículos 112,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril y 169,3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

### I. Resumen del presupuesto general para 2019

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
Cap.	Denominación	Euros	Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	0	1	Gastos de personal	288.296
2	Impuestos indirectos	0	2	Gastos en bienes Ctes.y servicios	274.354
3	Tasas y otros impuestos	56.510	3	Gastos financieros	865
4	Transferencias corrientes	564.270	4	Transferencias corrientes	45.120
5	Ingresos patrimoniales	0	5	Fondo de contingencia y otros imprevisibles	12.200
6	Enajenación de inversiones reales	0	6	Inversiones reales	10
7	Transferencias de capital	12.795	7	Transferencias de capital	0
8	Activos financieros	0	8	Activos financieros	0
9	Pasivos financieros	0	9	Pasivos financieros	12.730
Total Estado de Ingresos		633.575	Total Estado de Gastos		633.575

Así mismo, de conformidad con el art 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprobó la masa salarial del personal laboral de la Mancomunidad, que asciende a 201.019 euros y la plantilla de personal que se relaciona a continuación:

### II. Plantilla de Personal

- a) Funcionarios:
- Un Secretario-Interventor, en régimen de acumulación.
- b) Laborales:
- 2 Trabajadoras Sociales, en régimen laboral indefinido no fijo.
  - 2 Educadoras Sociales: 1 en régimen laboral fijo y 1 en régimen laboral temporal.
  - 2 Educadores Sociales de Centro de Día de Menores, en régimen laboral temporal, a jornada parcial (6 h/diarias).
  - 1 Agente de Empleo y Desarrollo Local, en régimen laboral temporal.
  - 1 Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal.

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63,1 de la Ley 7/1985 y 151,1 de la Ley 39/88, y por los motivos taxativamente enumerados en el 151,2

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

podrán interponer, contra el presupuesto aprobado, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Puente San Miguel, 17 de enero de 2019.

El presidente,

Mario Iglesias Iglesias.

2019/431

CVE-2019-431

## CONCEJO ABIERTO DE COLIO

**CVE-2019-390** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la entidad local menor de Colio para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	42,50
4	Transferencias corrientes	8.820,84
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	32.571,18
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>41.434,52</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.763,34
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	32.571,18
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>41.434,52</b>

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Colio, 17 de enero de 2019.

El presidente,  
Felipe López Terán.

2019/390

CVE-2019-390



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CONCEJO ABIERTO DE HERADA

**CVE-2019-399** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

Con fecha 6 de enero de 2019, el Concejo Abierto de Herada ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2019, el expediente quedará expuesto al público en los locales del Concejo durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del R.D. 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y R.D. citados.

En caso de presentarse reclamaciones, el concejo deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo.

Herada, 17 de enero de 2019.

El presidente,  
Francisco Gómez Maza.

[2019/399](#)

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## JUNTA VECINAL DE LA CONCHA

**CVE-2019-397** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

Con fecha 16 de diciembre de 2018, la Junta Vecinal de La Concha de Villaescusa ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2019, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del R.D. 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y R.D. citados.

En caso de presentarse reclamaciones, la Junta Vecinal deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo.

La Concha de Villaescusa, 16 de diciembre de 2018.

El presidente,  
Vicente Gutiérrez Quevedo.

[2019/397](#)

## JUNTA VECINAL DE NATES

**CVE-2019-392** *Aprobación definitiva de los presupuestos generales de 2018 y 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Nates para los ejercicios 2018 y 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2018

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	3.020,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>4.620,00</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.560,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>4.620,00</b>

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	3.020,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>4.620,00</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.560,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>4.620,00</b>

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Nates, 17 de enero 2019.  
El presidente,  
Alberto Fernández Pérez.

2019/392

CVE-2019-392

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## JUNTA VECINAL DE SANTIURDE DE TORANZO

**CVE-2019-398** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

Con fecha 1 de abril de 2018, la Junta Vecinal de Santiurde de Toranzo ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2018, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del R.D. 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y R.D. citados.

En caso de presentarse reclamaciones, la Junta Vecinal deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo.

Santiurde de Toranzo, 11 de enero de 2019.

La presidenta,  
Natalia Díaz Gómez.

[2019/398](#)

CVE-2019-398

## JUNTA VECINAL DE SAN MAMÉS DE ARAS

**CVE-2019-393** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Mamés de Aras para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

### EJERCICIO 2019

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>1.600,00</b>

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.540,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>1.600,00</b>

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

San Mamés de Aras, 17 de enero de 2019.

El presidente,

Rafael Collera Fernández.

2019/393

CVE-2019-393

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## JUNTA VECINAL DE SAN MAMÉS DE ARAS

**CVE-2019-395** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2018.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 1/2018 del presupuesto del ejercicio 2018 de la Entidad Local Menor de San Mamés de Aras, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

### INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
5	Ingresos patrimoniales	23.400,00	67.420,90	0,00	90.820,90
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>25.000,00</b>	<b>67.420,90</b>	<b>0,00</b>	<b>92.420,90</b>

### GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.350,90	6.000,00	0,00	12.350,90
3	Gastos financieros	60,00	10,00	0,00	70,00
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	18.589,10	61.410,90	0,00	80.000,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>		<b>25.000,00</b>	<b>67.420,90</b>	<b>0,00</b>	<b>92.420,90</b>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

San Mamés de Aras, 17 de enero de 2019.

El presidente,  
Rafael Collera Fernández

2019/395

CVE-2019-395



## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2019-391** *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Aguas, Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la vigente Ley General Tributaria, se notifica que el padrón fiscal correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio económico 2018 de: las Tasas de Aguas, Basuras, Alcantarillado y el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria estará expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a efectos de comprobación y alegaciones por los legítimos interesados, por una plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo de ingreso en período voluntario: Del 1 de febrero al 31 de marzo de 2019 (ambos incluidos) o inmediato día hábil posterior si el último día fuera inhábil. Si la publicación de este edicto se realizara con posterioridad al 1 de febrero de 2019, el período de pago será de dos meses contándose a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Las liquidaciones podrán abonarse en los plazos señalados, mediante domiciliación bancaria o en las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras.

Período ejecutivo: Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo correspondientes, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Recursos: A los efectos del artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo, frente al Sr. alcalde-presidente, en el plazo de un mes computado desde el siguiente día al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que entienda más conveniente a su derecho o interés.

Colindres, 16 de enero de 2019.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2019/391

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2019-400** *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas por Prestación de Servicios en el Mercado Municipal de Abastos, Recogida de Basuras, Agua y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

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

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario será el comprendido, entre el 1 de febrero al 31 de marzo de 2019.

Los contribuyentes obligados al pago, cuyos recibos no estén domiciliados, podrán hacer efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank, Banco Santander, o Bilbao Bizkaia Kutxa, presentando la comunicación que a tal efecto le será remitida. Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en el servicio municipal de recaudación, ubicado en la casa consistorial, situado en la Avenida de España nº 6, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. A partir del 1 de abril de 2019, se procederá sin más aviso a su cobro por vía ejecutiva, siendo exigidas las deudas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 2-9-2005).

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

Laredo, 15 de enero de 2019.

El alcalde,

Juan Ramón López Visitación.

2019/400

CVE-2019-400

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2019-361** *Aprobación, y exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento para el cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de enero de 2019 se aprobó el padrón de las Tasas por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2018, se expone al público en las oficinas municipales durante el plazo de veinte días, a efectos de examen y reclamaciones por los interesados.

Se fija el período voluntario de cobro el comprendido entre los días 1 de febrero y 31 de marzo de 2019, ambos incluidos, disponiendo que finalizado el plazo de ingreso en período voluntario las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose un recargo del 5% más los intereses y recargos que procedan.

Lugares, días y horas de ingreso de los recibos no domiciliados:

En las oficinas de "AQUARBE S. A.U" sitas en Unquera, urbanización Tina mayor, local número 7, los miércoles y viernes en horario de diez a doce horas, así como en cualquier oficina de Caja Cantabria, en el horario estipulado por la entidad para el cobro de recibos.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Pesué, Val de San Vicente, 10 de enero de 2019.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2019/361

CVE-2019-361

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE VOTO

**CVE-2019-402** *Aprobación y exposición pública de los padrones de la Tasa de Abastecimiento de Agua, Recogida de Residuos, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento aprobó los padrones correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua Potable, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Servicio de Alcantarillado correspondientes al cuarto trimestre de 2018 y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, correspondiente igualmente al cuarto trimestre de 2018.

Dichos padrones serán expuestos al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Voto, durante el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan ser consultados por los interesados, y en su caso, presentar las reclamaciones que se estimen procedentes.

Al mismo tiempo se anuncia el periodo de cobranza de dichos tributos, cuyo periodo voluntario va desde el día 28 de enero, al 27 de marzo de 2019, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Voto, 14 de enero de 2019.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2019/402

CVE-2019-402

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2019-369** *Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 25 de mayo de 2018, por la que se convocan las ayudas a la mejora de la producción y comercialización de la miel para el ejercicio 2018.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.3 de la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 25 de mayo de 2018, por la que se convocan las ayudas a la mejora de la producción y comercialización de la miel para el ejercicio 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria, y en atención a las funciones atribuidas a la Secretaría General en el artículo 58.2 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se ordena la publicación en el BOC, de las Subvenciones concedidas por Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de fechas 24 de julio de 2018 y 14 de enero de 2019.

Dichas subvenciones, convocadas mediante la citada Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 25 de mayo de 2018, tienen por objeto el fomento de la apicultura en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, especialmente apoyando las medidas de lucha contra las agresiones y enfermedades de las colmenas y facilitando el desarrollo de la trashumancia.

Los beneficiarios de esta ayuda, cuya subvención concedida ha sido superior a 3.000 €, son:

DNI	AYUDA (€)
13924637T	5.096,00
13922409A	5.096,00
44970247A	6.208,69
J39785977	10.043,29
72183863L	3.745,88

El gasto total de la ayuda ha sido financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 05.03.412B.771 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2018, que incluía una disponibilidad máxima de 45.400 €.

Santander, 14 de enero de 2019.  
El secretario general,  
Francisco José Gutiérrez García.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2019-370** *Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 18 de junio de 2018, por la que se convoca una prima de polinización destinada a los titulares de explotaciones apícolas de Cantabria para el ejercicio 2018*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.4 de la Orden MED/22/2018, de 20 de abril, por la que se establecen las bases de una prima de polinización destinada a los titulares de explotaciones apícolas de Cantabria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en atención a las funciones atribuidas a la Secretaría General en el artículo 58.2 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se ordena la publicación en el BOC, de las subvenciones concedidas por Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de fechas 26 de octubre de 2018.

Dichas subvenciones, convocadas mediante la citada Orden del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 18 de junio de 2018, tienen por objeto favorecer el sostenimiento de las colmenas en base a su importante papel en la función polinizadora y de aprovechamiento de recursos naturales, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los beneficiarios de esta ayuda, cuya subvención concedida ha sido superior a 3.000 €, son:

NIF	PRIMA (€)
J39785977	11000
13924637T	5500
20189764L	3850
B39553193	3500
72083615M	4345
72183863L	3267
13922409A	5500
44970247A	5500
13919706Z	4950
13795279V	3300
72064128E	3047
76940091P	4059

El gasto total de la ayuda ha sido financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 05.03.412B.771 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2018, que incluía una disponibilidad máxima de 67.000 €.

Santander, 14 de enero de 2019.

El secretario general,  
Francisco José Gutiérrez García.

2019/370

CVE-2019-370

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2019-325** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Fontecha.*

Información pública de expediente de construcción de vivienda unifamiliar en Fontecha en suelo rústico parcela 39027A004000110000XJ, solicitada por D. Sergio Gómez García y D<sup>a</sup> Beatriz Ortiz Gutiérrez.

De conformidad con el artículo 116 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria se somete a información pública el expediente promovido por D. Sergio Gómez García y D<sup>a</sup> Beatriz Ortiz Gutiérrez para construcción de vivienda unifamiliar en Fontecha, suelo rústico, parcela 39027A004000110000XJ.

Lo que se expone al público por un plazo de quince días hábiles, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones en las oficinas municipales de la Aparejadora Municipal.

Matamorosa, 11 enero de 2019.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2019/325

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2019-409** *Información pública del documento inicial del Convenio Urbanístico para acondicionamiento y mantenimiento de vial público en Pomaluengo.*

Negociado y suscrito el texto inicial del Convenio Urbanístico para el acondicionamiento y mantenimiento de vial municipal, ubicado en la localidad de Pomaluengo de este municipio de Castañeda (Cantabria), a la altura del enlace de la A-8 (pk 218), que separa las parcelas catastrales 39019A507000820000QY y 39019A510000010000QY, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.1 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre y 262.5 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Durante dicho plazo, el texto inicial del convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Castañeda, 16 de enero de 2019.

El alcalde,  
Santiago Mantecón Laso.

2019/409

CVE-2019-409



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE LUENA

**CVE-2019-403** *Concesión de licencia de primera ocupación en barrio El Cagigal de San Andrés de Luena.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de vivienda cuyos datos se consignan a continuación:

Órgano y fecha de la concesión: Decreto de Alcaldía nº 7 de fecha 16 de enero de 2019.

Promotor: Antonia García Lavado.

Dirección de la licencia: Barrio El Cagigal en San Andrés de Luena, número de referencia catastral 39039A003005250000DU.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Luena, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Luena, 16 de enero de 2019.

El alcalde,

José Ángel Ruiz Gómez.

2019/403

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2019-311** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela 159 del polígono 502.*

Por D. Jesús Cadavieco Ríos y D<sup>a</sup>. Sara López Gómez ha sido solicitada autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en la parcela 159 del polígono 502 (39041A502001590000UH) del Catastro de Rústica en la localidad de Mazcuerras.

De acuerdo 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, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de quince días, a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, a efectos de exámenes y reclamaciones.

Mazcuerras, 10 de enero de 2019.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2019/311

CVE-2019-311

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2019-428** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias.*

Habiendo sido aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en fecha 11 de octubre de 2018 la modificación puntual de las Normas Subsidiarias del municipio de Mazcuerras, y conforme a lo previsto en el informe preceptivo emitido por la Comisión Regional de Urbanismo, se somete la modificación puntual junto con su memoria justificativa a información pública, a efecto de reclamaciones, por plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y en el referido informe.

La modificación puntual y la memoria justificativa de la misma permanecerán a disposición de los interesados junto con todo el expediente en la Secretaría Municipal durante el plazo referido.

Mazcuerras, 4 de enero de 2019.  
El alcalde,  
Francisco Javier Camino Conde.

2019/428

CVE-2019-428

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2019-421** *Información pública de solicitud para construcción en suelo rústico de vivienda unifamiliar aislada en parcela de referencia catastral 39084A013000600000JX.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por D. Ángel Puras Paz, para construcción de vivienda unifamiliar aislada en la parcela identificada con la referencia catastral 39084A013000600000JX de este término municipal, para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 16 de enero de 2019.

La alcaldesa,  
Gema Perojo García.

2019/421

CVE-2019-421

## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2019-384** *Información pública de solicitud de autorización para la instalación de una caseta de aperos en parcela rústica de Prellezo.*

Por doña LOURDES BORBOLLA ORDOÑO se ha solicitado autorización para la instalación de una caseta de aperos en la parcela con referencia catastral 39095A504000360000WR. La parcela donde se pretende realizar la instalación está clasificada como "Suelo no urbanizable" y calificada como "Genérico" (SNU) y está comprendido dentro de la delimitación del Parque Natural de Oyambre conforme a la Ley de Cantabria 4/1988, de 26 de octubre, y a la Ley 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días, para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Val de San Vicente, de lunes a viernes y en horario de 09:00 a 14:00 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pesúes, Val de San Vicente, 8 de enero de 2019.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2019/384

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2019-340** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio de El Sel, del pueblo de Liaño.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se expone al público que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este municipio, de fecha 27 de diciembre de 2018, se acordó conceder licencia municipal de primera utilización de una vivienda unifamiliar aislada, sita en el barrio de El Sel, pueblo de Liaño, referencia catastral 39099A005000470000LX.

Contra el presente acuerdo pueden interponer los siguientes recursos:

1.- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local y en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

2.- Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander en un plazo dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Villaescusa, 14 de enero de 2019.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2019/340

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

**CVE-2019-394** *Anuncio de dictado de resolución por la que se formula la Memoria Ambiental del Plan Especial de Suelo Rústico del municipio de Comillas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3 y 12 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre Evaluación de los Efectos de Determinados Planes y Programas en el Medio Ambiente y de los artículos 5 y 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado esta Dirección General ha resuelto formular la Memoria Ambiental del Plan Especial de Suelo Rústico del municipio de Comillas.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que la misma se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, sitas en la C/ Lealtad, 23, 39002 Santander, así como en su página Web ([www.territoriodecantabria.es](http://www.territoriodecantabria.es)).

Santander, 15 de enero de 2019.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,  
José Manuel Lombera Cagigas.

[2019/394](#)

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2019-378** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Industrias Hergom S.L., para el periodo 2017-2020.*

Código 39000612011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Industrias Hergóm, S. L., para el periodo 2017- 2020, suscrito con fecha 16 de octubre 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, 16 de enero de 2019.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.



## I CLÁUSULAS GENERALES

### **Artículo 1º - Ámbito Funcional**

Los preceptos del presente Convenio Colectivo establecen y regulan las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la Empresa INDUSTRIAS HERGÓM, S.L. y su personal.

### **Artículo 2º - Ámbito Temporal**

La duración del presente Convenio será de Cuatro años a partir del 1º de Enero de 2.017, es decir, hasta el 31 de Diciembre del año 2020, cualquiera que fuese la fecha de su tramitación reglamentaria.

### **Artículo 3º - Ámbito Territorial**

Este Convenio Colectivo será de aplicación al centro de trabajo que la Empresa tiene en la actualidad en Soto de la Marina (Cantabria).

### **Artículo 4º - Ámbito Personal**

El presente Convenio regirá para todos los trabajadores que presten servicios en la Empresa a que se refiere el Artículo 1º, cualquiera que sea la categoría que ostenten y la función que realicen, con la sola exclusión del personal de Alta Dirección.

### **Artículo 5º - Vinculación a la totalidad**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

### **Artículo 6º - Denuncia**

Se considera por ambas partes denunciado en tiempo y forma un mes antes del vencimiento.

### **Artículo 7º - Garantías Personales**

Se respetarán las situaciones personales que excedan de las condiciones establecidas en el presente Convenio, pactadas en contrato de trabajo individual, manteniéndose estrictamente "ad personam" mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de futuras normas laborales.

### **Artículo 8º - Cambio de Puesto de Trabajo**

La Dirección de la Empresa podrá realizar en cualquier momento los cambios de puesto de trabajo que las circunstancias y necesidades del proceso productivo aconsejen, en los términos y condiciones previstas en el Artículo 39º del Estatuto de los Trabajadores, lo cual se efectuará en todo caso sin perjuicio de los derechos profesionales y económicos del trabajador.

La realización de estos cambios, en caso de producirse, será comunicada al Comité de Empresa y trabajadores a través de la publicación del Organigrama para su conocimiento, antes de ser implantada.

## II RETRIBUCIONES

### **Artículo 9º - Salarios y Sueldos**

Para el año 2017 los salarios y sueldos del personal afectado por el presente convenio serán los que para cada grupo y categoría se señalan en el Anexo I del mismo, lo que supone un aumento de 1,5% sobre los correspondientes al año 2016.

Para el año 2018 dichos salarios y sueldos serán los que resulten de aumentar el IPC real de ese año más 0,5%. Las tablas salariales se incrementarán a partir de la firma del convenio un 1,4% a cuenta de convenio.

Para el año 2019 dichos salarios y sueldos serán los que resulten de aumentar el IPC real de ese año más 0,7%. Las tablas salariales se incrementarán a partir de 01/01/2019 un 1,4% a cuenta de convenio

Para el año 2020 dichos salarios y sueldos serán los que resulten de aumentar el IPC real de ese año más 0,7%. Las tablas salariales se incrementarán a partir de 01/01/2020 un 1,5% a cuenta de convenio

Año	Incrementos salariales de Tablas	Subidas de Tablas a cuenta de convenio
2017	IPC real + 0,4%	1,5%
2018	IPC real + 0,5%	1,4%
2019	IPC real + 0,7%	1,4%
2020	IPC real + 0,7%	1,5%

#### Artículo 10º - Revisión

El pago de atrasos correspondientes a 2017 se realizará antes del 31 de Diciembre de 2018 pudiendo ser fraccionado en 3 pagos, pagando el 50% a la firma del convenio, 25% a finales de Noviembre 2018 y 25% a finales de Diciembre 2018.

El pago de atrasos correspondientes a 2018 se realizara en cuatro pagos, 1 de Febrero, 1 de Marzo, 1 de Abril, 1 de Mayo de 2019 que podrán incluirse en las nóminas correspondientes con un concepto que indique claramente la correspondencia con los atrasos.

Si el incremento anual resultante de la aplicación del IPC real más el diferencial fuera inferior al incremento de tablas realizado a cuenta, no procederá devolución.

#### Artículo 11º - Antigüedad

En concepto de antigüedad se abonarán quinquenios, en la cuantía del 5% sobre el sueldo base del presente Convenio.

Este complemento salarial comenzará a devengarse el 1º de Enero para el personal que cumpliera el quinquenio en el primer semestre del año, y quienes lo cumplieran en el segundo semestre comenzarán a devengarlo el 1º de Julio.

Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta la totalidad del tiempo trabajado en la Empresa, incluyéndose en el cómputo los periodos que el trabajador hubiese permanecido en I.T., los permisos y licencias, las excedencias por designación de un cargo público o sindical, el tiempo de aprendizaje, las suspensiones temporales de contrato de trabajo y el tiempo de contratación temporal inmediatamente anterior a su paso a fijo del personal eventual cuando éste pase a ocupar plaza de la plantilla de la empresa.

#### **Artículo 12º - Plus de Convenio**

El Plus de Convenio se percibirá por hora real de trabajo y se incrementara para cada año de vigencia, en los mismos porcentajes que lo hagan los salarios

#### **Artículo 13º - Plus de Asistencia**

Se abonará por hora real de trabajo y se incrementara para cada año de vigencia, en los mismo porcentajes que lo hagan los salarios

Las penalizaciones en cuanto al percibo del Plus de Asistencia se detallan a continuación:

- En caso de baja de enfermedad o accidente no laboral por un periodo igual o inferior al 50% de los días hábiles de trabajo, se descontará la parte proporcional correspondiente a los días de trabajo perdidos en el mes de que se trate.
- Cuando la baja por enfermedad o accidente no laboral sea superior a dicho 50% se perderá la totalidad del Plus de Asistencia del mes en que se trate.

- Todo trabajador que disfrute de un día de permiso sin retribución perderá el 25% del Plus de Asistencia del mes en que se trate. El trabajador que disfrute de dos días de permiso sin retribución perderá el 50% de dicho plus. El trabajador que disfrute de tres o más días de permiso sin retribución perderá la totalidad del citado Plus de Asistencia del mes en que se trate.
- Por una falta de asistencia injustificada o tres de puntualidad perderá 1/3 del referido plus. Por dos faltas de asistencia injustificadas o cinco de puntualidad perderá 2/3 del mismo. Por tres faltas injustificadas de asistencia o más de cinco de puntualidad se perderá la totalidad del Plus de Asistencia del mes.
- El accidente laboral no penalizará este Plus de Asistencia

Tanto las bajas de enfermedad o accidente no laboral, como las faltas por permiso sin retribución y las de puntualidad o faltas injustificadas, se computarán por meses naturales.

#### **Artículo 14º - Complemento Personal**

Con independencia de las retribuciones que se recogen en el Anexo I, el personal afectado por el presente Convenio con una antigüedad inferior a 5 años, percibirá dicho complemento en cuantía para el año 2017 de 70,47Euros.

Este complemento se incrementará para cada año de vigencia, en los mismo porcentajes que lo hagan los salarios

En referencia a aquellos trabajadores con Complemento Personal inferior a 246,08 Euros en 2017, se establece que dicho Complemento Personal se incremente hasta alcanzar los 246,08Euros actualizados anualmente en los siguientes términos:

- A partir del mes siguiente en que se cumplen 5 años de relación laboral ininterrumpida, el Complemento Personal será incrementado en el 50% de la diferencia entre el valor de 246,08Euros actualizado y el Complemento Personal del trabajador en cuestión

.- A partir del sexto año, el Complemento Personal se incrementará en el 20% de la diferencia entre el valor de 246,08Euros actualizado y el Complemento Personal del trabajador en cuestión. En el séptimo año, el Complemento Personal se incrementará en el 25% de la diferencia entre el valor de 246,08Euros actualizado y el Complemento Personal del trabajador en cuestión. En el octavo año el Complemento Personal se incrementará en el 33% de la diferencia entre el valor de 246,08Euros actualizado y el Complemento Personal del trabajador en cuestión. En el noveno año, el Complemento Personal se incrementará en el 50% de la diferencia entre el valor de 246,08Euros actualizado y el Complemento Personal del trabajador en cuestión hasta llegar al 100% del valor de 246,08Euros actualizado en el momento de cumplir los 10 años y siempre que no se interrumpa la relación laboral

#### **Artículo 15º - Pagas Extraordinarias de Verano y Navidad**

Las Pagas Extraordinarias de Verano y Navidad, se abonarán a razón de treinta días naturales cada una de ellas, sobre los salarios o sueldos base de este Convenio, más la antigüedad, Plus de Convenio y Complemento Personal.

El pago de estas gratificaciones se hará los días 15 de Julio, 20 de Diciembre.

Estas pagas se abonarán en proporción al tiempo trabajado, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales del año y considerando como tiempo trabajado a estos efectos el de permanencia en situación de I.T.

#### **Artículo 16º - Paga de objetivos**

La paga de objetivos se abonará el 3 de Enero a todos los trabajadores de Hergom

El personal Directo e Indirecto de Producción percibirá dicha paga con los siguientes criterios:

1. Valor punto según categoría, actualizable anualmente según incremento salarial. Se abonará según la categoría desempeñada.

### Valores en 2017

Peón especialista	130,66 euros
Oficial de tercera	174,09 euros
Oficial de segunda	218,25 euros
Oficial de primera	261,17 euros

### 2. Absentismo – 7 puntos.

- $\text{Tiempo de presencia} = (\text{Tiempo de jornada-absentismo no justificado}) / \text{Tiempo de jornada anual}$
- Absentismo no justificado: enfermedad, hospitalización, fallecimiento de familiares a partir de segundo grado (este inclusive) y permisos retribuidos, excepto bodas. El accidente laboral no será considerado como absentismo no justificado.
- 7 puntos > 0,999
- 5 puntos > 0,994
- 3 puntos > 0,989
- 2 puntos > 0,979

### 3. Productividad – 6 puntos.

#### 3.1 Productividad fundición y mantenimiento

Se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

- 200 motas o más, 6 puntos.
- 186 motas o más, 5 puntos.
- 169 motas o más, 4 puntos.
- 158 motas o más, 3 puntos
- 144 motas o más, 2 puntos.

- 130 motas o más, 1 puntos.

### 3.2 Productividad resto de secciones

- 6 puntos > 0,999
- 5 puntos > 0,959
- 4 puntos > 0,939
- 3 puntos > 0,919
- 2 puntos > 0,899
- 1 punto > 0,879

### 4. Calidad - 2 puntos

- Menos de 15 reclamaciones 1 punto.
- Menos de 5 reclamaciones 2 puntos.

El pago mínimo anual para el personal de oficinas será de 772,38 euros en 2017 que se incrementara para cada año de vigencia de este Convenio en los mismos porcentajes que lo hagan los salarios.

### **Artículo 17º - Paga Especial de Vacaciones**

La Paga Especial de Vacaciones se abonará a razón de treinta días naturales para los trabajadores con una antigüedad igual o superior a diez años y de quince días naturales más un día natural por año de antigüedad para aquellos que tengan una antigüedad inferior a diez años.

Esta gratificación se calculará con arreglo al salario base de este Convenio, antigüedad, Complemento Personal y Plus de Convenio, correspondiente al mes de Julio del año en curso.

La cuantía de esta Paga se calculará en función de la antigüedad que se cumpla dentro del año natural en curso, con independencia del mes en que se cumpla.



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Se percibirá el importe de esta Paga el día 15 de Marzo. A efectos de cálculo de su importe se considerará el tiempo de permanencia en I.T. como tiempo trabajado.

#### **Artículo 18º - Plus de Distancia**

El Plus Distancia Bus que contempla el valor del billete de autobús desde Santander a Soto de la Marina, un solo viaje de ida y vuelta, será abonado a todos los trabajadores que no reciban el Plus Distancia km y que vivan a más de 2 km de la Empresa, respetándose los derechos adquiridos hasta 01 de Enero de 2017.

Los trabajadores con derechos adquiridos del Plus Distancia Km que residan a más de 2 kilómetros contados desde el límite de la localidad en la que tengan su domicilio al centro de trabajo, percibirán en el año 2017 en concepto de plus de distancia, y por un sólo viaje de ida y otro de vuelta, cualquiera que sea el número de viajes que realicen, la cantidad de 0,23 € por kilómetro de recorrido, menos 2 kilómetros de ida y otros 2 de vuelta.

Dicho importe se incrementara para cada año de vigencia, en los mismo porcentajes que lo hagan los salarios.

Este plus de distancia no se incrementará si, por cualquier causa, el trabajador traslada su domicilio a un lugar más lejano de la Empresa, y en cambio se reducirá en la cuantía correspondiente si traslada su domicilio a un lugar más próximo a la Empresa.

#### **Artículo 19º - Dietas**

En el año 2017 el importe de la Dieta completa será de 46.88 € por día y de 23.45 € la media dieta.

Se incrementara para cada año de vigencia, en los mismo porcentajes que lo hagan los salarios

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Si los gastos originados por el desplazamiento, alojamiento y comida sobrepasan estas cantidades, el exceso será abonado por la Empresa, mediante la debida justificación por el Trabajador.

Cuando el trabajador utilizase su propio vehículo, se le abonará la cantidad de euros/Km que se indiquen en el Convenio Colectivo de Industria Siderometalúrgica de Cantabria

### **Artículo 20º - Complementos por Trabajos Tóxicos, Penosos y Peligrosos**

Los trabajadores que presten sus servicios en puestos de trabajo "excepcionalmente penosos, tóxicos o peligrosos" percibirán un complemento del 20% si se da una de las tres circunstancias, del 25% si se dan conjuntamente dos de las tres circunstancias y del 30% si se dan las tres circunstancias conjuntamente.

Se tomará como base de cálculo el salario base establecido en el presente Convenio para el Oficial de 1ª.

Lo dispuesto anteriormente no será de aplicación a los trabajadores pertenecientes al Departamento de Mantenimiento, toda vez que en las retribuciones personales de cada uno de dichos trabajadores se encuentran comprendidas las cantidades que pudieran corresponderles por estos conceptos, en el supuesto de realizar trabajos de tal calificación.

Los trabajadores de nuevo ingreso a partir del 1º de Enero de 1.996 lo percibirán si realmente se dan estas circunstancias en el puesto que ocupen, no percibiéndolo si no es así.

### **Artículo 21º - Complementos de Trabajo Nocturno**

Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós y las seis horas.

La bonificación por trabajo nocturno se regulará de acuerdo con las siguientes normas:

- Trabajando en dicho periodo nocturno más de una hora sin exceder de cuatro, la bonificación se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.
- Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de cuatro, se cobrará la bonificación correspondiente a toda la jornada realizada, se halle comprendida o no en tal periodo.

Todos los trabajadores con derecho a percibir este suplemento de nocturnidad, de conformidad con lo dispuesto en este punto y en el Artículo 36,2 del Estatuto de los Trabajadores, percibirán una bonificación del 25% sobre su salario base.

#### **Artículo 22º - Horas Extraordinarias**

Durante la vigencia del presente Convenio únicamente se trabajarán horas extraordinarias cuando ello sea necesario para reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes, riesgo de pérdidas de materias primas, periodos o pedidos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno, las utilizadas en la realización de inventarios, las de mantenimiento u otras circunstancias derivadas de la actividad propia de la empresa.

Para 2017 el valor de cada hora extraordinaria será de 21,47 € para el personal de producción; y de 25,65 € para el personal de mantenimiento, cualquiera que sea la categoría, antigüedad y retribución de cada trabajador.

Se incrementará para cada año de vigencia, en los mismo porcentajes que lo hagan los salarios

Cada trabajador que realice horas extraordinarias podrá sustituir, previo acuerdo con la Empresa, el cobro de las mismas por el descanso en el tiempo equivalente a 1,25 h por 1 h extra trabajada. Las fechas concretas para tal descanso serán determinadas por acuerdo entre la Empresa y el Trabajador.

### III CONDICIONES DE TRABAJO

#### **Artículo 23º - Jornada Anual**

La jornada anual de trabajo efectivo de todo el personal de la Empresa será de 1.764 horas durante toda la vigencia del Convenio. La distribución de la jornada en cada uno de los años indicados se realizará según el calendario acordado.

#### **Artículo 24º - Horarios**

Los distintos horarios de trabajo se detallan a continuación. En la jornada continua de doble y triple turno, los trabajadores disfrutarán de 20 minutos de descanso, que se computarán como trabajo efectivo. La fijación de horarios de trabajo y la adscripción de los trabajadores a los mismos, en cada momento, se hará por la Dirección en atención a las circunstancias y necesidades del proceso productivo, siempre dentro de los horarios vigentes en la Empresa.

Los servicios especiales de mantenimiento y cualesquiera otros que pudieran crearse en el futuro se registrarán por los calendarios especiales elaborados de mutuo acuerdo entre el personal afectado y la Dirección.

#### **HORARIO DE OFICINAS**

	DE LUNES A VIERNES	
	HORAS	MINUTOS
HORA ENTRADA	08,00	0,00
HORA SALIDA	18,00	15,00

Descanso para comida: 13 a 15 h/14 a 16h

#### **PERSONAL DE FÁBRICA EN JORNADA DISCONTINUA**

	DE LUNES A VIERNES	
	HORAS	MINUTOS
HORA ENTRADA	8,00	0,00
HORA SALIDA	17,00	15,00

Descanso para comida: 13 a 14 h.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**PERSONAL DE FÁBRICA EN JORNADA CONTINUA**

**DOBLE TURNO**

	DE LUNES A VIERNES			
	MAÑANA		TARDE	
	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
HORA ENTRADA	5,00	45	14,00	0,00
HORA SALIDA	14,00	0,00	22,00	15,00

**TRIPLE TURNO (CON HASTA 3 OPERARIOS DE NOCHE POR SECCION)**

	DE LUNES A VIERNES					
	MAÑANA		TARDE		NOCHE	
	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
HORA ENTRADA	5,00	45,00	14,00	00,00	21,00	45,00
HORA SALIDA	14,00	0,00	22,00	15,00	6,00	0,00

**TRIPLE TURNO (CON MAS 3 OPERARIOS DE NOCHE POR SECCION)**

	DE LUNES A VIERNES					
	MAÑANA		TARDE		NOCHE	
	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS	HORAS	MINUTOS
HORA ENTRADA	5:00	45,00	13:00	45,00	21:00	45,00
HORA SALIDA	14,00	0,00	22,00	0,00	6,00	0,00

**TURNO ESPECIAL FUNDICIÓN/ESMALTERÍA**

	DE LUNES A VIERNES	
	HORAS	MINUTOS
HORA ENTRADA	3:00/4:00	45
HORA SALIDA	12:00/13:00	0,00

### **Artículo 25º - Vacaciones.**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de unas vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales que con carácter general lo serán en el mes de Agosto.

Las vacaciones se disfrutarán en las fechas que se acuerden entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa realizando un calendario anual de trabajo.

Los días de vacaciones "no colectivas" serán tomadas según un programa de distribución anual que asegure un disfrute sin perturbaciones para la producción y se fijarán de mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador. A falta de acuerdo, la Empresa señalará las fechas de disfrute individual con una antelación mínima de 60 días.

En caso de falta de acuerdo entre la Dirección de la Empresa y el trabajador sobre las fechas para el disfrute de las vacaciones no colectivas, la Dirección efectuará su señalamiento atendiendo a los siguientes criterios:

- Tienen preferencia en la elección de las vacaciones no colectivas, por este orden:

- 1º. Los empleados casados o que formen pareja estable, con hijos en edad escolar o discapacitados así como aquellos empleados víctimas de violencia de genero con hijos a su cargo
- 2º. Los empleados casados o que formen pareja estable, con hijos fuera de edad escolar.
- 3º. Los empleados casados o que formen pareja estable, sin hijos.
- 4º. Los empleados solteros.

Dentro de cada grupo tendrán preferencia los más antiguos sobre los de menor antigüedad en la Empresa.

### **Artículo 26º - Licencias Retribuidas**

A todos los efectos, se equipara matrimonio y pareja de hecho, siempre que las mismas se encuentren debidamente inscritas en el

correspondiente registro oficial u organismo equivalente y la persona interesada aporte la certificación acreditativa de las mismas.

Los trabajadores tendrán derecho a licencias por el tiempo y en las condiciones previstas en el Artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, en la forma siguiente:

- Quince días naturales en caso de haber contraído matrimonio o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de conformidad con la Ley de Cantabria 1/2005, de 16 de mayo, de Parejas de Hecho o en su defecto presentación de escritura pública otorgada por ambos miembros de la pareja declarativa de su constitución como pareja de hecho
- Dos días laborables por nacimiento de hijo, pudiendo repartirse en cuatro medios días.
- Dos días naturales por accidente o enfermedades grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos, todos ellos consanguíneos o políticos y cónyuge o persona con la que se conviva habitualmente como pareja estable. En caso de que dos o más trabajadores con parentesco entre ellos tengan derecho a esta licencia, estos podrán utilizarla en días no coincidentes siempre que se mantenga la causa de la licencia en el momento del uso de la misma.
- Tres días naturales por fallecimiento de padres, padres políticos, hijos, hijos de pareja de hecho estable, hermanos, abuelos y nietos.
- Dos días naturales por fallecimiento de hijos, abuelos, nietos y hermanos, todos ellos políticos.
- Siete días naturales por fallecimiento de cónyuge o persona con la que se conviva habitualmente como pareja de hecho estable.
- Tres horas por fallecimiento de tíos y sobrinos, el día del entierro.
- Un día en caso de matrimonio de padres, hijos y hermanos consanguíneos.
- Un día por traslado de domicilio.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, debiendo presentar el justificante acreditativo cuando la obligación coincida con el horario de trabajo.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos.
- Hasta 16 horas anuales retribuidas para asistencia al médico de cabecera y el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica de especialista, cuando coincidiendo el horario de trabajo con el de consulta sea necesaria dicha consulta y se justifique debidamente.

Cuando con motivo de los casos previstos en los apartados b), c), d), e) y f) el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, se ampliará la licencia a 4 días. En el caso que el desplazamiento sea superior a 500 Km, la licencia se ampliará a 5 días

Si el trabajador ha realizado parte de la jornada laboral cuando surge el derecho a una licencia retribuida, la misma comenzará a partir del momento en el que el trabajador se ausente del centro de trabajo. Si ha realizado la jornada laboral completa del día que se produce el derecho a la licencia, la misma comenzará a utilizarse al día siguiente y en el caso que haya realizado parcialmente la jornada y decida ausentarse, la licencia comenzará en ese momento.

Los permisos empiezan a contar, en caso de que la causa tenga lugar en día no laborable, en el primer día laborable que le siga.

#### **Artículo 27º - Permisos sin retribución.**

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

- Este permiso será como máximo de 5 días por año natural.
- El trabajador que desee disfrutar parte o la totalidad de dicho permiso, deberá comunicarlo a la Dirección de la Empresa con una antelación de 48 horas.
- El número máximo de trabajadores que podrán disfrutar permiso simultáneamente será de cinco trabajadores.
- El trabajador dispondrá de permiso por el tiempo preciso para acompañar a consulta médica por razón de enfermedad a padres o hijos menores de edad o discapacitados, cuando la hora de consulta



coincida con su jornada laboral. El tiempo máximo acumulado de disfrute será dieciséis horas anuales.

#### **Artículo 28º - Excedencias.**

La Empresa concederá excedencia a los trabajadores con al menos una antigüedad en la empresa de un año que lo soliciten, con reserva y reincorporación inmediata en su antiguo puesto o en otro de similar categoría, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el motivo de la misma sea de carácter familiar o de estudios exclusivamente y que se acredite esta condición.
- Que dicha excedencia no sea superior a cinco años y no inferior a cuatro meses.
- Que el número de trabajadores que coincida en este tipo de excedencia no sea superior al 2% de la plantilla.

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

En todos los demás casos se cumplirá lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación.

En el supuesto de excedencia por funciones de cargo sindical electivo, a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, el trabajador tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

#### **Artículo 29º - Personal de Mantenimiento: Descanso Semanal, Vacaciones y Plus Especial.**

1º Descanso Semanal.

Se acuerda mantener el actual sistema de descanso semanal de día y medio ininterrumpido, acumulable por periodos de hasta catorce días, para el personal de Mantenimiento que se refleja en tabla anexa.

Consiste en descansar todos los domingos y trabajar un sábado en jornada ordinaria, de cada tres, en el transcurso del año, tomando en esa semana el segundo día de descanso de lunes a viernes.

En aquellas semanas en que según el calendario vigente coincida un sábado con un día de fiesta, los dos días de descanso serán sábado y domingo.

2º Vacaciones.

El personal de Mantenimiento disfrutará sus vacaciones anuales reglamentarias de forma rotativa, en los meses anterior y posterior a las vacaciones colectivas.

Las vacaciones se disfrutarán tomando de forma continua la totalidad de los días, salvo petición expresa del trabajador y aceptación de la Empresa, de forma tal que los días que quedasen pendientes se disfrutarán en las fechas en que ambos acuerden, dentro del año correspondiente. Se establecen dos grupos para el disfrute de las vacaciones. Estos dos grupos rotarán anualmente el mes de disfrute de las vacaciones reglamentarias.

3º Plus Especial

Se acuerda elevar la cuantía del Plus Especial que venía percibiendo el personal de Mantenimiento a 0,742€/hora en el año 2017

Se incrementará para cada año de vigencia, en los mismo porcentajes que lo hagan los salarios

Se abonará anualmente en doce mensualidades y se percibirá siempre que se dé al menos una de las dos circunstancias anteriormente expuestas; sistema de descanso semanal o vacaciones en fechas no colectivas.

#### IV RÉGIMEN DE PERSONAL

##### **Artículo 30º - Jubilación**

La Empresa admite la posibilidad de poder estudiar y adherirse a las nuevas condiciones de prejubilación que se establezcan por ley y sean de interés para ambas partes

De igual manera, la Empresa admite la posibilidad de poder establecer una Gratificación Especial para la jubilación anticipada para los trabajadores que reuniendo los requisitos legalmente establecidos, se jubilen entre los 60 y 63 años de forma anticipada, cuya cuantía se establecería de forma individual para cada caso, que se abonaría de una sola vez en el momento de producirse la jubilación y en el que el importe de la misma se establecería en función de la persona concreta que se fuese a jubilar, puesto que ocupa, retribución anual, etc., participando en su valoración, además del propio interesado y la Dirección, una representación del Comité de Empresa.

El personal, de común acuerdo con la empresa, podrá acogerse a la jubilación parcial después de cumplir los 60 años, si cumplen la condición de haber sido mutualistas antes del 1 de Enero de 1967, o 61 años de edad si no tuvieran dicha condición, simultaneada con un contrato de trabajo a tiempo parcial, de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

##### **Artículo 31º - Ingreso de Nuevos Trabajadores**

Cuando haya de admitirse a trabajadores de cualquier categoría para cubrir cualquier puesto de trabajo, se comunicará a todo el personal de la Empresa el puesto o los puestos a cubrir, pudiendo los trabajadores que lo deseen solicitar los puestos de que se trate, que les serán adjudicados, con preferencia, a los trabajadores que demuestren reunir las mejores condiciones de idoneidad, a criterio de la Dirección de la Empresa, el trabajador al que se adjudicara el nuevo puesto pasaría a la categoría y retribución correspondiente al mismo, aunque fueran inferiores a las que tuviera asignadas en su anterior puesto.

La Empresa deberá comunicar por escrito y exponer en el tablón de anuncios los puestos a cubrir durante un mínimo de 7 días, a partir de los cuales, si no se ha recibido solicitud alguna interesándose por dicho puesto, podrá disponer libremente de la persona que ocupará el mismo.

El trabajador, por su parte, para la solicitud del referido puesto, deberá dirigirse por escrito a la Empresa, entregando dicha solicitud al Comité de Empresa, el cual lo hará llegar a la Dirección de la misma.

En todo caso, la Empresa dará cumplimiento a lo dispuesto en las normas sobre contratación laboral vigentes o que en el futuro se promulguen en cuanto a modalidades y formas de contrato.

A los efectos previstos en el artículo 15º-1, a) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la Empresa los contratos o pedidos que se reciban para la fabricación y venta de productos concretos y determinados.

La Dirección podrá consultar con el Comité de empresa en alguna de las fases de la selección para aportar sus conocimientos.

#### **Artículo 32º - Formación**

La Empresa tratará de formar a todos sus trabajadores mediante la intensificación de cursos de capacitación, perfeccionamiento y promoción profesional de los mismos. A estos efectos el Comité de Empresa podrá proponer los cursos que considere interesantes para su estudio y resolución por la Dirección.

Las horas de formación serán a cargo de la Empresa en aquellos casos en los que dicha formación que se considere inherente al puesto de trabajo y no utilizable fuera del ámbito de la Empresa, en el caso que estas horas se realicen como continuación de la jornada laboral, serán abonadas al coste de hora normal. En el caso que entre el comienzo de las sesiones formativas y la finalización de la jornada, haya más de 30 minutos, las horas de formación serán abonadas como horas extras.

Las horas de formación de carácter generalista, utilizables fuera del ámbito de la Empresa, serán a cargo de los Trabajadores interesados y de la Empresa al 50%.

Todos los trabajadores de la Empresa tendrán derecho a los permisos individuales de formación reglados en el Acuerdo Nacional de Formación Continua, siempre que reúnan las condiciones establecidas en el mismo.

En todo caso no podrán participar simultáneamente en cursos de formación más de tres trabajadores del total de la Empresa, y siempre que con ello no se entorpezca el normal funcionamiento de ninguna sección o grupo productivo.

#### **Artículo 33º -Ropa de Trabajo.**

La Empresa proveerá adecuadamente a los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio, que según las disposiciones legales vigentes tienen derecho a ello, la siguientes prendas de ropa de trabajo: un chaleco, dos buzos, chaquetas, dos pantalones, dos polos de manga corta y dos de larga, dos pares de calcetines y una toalla según lo solicitado por cada uno de ellos al Almacén antes de cerrar el pedido anual.

Excepcionalmente, previa entrega de las prendas deterioradas y convenientemente justificadas su deterioro serán repuestas sin la periodicidad marcada con anterioridad.

Dichas prendas deberán, obligatoriamente, usarse durante la jornada de trabajo quedando prohibido su uso fuera de la misma.

Las prendas de trabajo serán entregadas a los trabajadores en el transcurso del mes de febrero de cada año.

#### **Artículo 34º - Seguridad e Higiene en el Trabajo y Salud Laboral.**

La Empresa dará en todo momento cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

Será obligatorio el uso de los elementos de protección individual que estén definidos por el Servicio de Prevención para cada puesto de trabajo y que se entreguen a cada trabajador.

#### **Artículo 35º - Personal con Capacidad Disminuida.**

Todos aquellos trabajadores que por accidente o enfermedad sufran una reducción de sus facultades físicas o mentales, que aun no imposibilitándoles para el desempeño de su puesto de trabajo habitual, se estime conveniente la asignación de un nuevo puesto de trabajo, tendrán preferencia para ocuparlo, en el caso de que se produzca una vacante, siempre que demuestre aptitudes para el nuevo puesto y respetándose la retribución que viniese percibiendo.

#### V RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS Y SANCIONES

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en: Leve, grave y muy grave.

#### **Artículo 36º - Faltas Leves**

Se consideran faltas leves las siguientes:

- De una a tres faltas de puntualidad, sin justificación, en el periodo de un mes.
- No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- El abandono del servicio sin causa justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se produjese perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuera causa de accidente de sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- No atender al público con la corrección y diligencia debida.
- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
- Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

### Artículo 37º - Faltas Graves

Se consideran faltas graves las siguientes:

- Más de tres faltas, no justificadas, de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el periodo de 30 días.
- Faltar de uno a tres días al trabajo durante un período 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 perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social. La falsedad de estos datos se considerará como falta muy grave.
- Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.
- La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo, 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, podrá considerarse como falta muy grave.
- Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.
- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso, se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y elementos de seguridad de carácter obligatorio.
- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo, para uso propio, de herramientas de la Empresa.
- La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

### Artículo 38º - Faltas Muy Graves

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- Más de diez faltas, no justificadas, de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.
- Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes)
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante su trabajo en cualquier otro lugar.
- Los delitos de robo, estafa, malversación cometidos fuera de la Empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.
- La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá, siempre, que existe falta cuando un trabajador en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- La continua y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados a la Empresa o revelar a extraños datos de la misma de reserva obligada.
- Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus jefes o a sus familiares, así como a sus compañeros y subordinados.
- Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.
- Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- La disminución no justificada de rendimiento del trabajo.
- La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el periodo de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- No se considerará injustificada la falta de trabajo que se derive de la detención del trabajador, si éste, posteriormente, es absuelto de los cargos que se le hubieran imputado.



### **Artículo 39º - Régimen de Sanciones**

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de faltas graves o muy graves requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha de la carta y los hechos que la motivaron.

La Empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por faltas graves o muy graves que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento de la misma se podrá dilatar hasta seis meses después de la fecha de imposición.

### **Artículo 40º - Sanciones**

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas serán las siguientes:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

Por faltas muy graves:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
- Despido.

### **Artículo 41º - Despidos**

Se sancionarán con despido disciplinario los hechos a los que se refiere el Artículo 37º y los que correspondan con las causas enumeradas en el Artículo 54º del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 42º - Prescripción**

- Faltas leves: Diez días.
- Faltas graves: Veinte días.
- Faltas muy graves: Sesenta días.

Todas ellas a partir de la fecha en la que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### **Artículo 43º - Abuso de Autoridad**

La Empresa considerará como faltas graves o muy graves, según los casos, y sancionará en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior.

.....

En este caso, el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento del Comité de Empresa y lo comunicará por escrito a su Jefe inmediato, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la Empresa quien resolverá en el plazo de quince días.

Si la resolución adoptada por la Dirección de la Empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento del Comité de Empresa, no satisficiera al perjudicado, éste podrá iniciar, en el plazo no superior a quince días, ante el ORECLA la oportuna reclamación previa a la vía judicial.

## VII DISPOSICIONES VARIAS

### **Artículo 44º - Competencias, Derechos y Garantías de los Miembros del Comité de Empresa.**

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales vigentes sobre la materia y en particular a lo establecido en el Convenio de Industria Siderometalúrgica de Cantabria sobre esta materia Garantías y Derechos Sindicales

En caso de que cualquier miembro del Comité de Empresa vaya a utilizar más de 3 jornadas consecutivas completas de horas de permiso, deberá comunicarlo por escrito a la Empresa para que esta pueda adoptar las medidas organizativas necesarias derivadas de esa ausencia continuada en el puesto de trabajo.

### **Artículo 45º - Integración Laboral Personal con Discapacidad**

Se entenderá por discapacitado toda persona cuyas posibilidades de integración educativa, laboral o social se hallen disminuidas en un grado igual o superior al 33%, como consecuencia de una deficiencia previsiblemente permanente de carácter congénito o no, en sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

La Empresa conservará el nivel salarial y profesional de los trabajadores que pasen a tener una incapacidad permanente parcial para su profesión, después de un accidente de trabajo, enfermedad o accidente no laboral, sobrevenido posteriormente a su ingreso en la Empresa.

Cuando en la situación a que se refiere el párrafo anterior se considere que la adaptación no se puede llevar a cabo, se dará al trabajador un puesto de trabajo compatible con su discapacidad.

El trabajador podrá optar entre que se le pague el salario que corresponda a su nuevo puesto de trabajo o que se le mantenga el que

en cada momento sea asignado a la categoría y puesto de trabajo anterior.

#### **Artículo 46º - Premio por Mejoras de Métodos**

Tiene el carácter de sugerencia toda idea original que conduzca a mejorar un proceso de trabajo, bien en seguridad, productividad o supresión de alguna fase en el proceso.

El trabajador presentará por escrito la sugerencia al Comité de Empresa, el cual la hará llegar a la Dirección. Cuando la puesta en práctica de la sugerencia reporte una economía a juicio de la Empresa y oído el Comité de Empresa, la Dirección estudiará el premio a otorgar al trabajador, de acuerdo con la sugerencia presentada. En todo caso, la Dirección dará contestación en un plazo de tres meses sobre la aceptación o no de la sugerencia como aplicable en la Empresa.

Están excluidas de la aplicación de este Artículo las personas para las que el estudio de mejoras constituye parte integrante o se derive de sus obligaciones (Departamentos Técnicos, Métodos, Organización, Mantenimiento, Proyectos, etc., Jefes de Taller, Encargados, Capataces).

#### **Artículo 47º- Atenciones Sociales**

1. Complemento en situación de I. T. (+ incrementos pactados en convenio)

Se conceden 2.777,37 € (importe actualizado a 2017) anuales que administrará el Comité de Empresa, y que destinarán hasta donde alcancen (si hay sobrante para el año siguiente) para complementar el menor importe que sobre sus retribuciones normales, excluidas las correspondientes a horas extras, pudieran percibir los trabajadores en situación de I. T. por enfermedad común o accidente no laboral, como consecuencia de estas situaciones.

El complemento será como máximo la diferencia entre el 60% que se percibe de la Empresa o de la S.S., entre el 4º y el 20º día inclusive, y el 75% que se percibe a partir del 21º día de la S.S.

Estas compensaciones se harán al final del año, teniendo en cuenta a todos los trabajadores en dichas situaciones a lo largo de ese período. Cantidad en la forma prevista en el párrafo 2º del Artículo 9º y para el año 2017 en la forma prevista en el párrafo 3º del artículo 9º. Se abonará anualmente en doce mensualidades y si no alcanza el total disponible para cubrir todas las percepciones, se repartirá proporcionalmente a las jornadas en dichas situaciones de I. T., correspondiente a cada trabajador.

2. La Empresa dispondrá de un seguro para todos los trabajadores que figuren en su nómina y que resulten debidamente inscritos en el Régimen General de la Seguridad Social. Las coberturas y capitales contratados son:

- Gran Invalidez natural, por accidente laboral o no laboral y por enfermedad profesional, 12.000 euros.
- Incapacidad permanente absoluta por accidente laboral o no laboral y por enfermedad profesional, 12.000 euros.
- Incapacidad permanente total natural, por accidente laboral o no laboral y por enfermedad profesional, 12.000 euros.
- Muerte por accidente laboral o no laboral, 18.000 euros.
- Muerte natural, 12.000 euros.

3. Al objeto de poder desarrollar determinadas actividades sociales, culturales, deportivas y las que en un futuro pudieran producirse, la Empresa tratará de atender las sugerencias que le sean presentadas por el Comité de Empresa.

4. Industrias Hergom adoptará las medidas legales que le fueran requeridas como consecuencia de tener en su personal víctimas de violencia de género.

### **Artículo 48 – Trabajos de Categoría Superior**

Todos los trabajadores, en caso de necesidad, podrán ser destinados a trabajos de categoría superior con el salario que corresponda a su nueva categoría, reintegrándose a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivo su cambio.

Este cambio no puede ser de duración superior a cuatro meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador al cabo de este tiempo volver a su antiguo puesto y categoría.

Cuando un trabajador realice durante cuatro meses consecutivos trabajos de categoría superior se respetará su salario en dicha categoría superior, ocupando la vacante si le correspondiese, de acuerdo con las normas sobre ascensos, o, en caso contrario, reintegrándose a su primitivo puesto de trabajo, ocupándose aquella vacante por quien corresponda.

No obstante, lo expuesto en los párrafos anteriores, en el caso de que un trabajador ocupe puestos de categoría superior durante doce meses alternos, consolidará el salario de dicha categoría a partir de ese momento sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esta categoría.

Los tres párrafos anteriores no son aplicables a los casos de sustitución por enfermedad, accidente de trabajo y permisos u ocupación de cargos oficiales, en cuyo caso la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado.

### **Artículo 49 - Recibo de finiquito**

Todo trabajador al cesar en la Empresa podrá someter el recibo de finiquito o documento que ponga fin a la relación laboral, antes de firmarlo, a la supervisión del Comité de Empresa.

### **Artículo 50 – Solución Extrajudicial de Conflictos**

Las partes firmantes de este Convenio podrán, de común acuerdo, someterse a los procedimientos de conciliación y mediación del

organismo de resolución extrajudicial de conflictos laborales de Cantabria ("ORECLA"), para la solución de los conflictos laborales de índole colectiva o plural que puedan suscitarse entre las mismas.

#### **Artículo 51 – Normas supletorias**

En lo no previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en las normas legales establecidas en la legislación vigente en cada momento especialmente en el convenio colectivo de la industria siderometalúrgica de Cantabria, Estatuto de los Trabajadores, Ley orgánica de libertad sindical (LOLS).

#### **Art. 52 – Comisión paritaria**

A los efectos procedentes, se designa una Comisión Paritaria en representación de las partes negociadoras y que estará formada por las siguientes personas:

- En representación de la Empresa: Alejandro Gómez y César Fernández.
- En representación de los trabajadores: Pablo Díaz, Óscar Jara y Ángel Coterón.

Esta Comisión conocerá y resolverá de cuantas cuestiones se susciten en la aplicación e interpretación del Convenio.

Se constituirá cuando lo considere necesario cada una de las partes. En cada reunión se levantará acta de lo tratado.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria tendrán el carácter de ordinarios o extraordinarios debiendo ser resueltos en el primer supuesto en el plazo de 15 días y en el segundo en un máximo de 72 horas.

De no ser resueltos los conflictos en los citados plazos, en el seno de la Comisión, se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional de conflictos y en concreto ante el

ORGANISMO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS COLECTIVOS  
LABORALES DE CANTABRIA (ORECLA) previo a la vía judicial.

**Art. 53 - Cláusula de inaplicación salarial.**

Por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa afectada por el presente convenio, podrá inaplicar o modificar las materias reguladas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, tras el período de consultas con el procedimiento establecido del art. 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Procedimiento:

En caso de acuerdo para la modificación o inaplicación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en este Convenio, siendo todas las restantes cláusulas de obligado cumplimiento, deberá ser notificado a la Comisión Negociadora.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas, para la inaplicación de lo dispuesto en el presente Convenio, en las condiciones previstas en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, deberá someterse dicha discrepancia a la Comisión Negociadora del Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 15 días para resolverla. Si una vez cumplido el plazo no se llega a acuerdo, las partes deberán someterse a la mediación del ORECLA.

Efectuadas las deliberaciones oportunas, concurriendo a las mismas por ambas partes los señores anteriormente relacionados, se ha llegado a la aprobación del Convenio vigente para 2017, 2018, 2019 y 2020.

Dicho Convenio consta de 53 artículos.



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

En prueba de conformidad con lo pactado en el presente Convenio, lo firman en Soto de la Marina:

- Por la Empresa :
  - Luis Aguilar.
  - Alejandro Gómez.
  - Julián Esteban.
  - César Fernández.
  
- Por el Comité de Empresa: Íñigo Alvargonzález.
  - Esteban Rebolledo.
  - Ángel Coterón.
  - Pablo Arenal.
  - Pablo Díaz.
  - Víctor Villegas.
  - German de la Mata.
  - José Manuel Perales.
  - Óscar Jara.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Empresa evaluará todos los puestos de trabajo, comenzando por la sección de Montaje durante el presente convenio, asignando el grupo o categoría que corresponda a cada trabajador según la labor que realiza.

Tanto las cláusulas normativas como las obligaciones tendrán la vigencia que tiene el presente Convenio y hasta la firma del próximo Convenio Colectivo, cualquiera que fuese la fecha de su firma.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

### ANEXO TABLAS SALARIALES

Categoría	S-B. Anual	P.C.Anual	P.A.Anual	Julio/Navidad	P.Vacaciones	Total
<b>PERSONAL OBRERO</b>						
OFICIAL 1º	15.351,18	2.299,24	1.507,02	3.007,34	751,84	22.916,62
OFICIAL 2º	14.972,04	2.016,15	1.507,02	2.895,25	723,82	22.114,28
OFICIAL 3º	14.634,37	1.930,66	1.507,02	2.822,39	705,60	21.600,05
ESPECIALISTA	14.581,05	1.793,06	1.507,02	2.797,85	699,46	21.378,44
<b>PERSONAL SUBALTERNO</b>						
ALMACENERO	14.675,30	1.930,66	1.507,02	2.774,97	693,74	21.581,69
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>						
J. ADMON 1	19.441,36	2.663,81	1.507,02	3.829,31	957,33	28.398,83
OF.ADMON 1	17.464,76	2.360,34	1.507,02	3.313,12	828,29	25.473,53
AUX. DM.	14.413,17	1.930,64	1.507,02	2.709,84	677,46	21.238,14
VIAJANTE	17.464,64	2.360,34	1.507,02	3.313,12	828,29	25.473,41
TELEFONIST	14.413,17	1.930,66	1.507,02	2.709,84	677,47	21.238,16
DELEGADO	20.251,36	2.678,54	1.507,02	3.849,04	962,26	29.248,23
<b>PERSONAL TECNICO</b>						
ANALISTA	14.675,30	1.930,66	1.507,02	2.775,01	693,75	21.581,74
CAPATAZ	15.526,93	2.299,24	1.507,02	3.037,53	759,39	23.130,11
CONTRAMAES	21.441,96	2.384,73	1.507,02	3.363,83	840,96	29.538,47
CRONOANALI	15.715,81	2.016,15	1.507,02	2.962,98	740,74	22.942,70
DELINEANTE	14.675,30	1.930,66	1.507,02	2.774,97	693,74	21.581,69
ING.TECNIC	24.388,68	3.224,17	1.507,02	4.647,65	1.161,92	34.929,44
ENCARGADO	15.715,69	1.970,65	1.507,02	2.898,08	724,52	22.815,95
LICENCIADO	26.139,13	2.962,31	1.507,02	4.559,09	1.139,78	36.307,32
M.TALLER	17.447,21	2.384,73	1.507,02	3.363,83	840,96	25.543,76
TECNICO	15.610,50	1.982,53	1.507,02	2.932,96	733,24	22.766,25
DELIN.PROYECTISTA	19.470,68	2.386,19	1.507,02	3.650,62	912,66	27.927,18
<b>Personal directivo</b>						
DIRECTOR GENERAL	35.828,03	3.535,37	1.507,02	6.822,52	1.705,63	49.398,57
DIRECTOR GERENTE	25.701,26	3.472,26	1.507,02	4.948,30	1.237,07	36.865,91

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**ANEXO GRUPOS PROFESIONALES**

GRUPOS PROFESIONALES				
GRUPO	PERSONAL OBRERO	PERSONAL SUBALTERNO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSONAL TECNICO
1				Ingenieros
				Licenciados
2				Ingenieros Técnicos
3			Jefe Admon 1ª Delegado Ventas	Maestros de Taller Contraamaestre
4				Encargado
				Deliniante
				Cronoanalista
5	Oficial 1ª Oficial 2ª		Oficial 1ª Oficial 2ª Viajante	Capataz
6	Oficial 3ª Especialista	Almacenero Chofer turismo	Auxiliar Administrativo Telefonista	Analista Auxiliar

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

TABLA DE DESCANSOS DE MANTENIMIENTO A DOBLE TURNO

	O P E R A R I O Y Nº	S	2	3	4	5	6	7	DÍ A D E D E S C A N S O
		8	9	10	11	12	13		
T U R N O 1	Mec.	1	T	M	T	M	T	M	M
	Elec.	2	T	M	T	M*	T	M	V
	Elec.	3	T	M	T	M	T	M*	L
	Mec.	4	T	M	T	M	T	M	X
	Mec.	5	M	T	M	T	M	T	M
	Elec.	6	M	T	M	T	M	T	L
	Mec.	7	M	T	M	T	M	T	J
<p>T Semana con descanso y trabajo en Sábado                      (*) Cambiar M por T</p>									

2019/378

CVE-2019-378

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2019-379** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, para el periodo 2015-2018.*

Código 39100132132019.

Visto el Acuerdo suscrito, con fecha 8 de octubre de 2018, por la Comisión Negociadora del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, por el que se aprueba el Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo de los Funcionarios para el periodo 2015-2018, y habiendo sido ratificado por el Pleno en sesión ordinaria el 25 de octubre de 2018; 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 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 Acuerdo de funcionarios de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de enero de 2019.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL  
AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

CLAUSULA 1ª - AMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todos los Funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

CLAUSULA 2ª - AMBITO TEMPORAL

Las Normas de este Acuerdo, entrarán en vigor, con efectos retroactivos, el día 1 de Enero de 2015 y su vigencia será hasta el 31 de Diciembre de 2018.

No obstante lo anterior, y para evitar el vacío normativo que en otro caso se produciría, una vez terminada su vigencia inicial, o la de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiendo en su totalidad, tanto en su contenido normativo como en la obligación de su cumplimiento hasta que sea sustituido por otro.

CLAUSULA 3ª - COMISION DE SEGUIMIENTO

Las cuestiones que se susciten en torno a la aplicación e interpretación del Acuerdo serán conjuntamente resueltas entre los representantes de la Corporación Municipal y los Representantes de los Funcionarios del Ayuntamiento.

A tal fin, se creará una Comisión de Seguimiento que estará constituida de forma paritaria por funcionarios y representantes de los grupos políticos de la Corporación. Ambas partes podrán ser asistidas por sus asesores.

De mutuo acuerdo, podrá nombrarse un mediador o mediadores, cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los pactos, según establece el artículo 38 de la Ley 9/1987 de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990 de 19 de julio.

CLAUSULA 4ª - DENUNCIA DEL ACUERDO

El presente Acuerdo se considera denunciado automáticamente por ambas partes en la fecha de finalización del mismo.

CLAUSULA 5ª - PRORROGA

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

CLAUSULA 6ª - CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente Acuerdo, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios, quedando, no obstante, subordinados a cualquier

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

disposición de carácter general que sea de aplicación y que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

#### CLAUSULA 7ª - COMPENSACIÓN

Las condiciones y mejoras resultantes de este Acuerdo son compensadas en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación o por cualquier otra causa.

#### CLAUSULA 8ª - UNIDAD DE ACUERDO

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo acordado en el conjunto de su texto, forma un todo, relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas globales e individuales, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría. Aprobado no se podrá modificar si no existe acuerdo entre ambas partes.

### CAPITULO II

#### PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

#### CLAUSULA 9ª - JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales. Cuando la duración de la jornada diaria exceda de seis horas, se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de 30 minutos computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral.

El horario normal de trabajo así como el calendario será el que se detalle en el Anexo I.

#### CLAUSULA 10ª - VACACIONES ANUALES

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor, considerándose como tiempo de trabajo efectivo a estos efectos el correspondiente a la situación de Incapacidad Temporal, sea cual fuese su causa.

Los funcionarios que hayan cumplido 15 años de servicio tendrán 1 día más adicional de vacaciones.

Los funcionarios que hayan cumplido 20 años de servicio tendrán 2 días más adicionales de vacaciones.

Los funcionarios que hayan cumplido 25 años de servicio tendrán 3 días más adicionales de vacaciones.

Los funcionarios que hayan cumplido 30 años de servicio tendrán 4 días más adicionales de vacaciones.

Una vez iniciado el disfrute del periodo de vacaciones, si sobreviniese la situación de Incapacidad Temporal, estas se interrumpirán.

Si la Incapacidad Temporal se produce antes del inicio del periodo de vacaciones, se interrumpirán las vacaciones durante la duración de ésta.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la funcionaria tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de éste mismo derecho quienes estén disfrutando el permiso de paternidad.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los Sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

De forma obligatoria se disfrutarán las vacaciones dentro del año natural y hasta el 30 de Enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, 5 de esos días se podrán coger de forma individual, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Corporación, de acuerdo con el Representante Legal de los funcionarios.

Los días computan solo el periodo comprendido entre los días solicitados ambos inclusive.

Los criterios de fijación de las vacaciones y permisos se harán a elección del funcionario, de forma rotativa o por acuerdo entre compañeros, manteniendo el correcto funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio). Si por circunstancias personales imprevistas, algún funcionario tuviera la necesidad de solicitar alguna modificación del calendario de vacaciones, podrá solicitar autorización para efectuar dicha modificación por escrito dirigido al Jefe de la Dependencia que informará, debiéndose acreditar en todo caso que no se altera el normal funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio)-

#### CLAUSULA 11ª - PERMISOS Y LICENCIAS

Los funcionarios previo aviso de al menos 48 horas, salvo acreditada urgencia y justificación posterior, tendrán derecho a ausentarse del trabajo manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retribuidos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- 1.- Por enfermedad: Según dispone la legislación vigente.
- 2.- Por matrimonio: 15 días
- 3.- a) Por el nacimiento de un hijo, fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización, incluida la cirugía mayor ambulatoria y de hospital de día, del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- b) Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización, incluida la cirugía mayor ambulatoria y de hospital de día, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzcan en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- c) En caso de duda, la expresión localidad se entenderá como equivalente a la localidad de residencia del funcionario.



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

En el supuesto de fallecimiento, los días que correspondan se utilizarán de forma consecutiva.

En el supuesto de hospitalización y mientras dure la misma, los días que correspondan podrán utilizarse seguidos o alternos en un plazo máximo de un mes.

La distribución de los grados de consanguinidad o afinidad para los apartados anteriores será el siguiente:

TITULAR/CÓNYUGE	
1 <sup>er</sup> grado	PADRES - SUEGROS - HIJOS - YERNO/NUERA
2 <sup>o</sup> grado	ABUELOS- HERMANOS- CUÑADOS - NIETOS

4.- Por traslado de domicilio o por cambio de residencia, un día hábil.

5.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

6.- Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

7.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para las funcionarias embarazadas.

8.- Por lactancia de un hijo menor de 12 meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

9.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante

un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

10.- Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

11.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

12.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a tutorías escolares de hijos o hijas, de acogidos o acogidas, acompañamiento de parientes con discapacidad hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica.

13.- Por asuntos particulares: 6 días al año. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia.

14.- Podrán concederse licencias para asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

15.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas.

A) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir de segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento, sindicatos o cualquier otra administración pública.

B) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento, sindicatos o cualquier otra administración pública.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el código civil o en las leyes civiles de la comunidad autónoma, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

C) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 4 semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, y dentro de los plazos previstos en la ley.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

D) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de Atención o de Salud según proceda.

Asimismo las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de Asistencia Social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la administración pública competente.

16- El tiempo indispensable para asistir a consultas médicas propias. El trabajador deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta en el que se hará constar la hora de cita de dicha consulta, así como la hora de salida de la misma.

17- Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

#### CLAUSULA 12ª – DEDUCCION DE RETRIBUCIONES

1.- Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2.- Quienes ejerciten el derecho de huelga, no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

### CAPITULO III

#### ACCESO, PROMOCION PROFESIONAL, TRASLADOS, SUSTITUCIONES Y FORMACIÓN DE PERSONAL

#### CLAUSULA 13ª - ACCESO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y del Presupuesto aprobado por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal deberá realizarse conforma a dicha oferta mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que e hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal al servicio de la Administración Local será la que se encuentre en vigor en el momento de realizar la convocatoria.

La composición de los Tribunales se hará según lo establecido a la legislación vigente. El delegado de personal informará puntualmente a las secciones sindicales de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso y de los suplentes, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

Acceso de disminuidos físicos. La Corporación reservará en la oferta de Empleo Público el número porcentual para los funcionarios disminuidos físicos que la legislación prevé sobre Oferta de Empleo Público. A tal fin se hará constar en la oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la promoción interna.

#### CLAUSULA 14ª - PROMOCION

La promoción interna supone la única posibilidad de ascender de una categoría inferior a otra categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas al efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar como mínimo el 50% de plazas para la promoción interna. Cuando por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, ésta se entenderá destinada a la promoción interna.

En las pruebas de promoción interna podrán participar todo el personal funcionario, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal, y estando en posesión de todos los requisitos que exige la plaza, supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

En las bases de los concursos-oposiciones restringidos se tendrá en cuenta el informe emitido por el delegado de personal. El sistema de promoción interna se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

#### CLAUSULA 15ª - PROVISIÓN

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo, por concurso o libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, se harán públicas en el B.O.C. y en los tablones de anuncios de los centros de trabajo, así como en el Municipio.

Las convocatorias deberán incluir, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Tabla de puntuación de los méritos.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- En la policía en la provisión de nuevos agentes se añadirá que deberán realizar un curso básico de formación en la Escuela de Policía, teniendo la condición de funcionarios en prácticas hasta la superación del mismo y su nombramiento como funcionario.

Durante el período de prácticas estarán supervisados por el funcionario o funcionarios que le acompañen en el Servicio.

En las Comisiones de Valoración estarán representados de forma paritaria la Comisión de Personal y los representantes de los funcionarios (delegado de personal).

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, salvo el Secretario de la misma que tendrá sólo voz.

#### CLAUSULA 16ª - TRASLADOS

Se celebrarán concursos de traslados para todas las vacantes existentes antes de hacer efectiva la oferta de Empleo Público.

Los traslados de Sección no podrán efectuarse sin informe previo de las Secciones Sindicales que no será vinculante.

#### CLAUSULA 17ª - SUSTITUCIONES

El Alcalde o persona en quién delegue dictará una resolución, nombrando un nuevo funcionario que posea los requisitos necesarios, para sustituir a otro funcionario de superior categoría, cuando exista vacante de puesto y cuando se produzca ausencia de forma temporal por cualquier circunstancia.

El nombramiento tendrá efectos desde el mismo día de la vacante o ausencia antes citada y durará hasta la incorporación del nuevo funcionario o del sustituido.

Durante el desempeño de estas funciones de superior categoría el funcionario nombrado percibirá las retribuciones complementarias (complemento de destino y específico) del nuevo puesto de superior categoría.

En caso de vacante, el periodo máximo de desempeño de las funciones de superior categoría no podrá exceder de doce meses, debiendo salir a concurso de traslado y si no se cubre, saldrá por promoción interna.

El plazo para salir la plaza vacante será de un año a contar desde el día en que se comenzó a ocupar dicho puesto.

Las funciones serán desempeñadas sólo por funcionarios de carrera, no por interinos ni personal de confianza, designándose por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todo ello con sometimiento a la legislación aplicable.

#### CLAUSULA 18ª - FORMACIÓN

Los funcionarios tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacidad profesional organizados por las Administraciones Públicas.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Cuando el funcionario este realizando estudios para la obtención de títulos académicos tendrá derecho a elegir turno de trabajo los días que coincidan la jornada laboral con la asistencia a los centros de formación.

De acuerdo con la legislación vigente, la realización de los cursos será durante la jornada de trabajo, para lo cual el funcionario tendrá derecho para elegir turno, adaptando su jornada diaria, día de servicio y las vacaciones anuales, para asistir.

La realización de cursos se deberá solicitar mediante escrito dirigido al Jefe del departamento, quien informará de forma motivada su denegación o autorización, con tiempo suficiente al Concejal de Personal y al funcionario.

La denegación sólo podrá fundamentarse en que no se puede dejar el servicio sin un mínimo de un funcionario, excepto departamentos que tengan un solo funcionario, en los que asistirá siempre que no se deje sin servicio más de un departamento; en no haber superado el límite máximo de cursos y que verse sobre materias no relacionadas con su trabajo salvo que la asistencia al curso sea forzosa, en cuyo caso el tiempo de asistencia se computará como trabajo efectivo; la asistencia a cursos de carácter voluntario no da derecho a indemnización ni compensación alguna, ni puede suponer gravamen para la Administración Municipal, a excepción de las dietas por desplazamiento.

Igualmente el funcionario podrá solicitar un cambio de turno con un compañero con el fin de asistir al curso dentro del horario de trabajo, siempre que quede cubierto el servicio mínimo.

Se establece un máximo de un curso por funcionario y por año, excepcionalmente sí el pleno lo estima necesario este número podrá incrementarse.

El tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

La Corporación abonará los gastos ocasionados por la asistencia a todos los cursos conforme a las cláusulas del acuerdo de funcionarios y artículo 7 del R.D. 462/2002 sobre indemnizaciones de servicio.

## CAPITULO V

### RETRIBUCIONES

#### CLAUSULA 19ª - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones básicas y las complementarias de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo se regularán de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

Las retribuciones básicas y las complementarias se incrementarán según lo que se establezca en las leyes de Presupuesto del Estado en la medida que sean afectadas las citadas retribuciones o en su defecto del Decreto-Ley de Medidas Urgentes de carácter presupuestario que la sustituya.

Para el año 2015, 2016, 2017 y 2018 los incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento serán el tanto por ciento que acuerden Sindicatos – Administración y que se aplicará sobre la masa salarial y su importe se repartirá entre el número de funcionarios.

#### CLAUSULA 20ª - ANTIGÜEDAD

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Medio Cudeyo percibirán los aumentos por año de servicio que correspondan por ley.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio, consistente en una cantidad fija para cada grupo profesional que se abonará desde el mismo día en que se produzca el trienio.

Se incrementarán conforme a la legislación vigente y en la medida que sean afectadas por los Presupuestos del Estado.

#### CLAUSULA 21ª - PAGAS EXTRAORDINARIAS

El funcionario tendrá derecho exclusivamente a dos gratificaciones extraordinarias al año de acuerdo con la legislación vigente.

Su cuantía y su abono se harán conforme a la legislación vigente. Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulta según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

Se incrementarán conforme a la legislación vigente y en la medida que sean afectados por los Presupuestos del Estado.

#### CLAUSULA 22ª - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Todo funcionario deberá prestar sus servicios fuera de su horario y jornada de trabajo de forma voluntaria, excepto los Agentes de la Policía Local que lo deberán prestar de forma obligatoria por necesidades del servicio, (según su propio reglamento y las normas marco), al ser requerido por cualquier causa que lo justifique a criterio de la autoridad municipal. La realización de servicios extraordinarios lo será de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal (salvo circunstancias que lo impidan, bajas médicas...etc.)

Cuando dichos servicios se conozcan con la suficiente antelación, será obligatorio por parte del Jefe del Departamento correspondiente notificárselo al funcionario con una antelación mínima de una semana.

En este caso el Ayuntamiento de Medio Cudeyo abonará para los años 2015 y 2016 una gratificación extraordinaria que en ningún caso podrá ser inferior a 22,11 euros por cada hora que se exceda de la jornada normal de trabajo y una gratificación extraordinaria que en ningún caso podrá ser inferior a 28,43 euros por cada hora trabajada en días de descanso, festivos, horas nocturnas y fuera del horario normal de trabajo.

Para los años 2017 y sucesivos dicha gratificación se incrementará en 5 € y mientras no se logre un nuevo acuerdo expreso, el Ayuntamiento de Medio Cudeyo incrementará las citadas gratificaciones en el porcentaje de IPC de cada año siguiente.

Para la Policía Local, los sábados y domingos no se considerarán, a estos efectos, jornada festiva, salvo que sean festivos de carácter estatal, autonómico o local.

#### CLAUSULA 23ª - INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO

Si por necesidades del servicio el funcionario se viera obligado a utilizar su propio vehículo éste será indemnizado de acuerdo con la legislación vigente la cuantía será la siguiente:



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- a) Si se trata de automóvil 0,19 euros por kilómetro recorrido.
- b) Si se trata de motocicleta 0,08 euros por kilómetro recorrido.

Para el resto de indemnizaciones por razón de servicio, se abonarán conforme al R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás legislación aplicable.

#### CAPITULO VI

#### MEJORAS SOCIALES

#### CLAUSULA 24ª - PREMIOS DE NUPCIALIDAD, NATALIDAD Y ESTUDIOS

Para el periodo 2015-2018 las cantidades serán las siguientes:

- a) Nupcial: Cada funcionario percibirá no menos de 135'52 euros.
- b) Natalidad: Cada funcionario percibirá no menos de 135'52 euros por cada hijo nacido o adoptado.
- c) Estudios:
  - Infantil (de 0 a 6 años) y Primaria (de 6 años a 13 años): 114'675 euros por cada hijo.
  - ESO y Bachiller: 151'166 euros por funcionario, hijo y cónyuge.
  - Módulos y Universidad: 187'647 euros por funcionario, hijo y cónyuge.
  - Estudios en la Escuela Oficial de Idiomas 180€ por funcionario, hijo y cónyuge.
  - Solo se podrá disfrutar una de las ayudas por parte del funcionario o del beneficiario.

Para el resto de años mientras no se logre un nuevo acuerdo expreso las citadas cantidades se incrementarán por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo en los IPC de los sucesivos años.

Cuando la legislación lo permita, las cantidades pasaran a ser 150, 150, 130, 170 y 250€ respectivamente.

#### CLAUSULA 25ª - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y AYUDAS SOCIALES.

- a) Retirada del permiso de conducir: El Ayuntamiento concertará una póliza de seguros a favor del funcionario que utilice vehículos municipales que les cubra la retirada del permiso de conducir en el caso de que la infracción sea cometida y esté justificada por razones del servicio.
- b) El Ayuntamiento abonará todos los gastos de la renovación del permiso de conducir a los funcionarios que utilicen vehículos municipales como compensación del gasto.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- c) Jubilación voluntaria anticipada: Los funcionarios podrán jubilarse voluntariamente al cumplir 60 años en la forma específica el cuadro siguiente y con las condiciones establecidas en el R.D. 1194/85 DE 17 de julio, siempre que lo soliciten con la antelación mínima de seis meses a la fecha en la que cumplan dicha edad. El Ayuntamiento sustituirá a cada trabajador en las condiciones establecidas por el R.D.
- d) Incentivos a la jubilación voluntaria: se establecerán unos premios por jubilación voluntaria anticipada, de acuerdo por ambas partes, en consonancia con la siguiente escala:
- Jubilación a los 60 años: 30 mensualidades completas.
  - Jubilación a los 61 años: 24 mensualidades completas.
  - Jubilación a los 62 años: 16 mensualidades completas.
  - Jubilación a los 63 años: 12 mensualidades completas.
  - Jubilación a los 64 años: 6 mensualidades completas.
- e) Complemento por incapacidad Temporal: El Ayuntamiento abonará a los funcionarios que se encuentran en situación de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo, la diferencia entre lo que percibe cuando está en activo y lo que le paga la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente durante el tiempo que esté de baja por las contingencias citadas, desde el primer día. Este mismo complemento será abonado en la Incapacidad Temporal por enfermedad cuando la legislación estatal o autonómica lo permita.
- f) Situación de segunda actividad: Todo funcionario que tenga un puesto de destino de segunda actividad y se encuentre en activo, percibirá las mismas retribuciones que venía recibiendo.

Este complemento se abonará hasta un máximo de 18 meses.

Será facultad del Ayuntamiento y obligación del funcionario, si así lo decide aquel, someterse a reconocimiento médico ante el facultativo que designe el Ayuntamiento. La negativa del funcionario a someterse a tal reconocimiento conllevará la eliminación del percibo del complemento.

Ayudas sociales: Serán beneficiarios de estas ayudas el funcionario/a, su cónyuge e hijos/as que no realicen actividad laboral.

- Vehículos de inválidos, por una sola vez previo acuerdo entre las partes, siendo el límite máximo de 363'6 €
- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% de presupuesto con un máximo de 353'5 €), por una sola vez.
- Limpieza dentadura 50 €.
- Audífono por una sola vez, previo acuerdo entre las partes.
- Gafas graduadas o lentillas 50 €
- Ayuda mensual por cualquier minusvalía con grado invalidez: Entre 33% y 65% será 150 € y a partir de 65% será de 260 €.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

f) Asistencia a juzgados: Si se realiza durante la jornada y se usa vehículo propio, se abonará, previo justificante, conforme a la legislación vigente, el kilometraje. Si es fuera de jornada se abonará, previo justificante, conforme a la legislación, el kilometraje y el periodo de asistencia.

Si la asistencia se realiza en el Juzgado de Medio Cudeyo se computarán tres horas y media y si la asistencia se realiza en cualquier otro Juzgado, se computarán cuatro horas y media.

En todo caso el ticket de aparcamiento se abonará conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### CLAUSULA 26ª - ANTICIPO HABERES

El Ayuntamiento concederá a los funcionarios que lo soliciten anticipos reintegrables de hasta cuatro mensualidades del total devengado que no devengarán interés alguno.

Su reintegro será por mensualidades iguales en un máximo de 24 meses, aunque se podrá reintegrar en menos tiempo del concedido.

Excepcionalmente la Corporación estudiará otras peticiones en este sentido y no se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta la cancelación total del anterior.

#### CLAUSULA 27ª - DEFENSA JURÍDICA

La Corporación dispensará a todo funcionario el asesoramiento y en su caso la defensa legal y protección por los hechos producidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, sin perjuicio de que se reserve las acciones legalmente exigibles cuando lo estime oportuno.

Así mismo, se dispensará dicho asesoramiento y defensa, cuando el funcionario sea perjudicado y se muestre parte en el proceso judicial.

### CAPITULO VII

#### DERECHOS SINDICALES

#### CLAUSULA 28 - DERECHOS SINDICALES

Para todo lo relacionado con derechos y deberes sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la legislación actual vigente.

#### CLAUSULA 29 - MESA DE NEGOCIACIÓN

Compuesta por el Presidente de la Comisión de Personal (será el Presidente de ésta), portavoces de cada grupo político, delegados de personal y funcionarios designados por el delegado de personal.

Se invitará a los representantes de las secciones sindicales, de forma que se establezca una Comisión Paritaria y se negociarán con carácter previo a su aprobación:

- a) Bases y convocatorias de selección de funcionarios de carrera e interinos. Plan anual de provisión de puestos.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- b) Bases y convocatoria de promoción interna. Plan anual de promoción de puestos.
- c) Oferta de empleo público, sistemas de selección, modificaciones de plantillas, redistribución de puestos, asignación de puestos de segunda actividad y concursos de traslados.
- d) Cursos de formación.

#### CLAUSULA 30 - DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL

La defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuando lo autorice la legislación vigente.

Los Delegados de Personal deberán ser informados de las siguientes materias y tendrán las siguientes competencias:

- a) En todas las cuestiones que afecten a los empleados municipales y que se traten en las Comisiones Informativas. A estos efectos se les convocará a las mismas y se notificará el orden del día y la fecha de la convocatoria de la Comisión de Personal y de Hacienda u otra si fuese necesario su presencia, con una antelación de 48 horas, estando a su disposición la documentación necesaria de las comisiones. Tendrán la facultad de emitir en su caso informe sobre los puntos a tratar conforme establece la Ley 9/87 de 12 de junio de Órganos de Representación, Ley 7/1990 de 19 de julio y Ley Orgánica de Libertad Sindical.
- b) Serán informados con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.
- c) Tendrán acceso y podrán emitir informes en cualquier otro expediente en materia de personal, previa petición tramitada al efecto.
- d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de los servicios, condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, régimen de asistencia, seguridad y demás materias previstas en el artículo 32 de la Ley 7/1990 de 19 de julio y en la Ley 9/87 de 12 de junio.
- e) Los Delegados de Personal dispondrán de un crédito de 15 horas, conforme legislación, de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Para la utilización de este derecho avisarán, con carácter general, con 48 horas de antelación ó 24 horas como mínimo, al Jefe del Servicio que dará cuenta inmediata a la Corporación. Dichas horas serán acumulables mes a mes hasta un máximo de 180 horas al año. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en el periodo de negociación del Acuerdo y las solicitadas por la Corporación. Las horas de los delegados de personal y de prevención se acumularán en uno o varios de ellos pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de sus retribuciones, previo conocimiento de la Corporación de

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

acuerdo con la Ley 9/87 de Órganos de Representación. Los representantes sindicales que tengan mandato en organizaciones de ámbito regional o nacional, gozarán del mismo crédito horario mensual que los Delegados de Personal.

- f) La Corporación facilitará a los Delegados de Personal el local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como de tablones de anuncios para su difusión en los distintos centros de trabajo. Tendrán acceso y libre circulación por las dependencias durante la negociación del Acuerdo, así como en aquellos casos en que considere necesario para tratar sobre condiciones de trabajo, seguridad e higiene, material de trabajo, retribuciones y cualquier derivado del trabajo de los funcionarios.
- g) La Corporación se obliga a entregarle una relación mensual de los nombramientos realizados por sustituciones de funcionarios, de todos los servicios extraordinarios realizados por todo el personal municipal y de todas aquellas cuestiones que estén relacionadas con las condiciones de trabajo (retribuciones, permisos, etc.). Y realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando al Delegado de Personal, con el objeto de planificar la cobertura de futuras vacantes.

#### CLAUSULA 31 - SECCIONES SINDICALES

Los funcionarios afiliados a una Central Sindical podrán constituir Secciones Sindicales en los términos previstos por la Ley. Tendrán derecho a recibir la información necesaria que afecta a sus afiliados.

#### CLAUSULA 32 - ASAMBLEAS

Los funcionarios tendrán derecho a celebrar Asambleas en las dependencias del Ayuntamiento, pudiendo solicitar al Presidente de la Corporación hasta un máximo de seis horas anuales retribuidas para realizarlas, salvaguardando siempre la buena marcha de los servicios.

#### CLAUSULA 33 - DERECHO A LA HUELGA

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los funcionarios en los términos previstos por la Constitución y el resto de disposiciones legales vigentes en esta materia.

Los sindicatos que convoquen la huelga propondrán los servicios mínimos a realizar y de no ser aceptada su propuesta, se abrirá proceso negociador pudiendo establecerse en el mismo, fórmulas de arbitraje voluntario en caso de discrepancia o acudir al sistema legalmente establecido.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CAPITULO VIII

### SEGURIDAD E HIGIENE

#### CLAUSULA 34 - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y NORMATIVA APLICABLE

La normativa será la dispuesta en la Orden de 9 de marzo de 1971 por la que se aprueba el Plan Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo, la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que sean de aplicación en esta materia.

El Ayuntamiento se compromete a desarrollar una política adecuada en materia de Prevención de Riesgos que tiene por finalidad la protección y promoción de la salud de los funcionarios, mediante la mejora de las condiciones de trabajo, integrando la actividad preventiva en todas sus actividades.

A estos efectos, ambas partes (Ayuntamiento y Delegado de Personal) acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior en consonancia con lo estipulado en la LPRL.

#### CLAUSULA 35 - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (CSS)

Se creará un Comité constituido por dos representantes de los funcionarios (Delegado Prevención y funcionario designado por él) y dos representantes de la Corporación, como órgano paritario de consulta y participación, se invitarán a los portavoces de los grupos políticos y de las secciones sindicales. El CSS se reunirá cada tres meses y su ámbito de actuación comprenderá todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener unos efectos sobre la salud, entre ellos los ligados a la organización del trabajo. El CSS tendrá las facultades y competencias que regula la ley.

#### CLAUSULA 36- VIGILANCIA DE LA SALUD

Se crearán cartillas individualizadas con los datos relativos a la vigilancia de la salud y la vida laboral del funcionario.

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico a los funcionarios, que en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el funcionario y de acuerdo a los protocolos específicos de vigilancia de la salud del Ministerio de Sanidad.

Se facilitará a cada funcionario un informe comprensible del resultado de la vigilancia de la salud.

Se garantizará la evaluación de los riesgos y adecuación de la vigilancia de la salud de los funcionarios en situación de maternidad, menores y funcionarios especialmente sensibles, garantizando el cambio de puesto de trabajo sin perjuicio económico para ellos, mientras dure esa situación.

El Ayuntamiento vendrá obligado a conceder el cambio de puesto de trabajo, cuando por motivos de salud y por las condiciones anteriores citadas, a solicitud de los interesados, previo informe médico y sin menoscabo de los derechos económicos o profesionales.

Por parte del CSS y del servicio médico, se establecerá el calendario anual de revisión, debiendo ir en todo caso el funcionario en todo caso a dicha revisión en día laboral, siendo notificado el resultado al funcionario.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Se remitirá al Delegado de Prevención informe de los funcionarios que no han pasado revisión para pasarla o en defecto justificar de forma fehaciente que no padece enfermedad infectocontagiosa.

Previo informe de los Delegados de Personal, el Ayuntamiento efectuará las permutas necesarias e imprescindibles para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente por el tiempo que dure esta situación y siguiendo este orden:

- a) Dentro del departamento y con el mismo horario.
- b) Dentro del departamento y con distinto horario.
- c) En otro departamento y con el mismo horario.
- d) En otro departamento y con distinto horario.

#### CLAUSULA 37 - DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los representantes con funciones específicas en materia de salud y seguridad, serán los Delegados de Prevención, que asumirán las funciones y competencias establecidas en los artículos correspondientes de la Ley 31/1995.

El Ayuntamiento pondrá a su disposición el tiempo y los medios materiales necesarios para ejercer sus funciones en las mejores condiciones, pudiendo acceder a todas las instalaciones y centros de trabajo en el ejercicio de sus funciones.

A los Delegados de Prevención, sean o no representantes de los funcionarios, y a los funcionarios designados, en el desempeño de sus funciones, se les dotará de las mismas garantías que tienen los Delegados de Personal.

La formación en prevención de riesgos laborales será considerada tiempo de trabajo a todos los efectos, y se facilitará por el Ayuntamiento y por las organizaciones sindicales a solicitud de los Delegados de Prevención.

#### CLAUSULA 38 - VESTUARIO

##### POLICIA LOCAL

Anualmente se suministrará a cada policía el vestuario y la equipación necesaria para el desarrollo de la actividad profesional.

Además se dotará a todo policía del arma reglamentaria, carné profesional, licencia de arma, cinturón, funda de arma, grilletes, funda de grilletes, defensa rígida, tonfa, funda de tonfa, funda de gorra, chaleco reflectante, silbato, una placa policial de pecho con el escudo del Ayuntamiento y una cartera de identificación personal que deberá contener una reproducción de la placa y el carné profesional y demás emblemas necesarios (escudo Comunidad Autónoma, etc.), todo en función del deterioro.

Se dotará a todo funcionario que precise uniforme del correspondiente escudo del Ayuntamiento que obligatoriamente deberá colocarse en la parte superior de pecho y en el brazo izquierdo de la chaqueta, jersey, mono u otra prenda que corresponda. Todos los artículos citados podrán ser sustituidos por otros nuevos antes del plazo de renovación si sufriesen deterioro, igualmente se hará con los no sometidos a plazo cuando se detecte su deterioro. Se habilitará una partida de 5.100 euros anuales para la adquisición de dicho material, que se incrementará proporcionalmente cuando ingrese un nuevo policía. El Jefe de la Policía Local solicitará las prendas aprobadas al suministrador.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

#### CLAUSULA 39 - REGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas y sanciones se regirán por la legislación vigente, tanto estatal como autonómica o local, y para la Policía Local por su normativa dispuesta en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Medio Cudeyo y en todo caso, las faltas disciplinarias de los funcionarios podrán ser: leves, graves y muy graves.

#### DIAS FESTIVOS Y NO RECUPERABLES

Para el año 2015 y sucesivos se considerarán fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable las establecidas por las diferentes Administraciones nacionales, regionales y locales.

#### ANEXO I

#### CALENDARIO DE TRABAJO Y HORARIO

El horario de los funcionarios con carácter general será de lunes a viernes de 7:45h a 15:15h horas de la mañana.

Para la modificación del horario de trabajo de la Policía es obligatorio la conformidad tanto del representante de los funcionarios como del representante de la administración.

Con carácter general el horario de la policía para todo el año será:

De lunes a viernes de 7,45 h a 15,15 h de la mañana y de 14,45 h a 22,15 h de la tarde.

Sábados de 7,45 h a 15,15 h, de 19,45 h a 3,15 h de la madrugada.

Domingos de 18:00h a 1:30h, salvo que se considere que puede haber una afluencia de personas superior a lo normal, en cuyo caso, se volverá ese día al horario de 19.45 h. a 03.15 horas.

Los sábados noche, domingos y festivos trabajarán siempre un mínimo de dos policías.

El horario de los Agentes de Policía para los días festivos será de 17:45 h a 1:15 horas.

Nunca podrá realizarse el servicio nocturno con un solo Policía. Si coincidiera que por motivos al que refiere el artículo 11, apartado 3.-a) quedara solo un Agente de turno nocturno, la plaza restante sería cubierta por otro Agente como servicios extraordinarios.

Por cada 5 servicios en Sábado doblando el turno (de 7:45 h a 15:15 h y de 19:45 h a 3:15 h), se compensara con 1 día de asuntos propios.

Todo funcionario podrá solicitar mediante escrito dirigido al jefe de la dependencia un cambio de su turno de trabajo, previa acreditación por escrito del correspondiente acuerdo existente entre compañeros, manteniendo siempre el correcto funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio en cualquier departamento o dos los sábados, domingos y festivos en el departamento de la policía). El cuadrante de servicios correspondientes a la Policía Local que se incorpora a este Acuerdo, se entiende sin perjuicio de las modificaciones que el jefe de la dependencia deba introducir con motivo de la aparición de circunstancias sobrevenidas por la baja por enfermedad o accidente de algún



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

funcionario, que afecten al normal funcionamiento del servicio en horario de mañana y de tarde.

Semanas de	1ª	2ª	3ª
<u>DIAS</u>	<u>L M M J V S D</u>	<u>L M M J V S D</u>	<u>L M M J V S D</u>
POLICIA 1	M M M L L M L N	L L M M M N N	T T T T T L L
POLICIA 2	M M M L L M L N	L L M M M N N	T T T T T L L
POLICIA 3	T T T T T L L	M M M L L M L N	L L M M M N N
POLICIA 4	T T T T T L L	M M M L L M L N	L L M M M N N
POLICIA 5	L L M M M N N	T T T T T L L	M M M L L M L N
POLICIA 6	L L M M M N N	T T T T T L L	M M M L L M L N

#### CLAUSULAS ADICIONALES

PRIMERA: Cuando por causas imputables a la Corporación o por necesidades del servicio algún funcionario no hubiere disfrutado la totalidad de los beneficios contemplados en este Convenio (vacaciones, vestuario, permisos retribuidos, etc.) dentro del año natural correspondiente, la Corporación se compromete a otorgarles dentro del primer trimestre del año siguiente, previa solicitud y sin que las vacaciones puedan ser acumuladas a las del nuevo año.

SEGUNDA: Cualquier condición que vinieran disfrutando los funcionarios y que no haya sido expresamente anulada por ambas partes, se mantendrá en su integridad.

TERCERA: Todas las cláusulas de este Acuerdo para los años siguientes hasta que no se logre un acuerdo expreso se verán incrementadas en lo que establezcan los Presupuestos del Estado y demás legislación aplicable tanto sea básica como supletoria, exceptuándose aquellas cláusulas que no son retribuciones íntegras que se incrementarán en la subida del IPC porque no les afectan los presupuestos del estado.

CUARTA: El Ayuntamiento se compromete a dotar en sus presupuestos ordinarios las partidas para ir dotando a todos los departamentos y funcionarios de las nuevas tecnologías, programas informáticos necesarios, medios de comunicación y transmisiones, vehículos, material de seguridad e higiene, material de prevención de riesgos y accidentes y en general todo material que sea necesario para mejorar las condiciones de trabajo y facilitar un mejor servicio a los vecinos, durante la vigencia de este Acuerdo.

QUINTA: En el último trimestre del año 2015 se iniciará con el Delegado de Personal el estudio de la oferta de empleo para el año 2016, de igual modo sucederá para los años siguientes.

SEXTA: Cuando la legislación lo permita, se volverá a las condiciones más beneficiosas que disfrutaban los funcionarios.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

SEPTIMA: Las prácticas de tiro anuales a realizar por todos los agentes de la Policía Local serán obligatorias.

OCTAVA.- El Ayuntamiento estará obligado a concertar, ampliar y a pagar por las primas de una póliza de seguros en beneficio de sus funcionarios o, en su caso, de sus herederos los seguros que cubren los siguientes riesgos, con los capitales reflejados:

- a) Fallecimiento: Por accidente de trabajo o enfermedad profesional 30.000€.
- b) Invalidez: Por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de accidentes de trabajo o enfermedad profesional de 30.000 €. Por incapacidad permanente total para la profesional habitual derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional de 10.000€

En supuesto de muerte, las indemnizaciones establecidas se abonarán a la viuda o beneficiarios del funcionario, según las normas de la Seguridad Social.

Igualmente se beneficiará de estas indemnizaciones la pareja del fallecido que acredite una convivencia estable con el mismo durante al menos dos años anteriores al hecho causante. En todos los casos las referidas pólizas sólo abarcarán los procesos iniciados a partir de la vigencia y validez de la misma.

Estas compensaciones son compatibles con las prestaciones que pueda recibir el trabajador de la Seguridad Social.

El Ayuntamiento, a requerimiento de los representantes de los funcionarios o del funcionario, informará de la Compañía de Seguros y el número de póliza.

NOVENA.- Se establece un día de fiesta de hermandad con carácter retribuido y no recuperable para los funcionarios el día 22 de Mayo, festividad de Santa Rita (solo personal funcionario) y el día 29 de Septiembre, festividad de San Miguel (solo policía local). Se incorporará un día de permiso adicional por asuntos propios, cuando estos dos días coincidan en festivo, sábado o día no laborable. En caso de que sea día laborable, se podrá cambiar este día voluntariamente por un día de asuntos propios, evitando la falta de personal en diferentes servicios.

Del 1 al 15 de Agosto la jornada laboral se reducirá en 1 hora. Para compensar dicha reducción se aumentará la jornada laboral 10 minutos diarios en el periodo comprendido entre Octubre y Junio a elección del trabajador, hasta completar el tiempo total de reducción. También el funcionario podrá elegir entre la reducción horaria para este periodo o disfrutarla en dos días de asuntos propios.

Para los festivos laborales de ámbito estatal, regional o local, así como para los días 15 de Agosto (solo policías), al 24 y 31 de Diciembre, días festivos con carácter retribuido y no recuperable, y que coincidan en festivo, sábado, domingo, día no laborable o en día de descanso se incorporará un día adicional de permiso por asuntos propios, por cada fecha coincidente.

DECIMA: Los funcionarios dispondrán de la asistencia médica del igualatorio. Éste derecho se extiende a los cónyuges y a los hijos hasta alcanzar estos últimos los 16 años. El Ayuntamiento abonará para estos 2 últimos supuestos el 60% de los gastos y el trabajador el otro 40% restante, y siempre que los cónyuges no realicen actividad laboral.”

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2019-380** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa LMI Limpieza y Mantenimiento S.L., para el periodo 2019-2022.*

Código 39100272012014.

Visto el texto del Convenio Colectivo de empresa LMI Limpieza y Mantenimiento, S. L., para el periodo 2019-2022, suscrito con fecha 13 de diciembre de 2018, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y los delegados de personal en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

#### ACUERDA

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de enero de 2019.  
La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## **2º CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA**

### **LMI LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.L.**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1º.- ÁMBITO PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL.**

El presente Convenio regula, desde su entrada en vigor y durante su vigencia, las relaciones laborales entre LMI LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, S.L. y EL PERSONAL DE LA PLANTILLA COMPRENDIDO EN SU ÁMBITO. Las condiciones del mismo forman un solo conjunto orgánico e indivisible, por lo que no son de aplicación ninguna de sus disposiciones de manera aislada. Los preceptos que contiene son de aplicación con exclusión de cualquier otro, sin más excepciones que las previstas en la Ley.

La Comisión Negociadora de este Primer Convenio Colectivo de empresa de LMI LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.L. ha estado compuesta por los siguientes miembros:

##### **REPRESENTACIÓN SOCIAL**

BEATRIZ MERINO ARNAIZ  
JOSE LUIS VARGAS LEÓN  
BELEN NAVARRO CAGIGAS

##### **REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

RAMÓN DE LA TORRE VEGA

##### **Artículo 2º.- ÁMBITO TEMPORAL.**

El presente convenio tiene una duración de 4 años, entrando en vigor el día 1 de enero de 2019 y finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2022.

##### **Artículo 3º.- DENUNCIA DEL CONVENIO.**

El presente convenio se entenderá prorrogado automáticamente de año en año de no mediar denuncia expresa de cualquiera de las partes realizada con 2 meses de antelación a la terminación de su vigencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas. Una vez denunciado, se iniciarán las conversaciones tendentes a obtener un nuevo convenio colectivo de empresa en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la fecha de la denuncia.

**Artículo 4º.- COMISIÓN PARITARIA.**

Se constituye una comisión paritaria como garante de la correcta aplicación del presente Convenio Colectivo. Es un órgano cuyas funciones y competencias son las de ejercer la vigilancia e interpretación del presente texto.

Se reunirá en la sede de la empresa a convocatoria de cualquiera de las partes en un plazo máximo de 3 días a contar desde la fecha de dicha solicitud.

Los acuerdos y decisiones de la Comisión Paritaria de adoptarán por unanimidad. En caso de no alcanzarse acuerdo, las partes recurrirán a los mecanismos previstos en el vigente Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales. Lo podrán hacer en solicitud de conciliación, mediación o arbitraje, siendo este último procedimiento obligatorio sólo si ambas partes así lo aceptan para cada caso concreto.

**Artículo 5º.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.**

Las condiciones que se pactan en este Convenio Colectivo compensan y sustituyen en su totalidad a las existentes con anterioridad a su vigencia, tanto si su aplicación procede de Disposición Legal, Convenio Colectivo, Imperativo Jurisprudencial, Resolución Administrativa, Pacto o cualquier otra causa, con la única excepción de la establecida en el artículo 6º de este Convenio.

En cuanto a disposiciones futuras que impliquen variación económica de alguno o algunos conceptos retributivos o supongan la modificación de condiciones de trabajo, serán absorbibles y compensables hasta donde alcancen con las disposiciones del Convenio Colectivo en su conjunto y cómputo anual.

**Artículo 6º.- CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA Y GARANTÍA PERSONAL.**

Se respetarán en conjunto y cómputo anual las condiciones más beneficiosas que disfruta el personal de la empresa a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo. Esta garantía tiene carácter exclusivamente personal, sin que pueda considerarse vinculada a ningún puesto de trabajo, categoría, grupo profesional, razón por la cual el personal de nuevo ingreso no podrá alegar o reclamar a su favor las condiciones más beneficiosas de que hayan disfrutado los trabajadores que anteriormente ocupasen los puestos a que sean destinados o promovidos.

Los importes salariales percibidos por los trabajadores en concepto de Complemento de Vinculación Consolidado a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, se mantendrán como condición más beneficiosa, sin que puedan ser objeto de revalorización, compensación o absorción. El concepto retributivo mantendrá la misma denominación actual.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

El resto de los conceptos salariales percibidos a la entrada en vigor de este Convenio y no contemplados en él, se incluirán bajo la denominación Complemento Profesional, sin que pueda ser objeto de revalorización, compensación o absorción.

**Artículo 7º.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO.**

Para la inaplicación de las materias reguladas en el presente Convenio Colectivo, y que son susceptibles de ello de conformidad con el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, en caso de acuerdo entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, la efectividad de lo acordado será inmediata. En caso de desacuerdo o discrepancia, las partes se someterán al procedimiento de conciliación establecido en el Acuerdo Interprofesional de Solución de Conflictos de Cantabria.

**Artículo 8º.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO.**

La empresa asume como principio rector de su actuación la igualdad de trato y de oportunidades entre hombre y mujeres, por lo que no existirá entre los trabajadores - por razón de sexo- diferencia alguna de carácter retributivo, de clasificación profesional, de sistema de trabajo o de jornada laboral.

El convenio asume como propias las definiciones legales de discriminación directa e indirecta; de acoso sexual y acoso por razón de sexo; de discriminación por embarazo y por maternidad, las recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

## CAPITULO II

### INGRESO Y CESE EN EL TRABAJO

**Artículo 9º.- EL CONTRATO DE TRABAJO.**

Los contratos de trabajo podrán concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada.

**Artículo 10º.- CONTRATO POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO.**

Es aquel que se celebra entre la empresa y el trabajador a fin de atender las necesidades de cobertura de un servicio de limpieza y/o mantenimiento de instalaciones concertado por la empresa con terceros. A estos efectos, se considerarán como obras o servicios determinados -con sustantividad propia- aquellos servicios cuya duración esté vinculada a la rescisión del contrato mercantil suscrito entre la empresa cliente y la empresa LMI Limpieza y Mantenimiento, SL.

El contrato se extinguirá automáticamente cuando finalice total o parcialmente el contrato mercantil o la adjudicación de los servicios de limpieza. Cuando el contrato de

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

arrendamiento de servicios se resuelva parcialmente por el cliente, se producirá la extinción parcial equivalente de los contratos adscritos al servicio.

La duración máxima del contrato por obra o servicio determinado es de 3 años.

**Artículo 11º.- CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.**

Es aquel que se concierta para atender necesidades circunstanciales de la empresa que, aun tratándose de su actividad normal, no hallen encaje en el resto de los contratos consignados en el presente capítulo.

A título enunciativo, podrán formalizarse tales contratos cuando, por necesidades organizativas de carácter estacional, la empresa no pueda cubrir los servicios contratados con personal fijo o no sea válido el recurso al contrato de interinidad o para obra o servicio determinado y, en general, cuando se contraten trabajos que, por su propia naturaleza, sean temporales.

La duración de estos contratos se ajustará a lo establecido en el convenio sectorial, debiendo expresarse en los mismos la causa determinante de la ella.

Cuando no habiendo transcurrido el tiempo máximo que permite su celebración, se detecte que la necesidad temporal se ha transformado en permanente, se procederá a transformar el contrato eventual en uno por tiempo indefinido.

**Artículo 12º.-CONTRATO INDEFINIDO DE FIJOS-DISCONTÍNUOS.**

Se utilizará esta modalidad contractual para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos, dentro del volumen normal de actividad de la empresa, tanto en jornada completa como a tiempo parcial en cómputo semanal, mensual o anual.

El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos se efectuará por estricto orden de antigüedad, con una antelación mínima de 5 días a la reanudación de cada ciclo de actividad, a través de correo certificado con acuse de recibo u otro procedimiento que acredite de manera fehaciente la recepción de la comunicación y con notificación a la representación de los trabajadores.

En el plazo de 3 días desde la recepción de la notificación del llamamiento, el trabajador deberá confirmar por escrito su aceptación o desistimiento al mismo.

El contrato de trabajo quedará extinguido cuando el trabajador, sin haber alegado causa justa para su ausencia, comunicada de forma fehaciente, no se incorpore al trabajo antes de que transcurran 3 días contados desde la fecha en que tuvo que producirse la incorporación. No obstante, no se procederá a la extinción cuando el motivo de no incorporarse sea la falta de compatibilidad del horario ofrecido con los horarios de estudios para la obtención de un título académico o de capacitación profesional, debidamente justificado. No obstante lo anterior, el trabajador mantendrá su derecho a la reincorporación, conforme a los criterios establecidos en los párrafos anteriores, en el siguiente llamamiento.

La notificación de cese de actividad deberá producirse con una antelación mínima de 3 días, mediante forma escrita y procedimiento que acredite la recepción de la comunicación.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

#### **Artículo 13º.- CONTRATOS FORMATIVOS**

Para cualquiera de las categorías profesionales podrán realizarse contratos para la formación y el aprendizaje en los términos previstos por la legislación vigente. Tendrán una duración mínima de 6 meses y máxima de 3 años. El tiempo de trabajo efectivo no podrá ser superior al 75% durante el primer año, ni al 85% durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en este Convenio Colectivo.

La retribución del trabajador contratado para la formación y el aprendizaje será proporcional al tiempo efectivo de trabajo.

#### **Artículo 14º.- CESES.**

Los trabajadores quedan obligados a avisar a la empresa con 5 días de antelación al cese voluntario en el trabajo, pudiendo la empresa descontar un día de salario por cada uno que falte para los días señalados. La empresa está obligada a acusar recibo del preaviso por escrito.

La empresa queda obligada a preavisar con 5 días de antelación.

Si la empresa no preavisa al trabajador con el tiempo señalado, estará obligada a abonar a este un día de salario por cada uno que falte para los días señalados, con el tope de 5 días.

### **CAPÍTULO III**

#### JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

#### **Artículo 15º.- JORNADA.**

Para una distribución irregular de la jornada máxima que supere el 10% anual de la jornada ordinaria, se requerirá un acuerdo expreso entre la empresa y los representantes de los trabajadores para cada servicio concreto y dará derecho a percibir la Prima de Flexibilidad.

La distribución irregular de jornada requiere un plazo de preaviso de 5 días al trabajador afectado.

En los contratos temporales a tiempo parcial, la empresa y aquellos trabajadores que firmen un pacto expreso de horas complementarias, lo harán rigiéndose a las siguientes normas:

- A) La jornada complementaria pactada podrá ser de hasta el 60% de la ordinaria.
- B) El plazo mínimo de preaviso para su ejecución será de 2 días naturales.



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

La jornada flexible que supere el 40% de la ordinaria dará derecho a cobrar la Prima de Flexibilidad por toda la que supere dicho límite.

**Artículo 16º.- VACACIONES.**

El período de vacaciones anuales retribuidas lo serán teniendo en cuenta el salario base y complemento de vinculación consolidado.

El calendario de vacaciones de cada empresa se conocerá con 2 meses de antelación al inicio de las mismas. La empresa podrá fraccionarlas en 2 o 3 períodos.

Los trabajadores que cesen en el transcurso del año, tendrán derecho a la parte proporcional de las vacaciones en razón del tiempo trabajado. Igualmente el trabajador que lleve menos de un año de servicio en la empresa tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, en razón al tiempo trabajado.

En ningún caso las vacaciones comenzarán en domingo o festivo.

**Artículo 17º.- PERMISOS RETRIBUIDOS.**

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días, siempre y cuando dicho domicilio le conste como tal a la empresa.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

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

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

**Artículo 18º.- LICENCIA SIN SUELDO.**

Podrá solicitar licencia sin sueldo, con una duración máxima de 10 días naturales, los trabajadores que lleven en la empresa un tiempo mínimo de 1 año.

La concesión de esta licencia será potestativa de la empresa, la cual contestará por escrito a la solicitud del trabajador, que la habrá presentado con una antelación mínima de 30 días a la fecha de inicio que solicite.

Esta licencia suspenderá las relaciones laborales mientras dure.

**Artículo 19º.- ACUMULACIÓN DE HORAS DE LACTANCIA.**

Los trabajadores que deseen la acumulación de las horas de lactancia podrán hacerlo inmediatamente después de la finalización del descanso por maternidad.

La comunicación de esta opción deberá ser realizada antes de transcurridas 6 semanas desde que se produjo el parto.

**Artículo 20º.- EXCEDENCIAS.**

Todo trabajador que tenga una antigüedad mínima de 1 año en la empresa y contrato de trabajo indefinido, tiene derecho a solicitar una excedencia voluntaria por un plazo de entre 4 meses y 5 años.

Este derecho podrá ser solicitado si han transcurrido, como mínimo, 2 años desde la reincorporación de una excedencia voluntaria anterior.

La reincorporación la solicitará el trabajador con una antelación mínima de 30 días a la finalización del período de excedencia, y quedará condicionada a que exista vacante en su grupo profesional.

En las excedencias por causa de nacimiento, adopción o acogimiento se estará a lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de designación de un trabajador de la empresa para el desempeño de un cargo público o sindical de ámbito regional o nacional, tras la finalización del citado desempeño, dispondrá de un plazo máximo de 30 días para reincorporarse a su puesto de trabajo.

## CAPÍTULO IV

### CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

#### **Artículo 21º.-**

Los trabajadores que presten sus servicios en la empresa están clasificados en grupos profesionales en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio son meramente enunciativas, no limitativas y no suponen la obligación de tener provistas todos los grupos profesionales, si las necesidades y volumen de la Empresa no lo requieren.

No son asimismo exhaustivos los distintos cometidos asignados a cada grupo, pues todo trabajador incluido en el ámbito funcional de este Convenio podrá ser asignado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su grupo profesional y sin menoscabo de su dignidad profesional, sin que ello implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Desde el momento mismo en que un trabajador realice las tareas específicas de un grupo profesional determinado y definido en el presente Convenio, habrá de ser remunerado, por lo menos, con el nivel retributivo que para tal categoría se asigne, todo ello sin perjuicio de las normas reguladoras de los trabajos de grupo superior o inferior.

El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral y dentro del grupo profesional al que se le asigne.

La realización de funciones distintas dentro del mismo grupo profesional no supondrá modificación sustancial de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de la retribución que tenga derecho el trabajador.

#### **Artículo 22º.- MOVILIDAD FUNCIONAL.**

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al Grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondiente a Grupo Profesional solo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores al Grupo Profesional, está deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La empresa deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución

correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

**Artículo 23º.- GRUPOS PROFESIONALES.**

- Grupo I: Personal Directivo y Técnicos Titulados en grado superior y medio.
- Grupo II: Personal Administrativo.
- Grupo III: Mandos Intermedios.
- Grupo IV: Personal Operario.

24.1 Grupo I

Los trabajadores adscritos a este grupo profesional planifican, organizan, dirigen y coordinan las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Realizan tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Tendrán título adecuado o amplia preparación teórico-práctica adquiridos en el desempeño de su profesión completada con una amplia experiencia en el sector.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Director, Director Comercial, Director Administrativo, Director de Recursos Humanos, Director de Compras, Jefe de Servicios, Titulados de Grado Superior y Titulados de Grado Medio.

24.2 Grupo II

Los trabajadores adscritos a este grupo profesional realizan funciones de carácter administrativo, con o sin responsabilidad de mando. Asimismo, pueden realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Jefe Administrativo de primera, Jefe Administrativo de Segunda, Cajero, Oficial Primera, Oficial Segunda, Auxiliar y Telefonista.

24.3 Grupo III

Los trabajadores adscritos a este grupo profesional realizan funciones de coordinación y supervisión, de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Encargado General, Supervisor o Encargado de Zona, Supervisor o Encargado de Sector, Encargado de Grupo o Edificio y Responsable de Equipo.

#### 24.4 Grupo IV

Los trabajadores/as adscritos a este grupo profesional ejecutan tareas según instrucciones concretas, con un alto grado de dependencia y supervisión, requieren esfuerzo físico o atención, sólo ocasionalmente requieren una formación específica, y en general únicamente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un breve periodo de adaptación.

Poseen titulación adecuada o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Las divisiones funcionales de este grupo profesional son, a título meramente enunciativo: Especialista, Peón Especializado Conductor-Limpiador, Limpiador.

### **Artículo 24º.- NIVELES PROFESIONALES.**

#### Nivel I.

Trabajadores que ejecutan las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de las tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente. Los que realizan funciones concretas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de otra persona, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad, los encargados de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

#### Nivel II.

Trabajadores que realizan funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como en atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

Trabajadores que estando en posesión de carnet de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución de personal o materiales o transporte en general.

#### Nivel III.

Trabajadores que con plenitud de conocimientos teórico-prácticos, y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar

racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

## CAPÍTULO V

### Seguridad y salud en el trabajo

#### **Artículo 25º.- PRENDAS DE TRABAJO**

Los trabajadores serán dotados del equipo de prendas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio que prestan.

También se les dotará del equipo adecuado para la realización de trabajos penosos, tóxicos o peligrosos. En ambos casos se dispondrá de dos equipos anuales.

Asimismo, se les proveerá de calzado adecuado zuecos; zapatos de seguridad; etc. y una chaqueta de punto o similar, que se renovará por reposición.

Estas prendas y calzados citados, se entregarán siempre que el trabajador haya prestado servicio los doce meses anteriores. Y en los supuestos de provisión anual, se efectuará en el mes de enero.

#### **Artículo 26º.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

La empresa estará dotada de un plan de prevención de riesgos profesionales, así como de los servicios técnicos necesarios en función de las características de los riesgos laborales presentes en el sector.

Como mínimo, el plan contendrá

La elaboración de mapas de riesgos y las evaluaciones ambientales necesarias.

La determinación de recursos humanos y económicos para llevarlos a cabo.

La fijación de objetivos preventivos.

La determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión

Los plazos o fases de su desarrollo.

Un plan complementario de formación de los trabajadores y sus representantes.

#### **Artículo 27º.- EXÁMENES DE SALUD ESPECÍFICOS.**

La empresa debe ofrecer a los trabajadores la realización de un examen de salud periódico como medida específica para la protección de la salud de los mismos, para lo cual podrá suscribir un concierto con un servicio de prevención de riesgos laborales acreditado. Estos exámenes de salud tendrán la periodicidad y reiteración que determinen los procedimientos específicos elaborados por servicios técnicos y/o

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

médicos de los servicios de prevención en atención a los riesgos asociados al puesto de trabajo u ocupación.

En los casos de trabajadoras embarazadas se les dará la ocupación en un puesto de trabajo que no comporte riesgo para la seguridad y salud de la madre y el feto.

## CAPÍTULO VI

### FORMACIÓN

#### **Artículo 28º.- FORMACIÓN EN LA EMPRESA.**

La formación tiene como objetivo la elevación del nivel profesional de los trabajadores a fin de lograr una mayor capacidad competitiva de la empresa, dentro del marco económico y jurídico en el que se desenvuelve.

Por ello se hace necesario continuar con la formación de los trabajadores ocupados y su actualización permanente, incluso con la participación de los mismos en las acciones formativas que se programen.

La formación en prevención de riesgos laborales y toda aquella que sea expresamente solicitada por la empresa, se impartirá en horario de trabajo, la cual se computará como jornada efectiva. Si la formación fuera impartida fuera de la jornada de trabajo será compensada con el descanso correspondiente al tiempo utilizado.

Ambas partes se remiten a los planes de Formación Continua que estén vigentes, mientras dure la validez temporal de este convenio.

#### **Artículo 29º.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CURSOS**

Tendrán preferencia para su asistencia a cursos los trabajadores de ambos sexos, que hayan participado en menos ocasiones y aquellos que estén desempeñando puesto de trabajo relacionados directamente con la materia objeto del curso.

En iguales condiciones de idoneidad y antigüedad tendrá preferencia la persona del sexo menos representando en el puesto a ocupar.

La empresa podrá imponer a las personas que considere necesario la realización de cursos formativos para la mejora de la calidad de servicios. Las decisiones al respecto serán adoptadas de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador. En caso de varias solicitudes la empresa decidirá la persona que asista o en el turno en que asistirán si se realizan varios cursos seguidos.

En caso de discrepancia en la preferencia de asistencia a cursos, la empresa lo comunicará al Comité de Empresa, como órgano de representación unitaria de los trabajadores, estableciéndose el método para resolver el problema planteado, y/o emitiendo el órgano de representación de los trabajadores informe motivado al efecto.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## CAPÍTULO VI

### CONDICIONES ECONÓMICAS

#### **Artículo 30º.- SALARIOS Y REVISIÓN.**

##### 25.1 Definición de los conceptos retributivos.

25.1.1 Salario Base es la retribución que se percibe por unidad de tiempo y que corresponde a cada trabajador en función de su grupo y nivel profesional.

25.1.2 Prima de Flexibilidad es un concepto retributivo variable que permite adaptarse a diferentes situaciones, estando ligado a la realización efectiva de un trabajo; motiva al trabajador para su ejecución y le compensa por el esfuerzo y demás circunstancias que tenga que soportar durante su desarrollo. Su abono es por jornada flexible efectiva de trabajo.

Se establece un valor unitario obtenido al aplicar la siguiente fórmula:

$$Pf= C \times Sb,$$

siendo

Ph el VALOR UNITARIO.

C el COEFICIENTE DE INCOMODIDAD. SU IMPORTE ES 0,10€/HORA

Sb el SALARIO BASE POR HORA, obtenido de dividir el Salario Base anual entre las horas de jornada anuales.

25.1.3 Plus de Transporte es un concepto retributivo variable que tiene como objeto ayudar al trabajador en sus desplazamientos en transporte público y se percibirá por día trabajado.

25.1.4 Horas extraordinarias son aquellas motivadas, además de las que tengan causa en fuerza mayor, por pedidos, puntas de producción, ausencias imprevistas, cambio de turno y pérdida o deterioro de la producción, o por cualquier circunstancia que altere el proceso normal de producción. Su retribución será igual que las horas ordinarias.

##### 25.2 Tablas salariales.

**Según Anexo I**

#### **Artículo 31º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

En concepto de gratificaciones extraordinarias, consistentes en treinta días de salario base más complemento de vinculación consolidado, se percibirán tres pagas extraordinarias.



JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Las pagas de verano y navidad se devengarán con carácter semestral. La tercera paga se devengará anualmente.

Las pagas extraordinarias se prorratearán mensualmente, salvo pacto en contrario entre empresa y trabajador.

#### **Artículo 32º.- REVISIÓN SALARIAL.**

Para el año 2020 se fija un incremento del 1% sobre las tablas de 2019.

Para el año 2021 se fija un incremento del 1% sobre las tablas de 2020.

Para el año 2022 se fija un incremento del 1% sobre las tablas de 2021.

## **CAPÍTULO VII**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 33º.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes.

- a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días.
- b) Faltar un día al trabajo, dentro de un período de treinta, sin causa justificada.
- c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.
- d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.
- e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros de trabajo o terceras personas.

f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa.

g) La ausencia de comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, partes de confirmación o alta, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días. Se exceptúan los supuestos de imposibilidad imprevista objetivamente demostrable.

h) La asistencia al trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes, que pudiera repercutir en la imagen de la empresa.

2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, en un período de treinta días.

b) Ausencias sin causa justificada, de más de un día y menos de cuatro, durante un período de treinta días.

c) El abandono injustificado sin previo aviso o autorización, de una duración superior a cinco minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se causara un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo.

d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

f) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes cuando ello repercuta en el cumplimiento de la prestación laboral.

g) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros siempre que repercutan gravemente en el normal desarrollo de la actividad laboral.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, cuando tal incumplimiento origine daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.

i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita, excluidas las faltas de puntualidad.

j) La negligencia, imprudencia o descuido en el trabajo o conservación y cuidado de los materiales y herramientas de la empresa cuando provoquen a la misma un daño grave.

k) La simulación de enfermedad o accidente así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

l) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo establecido en los códigos y procedimientos de uso de dichos medios tecnológicos establecidos por la misma.

m) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que provoque un daño grave a la empresa.

**3. Faltas muy graves.** Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de tres meses o de veinte durante seis meses.

b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días en un período de treinta días, o de más de seis días en un período de tres meses.

c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como el hurto o robo tanto a la empresa como al resto de compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.

d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.

e) El acoso laboral, sea este sexual, por razón de sexo, moral o psicológico.

f) Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo con muy grave repercusión en el mismo.

g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros o subordinados dentro de la jornada o en su lugar de trabajo, así como a terceras personas dentro del tiempo de trabajo, así como el abuso de autoridad.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.

i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves en un período de seis meses siempre que hayan sido objeto de sanción por escrito.

j) La utilización de los medios informáticos, telemáticos o tecnológicos puestos a disposición por la empresa de forma contraria a lo establecido en los códigos y procedimientos de uso de dichos medios tecnológicos establecidos por la misma, cuando de ello se derive un perjuicio grave para la empresa.

#### **Artículo 34º.- SANCIONES.**

Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores por la comisión de las faltas mencionadas serán las siguientes.

a) Por faltas leves:

- Amonestación escrita.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

- Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

- Despido.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

#### **Artículo 35º.- PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y -en todo caso- a los seis meses de haberse cometido.

Cuando se abra cualquier tipo de expedientes informativos para la averiguación de hechos que pudieran suponer la comisión de una infracción de carácter laboral, la prescripción quedará interrumpida.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

El contenido y la redacción de este Convenio están realizados y subordinados a la igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que las menciones gramaticales utilizadas comprenden las acepciones femeninas y masculinas.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

La empresa suscribirá una póliza de seguros para cubrir los siniestros originados en o como consecuencia del trabajo, con las siguientes coberturas:

Fallecimiento del trabajador: indemnización a favor de sus derechohabientes con un capital asegurado de 9.548,00€.

Incapacidad Permanente Absoluta e Incapacidad Permanente Total para su profesión habitual: indemnización a favor del trabajador con un capital asegurado de 12.732,00€.

Estas indemnizaciones son compatibles con las pensiones o indemnizaciones que pueda corresponder al trabajador o a sus derechohabientes con cargo a la Seguridad Social.

El capital asegurado descrito en los párrafos anteriores queda fijado para trabajadores a tiempo completo, aplicándose en parte proporcional cuando la jornada sea inferior.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.**

La Comisión Paritaria tendrá su sede inicial en Santander, Avenida de los Castros nº 55ªA.

CVE-2019-380

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

Quedan designados como sus miembros Don RAMON DE LA TORRE VEGA, como representante de la Empresa y Doña BEATRIZ MERINO ARNAIZ como representante de los Delegados de Personal.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.**

PROCEDIMIENTO PARA SOLVENTAR LAS DISCREPANCIAS EN LA NO APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO A LAS QUE SE REFIERE EL ART. 82.3 DEL E.T.

La decisión de la empresa de modificación sustancial de las condiciones de trabajo deberá realizarse aplicando el siguiente procedimiento:

1. Se comunicará al Comité de Empresa con una antelación de 15 días.
2. La Comisión Negociadora será la que se establece como Comisión Paritaria en la Disposición Adicional Tercera del presente Convenio Colectivo.
3. En caso de no alcanzar acuerdo ambas partes se someterán a un arbitraje en el Orecla.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Se derogan cuantas cláusulas, acuerdos o normas internas se opongan o contradigan las disposiciones de este Convenio Colectivo, no pudiendo ser invocados como derechos adquiridos con anterioridad.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

En lo no previsto por este Convenio Colectivo se aplicará -durante su vigencia- como norma supletoria el Convenio Colectivo Autonómico del sector de Limpieza de Edificios y Locales y de Limpieza Industrial de Cantabria.

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

**ANEXO I**  
**TABLA SALARIAL 2.019**

<b>GRUPO I</b>		<b>MENSUAL</b>	<b>DIARIO</b>	<b>ANUAL</b>
DIRECTOR		2.457,25 €		36.858,70 €
JEFE DE PERSONAL		2.457,25 €		36.858,70 €
JEFE DE COMPRAS		2.457,25 €		36.858,70 €
GRADUADO		1.818,72 €		27.280,87 €
DIPLOMADO		1.722,95 €		25.844,25 €
<b>GRUPO II</b>				
JEFE ADMINISTRATIVO		1.722,95 €		25.844,25 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª		1.403,90 €		21.058,43 €
OFICIAL ADMINISTRATIVO 2ª		1.337,52 €		20.062,79 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1.065,64 €		15.984,58 €
<b>GRUPO III</b>				
ENCARGADO GENERAL		1.620,49 €		24.307,41 €
ENCARGADO DE ZONA		1.479,17 €		22.187,55 €
ENCARGADO DE SECTOR		1.366,16 €		20.492,36 €
ENCARGADO DE GRUPO			35,51 €	16.157,22 €
RESPONSABLE DE EQUIPO			32,99 €	15.009,31 €
<b>GRUPO IV</b>				
ALMACENERO		955,30 €		14.329,45 €
CONDUCTOR LIMPIADOR			43,35 €	19.725,84 €
ESPECIALISTA			40,02 €	18.208,10 €
PEÓN ESPECIALISTA			33,15 €	15.081,36 €
LIMPIADOR/A			29,63 €	13.481,96 €
PEÓN			29,63 €	13.481,96 €

2019/380

CVE-2019-380

## 7.5.VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2019-376** *Notificación de imposición de multa coercitiva.*

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía de 15/10/2018, en relación con la imposición de multa coercitiva (primera), debido a que se ha intentado la notificación sin éxito, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace público dicha Resolución del tenor literal siguiente:

#### RESUELVO

Primero. Imponer multa coercitiva (Primera) por importe de 272,25 € a don Mariano Arcónada Calvo, por incumplimiento del requerimiento de 2/03/2018 (Nº Expte.: Infracción 4/18) en calle Playa de Usil, nº 970, chalet 8, urbanización La Caleta III de la localidad de Mogro de este T.M.

Segundo. Notificar esta Resolución al interesado.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Con esta publicación se consideran notificados los interesados en la Resolución objeto de la misma, a los efectos establecidos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Miengo, 14 de enero de 2019.

El alcalde,  
Jesús Jara Torre.

2019/376

CVE-2019-376

JUEVES, 24 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 17

## AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2019-382** *Información pública de solicitud de licencia para ampliación de actividad de hostelería para bar con cocina en la bolera de Soto de la Marina, sita en avenida Marqués de Valdecilla, 62 A. Expediente 60/3905/2018.*

Por D<sup>a</sup>. BÁRBARA NÚÑEZ GARCÍA, ha sido solicitada licencia de actividad para ampliación de actividad de hostelería para bar con cocina, en la bolera de Soto de la Marina, sita en la Avda. Marqués de Valdecilla, 62 A.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, en relación con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre a información pública, por término de veinte días hábiles, para que quien se considere afectado de algún modo por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones que estime pertinente.

Santa Cruz de Bezana, 14 de enero de 2019.

El alcalde,  
Joaquín Gómez Gómez.

2019/382

CVE-2019-382