

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2019-954** Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre las Comunidades Autónomas de Cantabria y el Principado de Asturias relativo a la prestación de asistencia sanitaria y para la mejora de la accesibilidad a servicios del Sistema Nacional de Salud por parte de pacientes residentes en municipios territorialmente limítrofes. Pág. 3596
- Ayuntamiento de Comillas**
- CVE-2019-941** Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico. Pág. 3600

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**
- CVE-2019-925** Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Hermandad de Campoo de Suso. Pág. 3654
- CVE-2019-926** Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituta de San Miguel de Aguayo. Pág. 3655

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2019-919** Resolución de 1 de febrero de 2019, por la que se convocan para el año 2019 las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 3656

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Servicio Cántabro de Salud**
- CVE-2019-936** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 23, de 1 de febrero de 2019, de relación de contratos menores adjudicados durante el cuarto trimestre de 2018 por el Hospital Comarcal de Sierrallana. Pág. 3684
- Concejo Abierto de Arroyo**
- CVE-2019-965** Aprobación y exposición pública del pliego de condiciones económico-administrativas para la adjudicación por procedimiento abierto de la explotación del albergue propiedad de la Junta Vecinal. Pág. 3685
- Concejo Abierto de Las Quintanillas**
- CVE-2019-960** Anuncio de licitación para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del Monte de Utilidad Pública 248 La Tabla. Pág. 3687

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2019-986	Ayuntamiento de Santillana del Mar Aprobación del Plan Económico-Financiero para el bienio 2019-2020.	Pág. 3688
CVE-2019-1004	Ayuntamiento de Tudanca Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3689
CVE-2019-951	Concejo Abierto de Matarrepudio Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3690
CVE-2019-955	Concejo Abierto de Mazandrero Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 3691
CVE-2019-942	Concejo Abierto de Salcedo Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 3692

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2019-982	Ayuntamiento de Villacarriedo Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Suministro de Agua a Domicilio, Recogida de Basuras, Alcantarillado, Mantenimiento de Contador, Mantenimiento de Acometida y Canon de Saneamiento del segundo semestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 3693
---------------------	---	-----------

4.4.OTROS

CVE-2019-939	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal número 311 reguladora de la Tasa por Utilización Privativa del Dominio Público Municipal para Venta Ambulante, Puestos, Casetas de Venta, Espectáculos y Atracciones. Expediente 174/2019.	Pág. 3694
---------------------	---	-----------

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CVE-2019-940	Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Información pública y convocatoria al levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de construcción denominado Conexión del Plan Pas a la red de abastecimiento de agua de Miengo.	Pág. 3695
---------------------	---	-----------

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2019-975	Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio Resolución por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas durante el cuarto trimestre de 2018.	Pág. 3697
CVE-2019-923	Ayuntamiento de Camargo Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la convocatoria ejercicio 2019 subvenciones con destino a facilitar el acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales.	Pág. 3719

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2019-750** **Ayuntamiento de Cabuérniga**
Información pública de solicitud de autorización para legalización de instalaciones ganaderas en finca ubicada en Sopeña. Pág. 3720
- CVE-2019-616** **Ayuntamiento de Entrambasaguas**
Información pública del expediente para la legalización de vivienda en barrio La Tejera, 9, polígono 14, parcela 41. Pág. 3721
- CVE-2019-67** **Ayuntamiento de Reocín**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 200, de 11 de octubre de 2018, de Información pública de solicitud de autorización para la construcción de un establo para ganado vacuno y un silo de forraje, en parcela 267, polígono 16, de Quijas. Pág. 3722
- CVE-2019-735** **Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave para explotación ganadera en parcela 45, polígono 1, en Boria. Expediente AYT/669/2018. Pág. 3723
- CVE-2019-973** **Ayuntamiento de Santander**
Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación delimitada en el Área de Reparto número 5 en calle La Llanilla, 67. Pág. 3724
- CVE-2019-881** **Ayuntamiento de Valdágua**
Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada en el ámbito del Parque Natural de Oyambre, en el barrio de Cara, de El Tejo. Expediente 11/2019. Pág. 3725

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2019-976** **Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**
Información pública de solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica de la subestación Puerto 55/12 kV, nueva posición línea Coated 55 kV, término municipal de Santander. Expediente AT-117-18. Pág. 3726
- CVE-2019-1002**
Resolución de otorgamiento del permiso de investigación denominado SALIA, número 16664. Pág. 3728

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- CVE-2019-928** **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 20, de 29 de enero de 2019, de Resolución disponiendo la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Álvarez Maderas y Envases S.L., para el periodo 2018-2021. Pág. 3729
- CVE-2019-929**
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el Sector del Comercio de Detallistas de Alimentación de Cantabria, para el periodo 2018-2022. Pág. 3730
- CVE-2019-930**
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, para el periodo 2018-2021. Pág. 3755
- CVE-2019-931**
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Nugasa Norte, SA, para el periodo 2018-2022. Pág. 3785

CVE-2019-932	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector del Comercio del Mueble y de la Madera de Cantabria, por el que se aprueban las Tablas Salariales para el año 2019.	Pág. 3812
CVE-2019-933	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector de Aserradores y Almacenistas de Madera de Cantabria, por el que se aprueban las Tablas Salariales y Calendario Laboral para el año 2019.	Pág. 3815
CVE-2019-934	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector de la Industria de Segunda Transformación de la Madera de Cantabria, por el que se aprueban las Tablas Salariales y Calendario laboral para el año 2019.	Pág. 3819
CVE-2019-935	Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa FCC Servicios Medioambientales, Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, por el que se aprueban las Tablas Salariales para el año 2019.	Pág. 3823
7.4.PARTICULARES		
	Particulares	
CVE-2019-956	Información pública del extravío del título de Grado Medio en Gestión Administrativa.	Pág. 3826
7.5.VARIOS		
	Consejería de Educación, Cultura y Deporte	
CVE-2019-943	Orden ECD/9/2019, de 1 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria de una colección de materiales de carácter etnográfico relativos al oficio de carpintero con destino al Museo Etnográfico de Cantabria ofrecido por don José Manuel Iglesias Gil.	Pág. 3827
CVE-2019-944	Orden ECD/10/2019, de 1 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria de un catalejo, un galeón a escala y diversa documentación relacionada con la navegación marítima, con destino al Museo Marítimo del Cantábrico, ofrecidos por don Gabriel Herrán Fernández.	Pág. 3828
CVE-2019-945	Orden ECD/11/2019, de 1 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria de 193 objetos (fotografías, documentos, litografías, dibujos, óleos y cerámicas) relacionados con la obra del pintor don Eduardo López Pisano con destino a la Casa de Cultura Hermilio Alcalde del Río de Torrelavega ofrecidos por don Eric Licoys.	Pág. 3829
	Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio	
CVE-2019-1019	Resolución de 31 de enero de 2019, por la que se establecen las bases y se realiza la convocatoria de las pruebas de constatación de la competencia profesional para el ejercicio de las actividades de transportista y auxiliares y complementarias del transporte.	Pág. 3830
	Consejería de Sanidad	
CVE-2019-992	Resolución por la que se somete a información pública el proyecto de Decreto por el que se regula la publicidad sanitaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.	Pág. 3835
	Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso	
CVE-2019-961	Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.	Pág. 3836
	Ayuntamiento de Laredo	
CVE-2019-968	Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de la Concesión de Ayudas Económicas para la Realización de Obras de Rehabilitación de Cubiertas, Fachadas, Portales y Estructura en la Puebla Vieja de Laredo.	Pág. 3837

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CVE-2019-1018 **Ayuntamiento de Santander**
Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para organización y celebración de apuestas deportivas, loterías y otros juegos con bar, en la calle Los Ciruelos, 29 - bajo. Expediente 431/18. Pág. 3838

CVE-2019-924 **Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**
Corrección de errores materiales al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 8, de 11 de enero de 2019, de aprobación de los calendarios anuales del servicio de guardia para el año 2019 de los Juzgados de Instrucción de Santander, Torrelavega, Castro Urdiales, Laredo, Santoña y Medio Cudeyo. Pág. 3839

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2019-952 **Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander**
Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 11/2019. Pág. 3840

CVE-2019-927 **Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander**
Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 97/2018. Pág. 3842

CVE-2019-946 **Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander**
Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 91/2018. Pág. 3843

CVE-2019-947 Notificación de resolución en procedimiento de despidos/ceses en general 382/2018. Pág. 3844

CVE-2019-948 Notificación de resolución en procedimiento ordinario 352/2018. Pág. 3845

CVE-2019-949 Notificación de resolución en procedimiento ordinario 125/2018. Pág. 3846

CVE-2019-950 Notificación de resolución en procedimiento de Seguridad Social 127/2018. Pág. 3847

CVE-2019-958 **Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander**
Notificación de sentencia 407/2018 en procedimiento ordinario 752/2017. Pág. 3849

CVE-2019-959 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 422/2018. Pág. 3850

CVE-2019-978 **Juzgado de lo Social Nº 8 de Bilbao**
Notificación de auto y decreto en procedimiento de despidos 877/2018. Pág. 3851

CVE-2019-980 Notificación de decreto en procedimiento de recargo por seguridad y medidas de higiene en el trabajo 876/2018. Pág. 3852

CVE-2019-791 **Juzgado de Primera Instancia Nº 2 de Santander**
Notificación de sentencia 307/2018 en procedimiento ordinario 361/2017. Pág. 3853

CVE-2019-967 **Juzgado de Primera Instancia Nº 9 de Santander**
Notificación de auto en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 822/2017. Pág. 3855

CVE-2019-953 **Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander**
Notificación de sentencia 12/2019 en juicio sobre delitos leves 1803/2018. Pág. 3856

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2019-954 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de colaboración entre las Comunidades Autónomas de Cantabria y el Principado de Asturias relativo a la prestación de asistencia sanitaria y para la mejora de la accesibilidad a servicios del Sistema Nacional de Salud por parte de pacientes residentes en municipios territorialmente limítrofes.*

Con fecha 17 de enero de 2019 se ha firmado el "Convenio de colaboración entre las Comunidades Autónomas de Cantabria y del Principado de Asturias relativo a la prestación de asistencia sanitaria y para la mejora de la accesibilidad a servicios del Sistema Nacional de Salud por parte de pacientes residentes en municipios territorialmente limítrofes". Para general conocimiento, se dispone la publicación del citado Convenio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 31 de enero de 2019.

La secretaria general,
María Cruz Reguera Andrés.

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS DE CANTABRIA Y EL PRINCIPADO DE ASTURIAS RELATIVO A LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA Y PARA LA MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD A SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD POR PARTE DE PACIENTES RESIDENTES EN MUNICIPIOS TERRITORIALMENTE LIMÍTROFES

En Santander/Oviedo, a 17 de enero de 2019.

REUNIDOS

De una parte, don Miguel Ángel Revilla Roiz, presidente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, nombrado por Real Decreto 627/2015, de 6 de julio, actuando en representación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 b) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Y de la otra, don Javier Fernández Fernández, presidente del Principado de Asturias, nombrado por Real Decreto 704/2015, de 22 de julio, actuando en representación de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 b) de la Ley del Principado de Asturias 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno.

CVE-2019-954

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

MANIFIESTAN

Que las Administraciones Públicas se rigen en sus relaciones por los principios de colaboración y cooperación, inspirando su actuación los criterios de eficiencia y servicio, y debiendo prestarse en consecuencia, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, así como en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Que las Comunidades Autónomas de Cantabria y del Principado de Asturias creen necesario impulsar su colaboración y cooperación en materia sanitaria en aquellas zonas geográficas limítrofes que requieran que las actuaciones sanitarias se lleven a cabo de forma coordinada y eficiente, movilizando los recursos de ambas, con independencia de la comunidad autónoma donde se origine la necesidad de actuar.

Mediante el presente Convenio de colaboración se pretende salvar aquellos obstáculos que puedan dificultar la atención sanitaria en zonas limítrofes de ambas Comunidades Autónomas, mejorando la coordinación de los recursos sanitarios, y garantizando a los ciudadanos una asistencia en términos de excelencia con independencia del lugar de residencia, todo ello, con el fin último de abordar la consecución de la mejora del servicio sanitario desde la absoluta vigencia de los principios de solidaridad, universalidad y equidad que inspiran el Sistema Nacional de Salud.

Por todo lo expuesto, las partes, reconociéndose capacidad para obligarse, suscriben el presente convenio con sujeción a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

El presente convenio tiene por objeto coordinar la atención y la asistencia sanitaria, mediante la mejora de la accesibilidad a los recursos asistenciales en las zonas limítrofes de las Comunidades Autónomas de Cantabria y del Principado de Asturias que se determinan en la siguiente cláusula.

SEGUNDA.- Ámbito de colaboración.

La colaboración sanitaria tendrá como ámbito de colaboración la Atención Primaria y la Atención Especializada, tanto del Servicio Cántabro de Salud (en lo sucesivo, SCS) como del Servicio de Salud del Principado de Asturias (en adelante, SESPA).

La coordinación asistencial, con la intensidad y cobertura que se prevé en las estipulaciones del presente convenio, se extenderá al siguiente ámbito territorial:

- El municipio de Tresviso (Cantabria).
- Los concejos de Ribadedeva, Cabrales, Peñamellera Alta y Peñamellera Baja (Asturias).

TERCERA.- Acceso a los servicios sanitarios cuya competencia corresponde al SESPA.

La población domiciliada en el municipio de Tresviso (Cantabria), podrá solicitar su adscripción para el acceso a servicios de atención primaria, a la Zona Especial de Salud 6.2 perteneciente al área Sanitaria VI del Mapa Sanitario de Asturias, que comprende los concejos de Cabrales, Peñamellera Alta y Peñamellera Baja (Asturias).

Para garantizar la continuidad en los procesos asistenciales, se habilitará el acceso a los sistemas de información de historia clínica de Cantabria en los Consultorios y Centros sanitarios de Cabrales, Peñamellera Alta y Peñamellera Baja (Asturias).

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CUARTA.- Acceso a los servicios sanitarios cuya competencia corresponde al SCS.

La población domiciliada en los concejos de Ribadedeva, Peñamellera Alta y Peñamellera Baja (Asturias) podrá solicitar su adscripción, para el acceso a servicios de Atención Especializada Ambulatoria, al Hospital Comarcal Sierrallana de Torrelavega.

Para garantizar la continuidad en los procesos asistenciales, se habilitará el acceso a los sistemas de información de historia clínica de Asturias en el Hospital Comarcal Sierrallana de Torrelavega.

QUINTA.- Acceso coordinado a Centros, Servicios y Unidades de Referencia (CSUR).

Los Servicios de Salud interesados en el presente convenio establecerán los mecanismos de coordinación que sean precisos para garantizar la tramitación coordinada de solicitudes dirigidas a Centros, Servicios y Unidades de Referencia (CSUR) que correspondan al Hospital Universitario Central de Asturias y al Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

SEXTA.- Acceso a procedimiento quirúrgico de reconstrucción mamaria.

Los Servicios de Salud interesados en el presente convenio establecerán los mecanismos de colaboración que sean precisos para el acceso de pacientes con procesos oncológicos mamarios y procedentes del SCS, a la Cirugía de Reconstrucción Mamaria en el Hospital Universitario Central de Asturias.

El número de casos estimados es, al menos, de 25 pacientes al año.

SÉPTIMA.- Acceso a procedimiento quirúrgico de Cirugía Bariátrica.

Los Servicios de Salud interesados en el presente convenio establecerán los mecanismos de colaboración que sean precisos para el acceso de pacientes, procedentes del SESPA, a la Cirugía Bariátrica en el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

El número de casos estimados es, al menos, de 25 pacientes al año.

OCTAVA.- Las actuaciones que se deriven del presente convenio han de entenderse desarrolladas con respeto al carácter confidencial de los datos referentes a la salud de las personas en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y demás normativa de aplicación.

NOVENA.- Declaración de ausencia de vínculo de personal

Este convenio no conlleva relación laboral alguna o vinculación de cualquier otra naturaleza del personal del SCS con el SESPA, de una parte, y del personal del SESPA con el SCS, de otra.

DÉCIMA.- Mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del Convenio.

Las partes firmantes del presente convenio establecerán un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del mismo, así como de los compromisos adquiridos por los propios firmantes, siendo designado, al menos, un responsable del efectivo y adecuado funcionamiento de dicho mecanismo. Este mecanismo, con la forma y composición de una comisión o grupo paritario, resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de este convenio.

UNDÉCIMA.- Coste sanitario.

El SCS asumirá el coste de la atención sanitaria realizada a la población de los concejos de Ribadedeva, Peñamellera Alta y Peñamellera Baja (Asturias), así como el coste de la Cirugía Bariátrica a la que se sometan los pacientes derivados del SESPA en el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

CVE-2019-954

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

El SESPA asumirá el coste de la asistencia sanitaria de la población de Tresviso (Cantabria), así como el coste de la Cirugía de Reconstrucción Mamaria a la que se sometan los pacientes derivados del SCS en el Hospital Universitario Central de Asturias.

Igualmente, el SCS y el SESPA asumirán los costes derivados del transporte sanitario que resulte preciso en cada caso, así como los costes derivados de la asistencia sanitaria en los respectivos Centros, Servicios y Unidades de Referencia (CSUR).

Durante el primer trimestre de cada año de vigencia del convenio, en el seno del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del mismo que se determine, se realizará una valoración del coste de tales actuaciones sanitarias, y, en su caso, se aprobará la realización de compensaciones económicas en el plazo de 60 días a favor de la Comunidad Autónoma que haya realizado mayor esfuerzo económico.

DUODÉCIMA.- Vigencia del Convenio.

El presente convenio tendrá una duración de un año, entrando en vigor en los términos previstos en el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Cantabria y el artículo 21 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias. No obstante lo anterior, en cualquier momento previo a la finalización del plazo previsto, el presente convenio podrá ser prorrogado, mediante acuerdo expreso de las partes, por iguales períodos de un año y por un período de hasta cuatro años adicionales.

DECIMOTERCERA.- Causas de resolución del Convenio.

Además de la extinción del presente convenio por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto, constituyen causa de resolución del mismo las siguientes circunstancias:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un mes con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en las leyes.

DECIMOCUARTA.- Fuero jurisdiccional.

El presente convenio de colaboración tiene naturaleza jurídico-administrativa, por lo que las cuestiones litigiosas que puedan derivarse de la aplicación del mismo serán resueltas por la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Y, en prueba de su conformidad, ambas partes suscriben el presente convenio en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Comunidad Autónoma de Cantabria: El Presidente, Miguel Ángel Revilla Roiz.

Por el Principado de Asturias: El Presidente, Javier Fernández Fernández.

2019/954

CVE-2019-954

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2019-941 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico.*

El Pleno del Ayuntamiento de Comillas en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2018 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico del Ayuntamiento de Comillas.

Se expuso al público mediante edicto publicado en el BOC nº 218, de 8 de noviembre de 2018, y tablón de edictos de la Corporación.

No habiéndose presentado alegaciones en el período legal de información pública, el citado acuerdo provisional ha sido elevado a definitivo.

El texto íntegro de la modificación se hace público como anexo a este edicto, en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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.

Contra dicho acuerdo definitivo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Comillas, 1 de febrero de 2019.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

PREÁMBULO

El impacto de las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico en la Administración, obliga a adaptar a las mismas las Ordenanzas y Reglamentos locales en materia de Administración Electrónica, definida como «el uso de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas.» (Comisión Europea).

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de “derechos de las personas”, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración, cauce que obligatoriamente deberá ser el electrónico para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas. La simplificación administrativa, otro de los principios inspiradores de la reforma legal, se plasma fundamentalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier Administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la Administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la Ley.

Desde el punto de vista de la Administración, ante todo debe implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos. A nivel interno, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico: el Registro es electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel; el expediente, que se impulsará de oficio y por medios electrónicos, es un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente; el archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen. Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, la clave es la firma electrónica, debiendo estar todos los empleados públicos que tengan alguna responsabilidad en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información. Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de la CORA (Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas – Acuerdo del Consejo de Ministros de 25 de octubre de 2012), especialmente la de Transparencia. Y también por su conexión con el procedimiento electrónico-, justifican la necesidad de la aprobación de la presente Ordenanza.

En cuanto a su estructura, la Ordenanza se organiza en nueve Títulos, además de las disposiciones adicionales, transitorias y finales.

El Título I aborda una serie de disposiciones generales en las que se regula tanto el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, como se desarrollan en el ámbito local una serie de principios que han de informar y coadyuvar a la adecuada

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

implantación en el ámbito local del procedimiento administrativo electrónico. Finalmente, se regulan una serie de derechos y deberes de la ciudadanía.

El Título II "El procedimiento administrativo electrónico" tiene por objeto incorporar las claves en la tramitación del procedimiento partiendo de la simplificación administrativa, en sus diferentes vertientes, como eje sobre el que ha de girar el funcionamiento de la Administración pública. Especial incidencia adquieren en el mismo, los aspectos regulatorios de la notificación electrónica, como una de las mayores garantías del procedimiento para los ciudadanos y el archivo electrónico, como uno de los principales retos a los que se enfrentan las Entidades Locales en la implantación de la administración electrónica, carentes de una regulación propia en esta materia, por lo que la ordenación incluida en este Título pretende dar respuesta a esta carencia, ofreciendo solución a las singularidades propias de la Administración local.

El Título III tiene por objeto regular la sede electrónica en el ámbito local, desarrollando el procedimiento de creación de las mismas, sus características y contenido mínimo, así como cuestiones relativas a la seguridad y responsabilidad de la sede.

Por su parte, el Título IV regula la identificación y firma electrónica, tanto de los ciudadanos y empresas usuarios externos de los servicios electrónicos, como de los empleados públicos, así como otros certificados de la actualización administrativa automatizada. Desde el punto de vista técnico se trata del Título quizá más complejo de la norma, debiendo adaptarse en todo caso a tanto a las leyes de régimen jurídico y procedimiento, como al IDAS europeo (Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 sobre Identificación Electrónica y los Servicios de Confianza para las Transacciones Electrónicas en el Mercado Interior). En primer lugar, el Ayuntamiento debe hacer efectiva la obligación legal de que "la relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos". Además, "cada Administración pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos", por lo que en este punto la Ordenanza se adhiere a lo que establezca el anexo de perfiles de certificados de la política de firma de la AGE (Administración General del Estado), en cuanto a la expedición de sus propios certificados de sello. Se mantiene, en todo caso, la necesidad de regular la publicidad de la relación de sellos, en especial para decir que se publiquen en la sede electrónica, de acuerdo con lo recogido en el Título correspondiente. Por otro lado, razones de operatividad nos llevan a regular que todo punto de acceso electrónico contendrá una sede electrónica. En este caso, dado que la sede debe disponer de un certificado cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente (ex. artículo 38.6 de la Ley 40/2015), resulta aceptable que esta información no deba ser autenticada de nuevo. En todo caso, la Administración tiene aquí una oportunidad de habilitar la firma electrónica manuscrita en tableta, también prevista para el ciudadano, y que sería necesaria para la firma de actas en inspecciones en movilidad, por ejemplo, así como otros sistemas de firma electrónica.

En cuanto a la firma de los interesados, se establece que los diferentes sistemas de identificación electrónica que se admitan deberán encontrarse alineados con lo establecido, para cada sistema de información, por el Esquema Nacional de Seguridad. Además, el auge de la figura del representante, invita a admitir de forma expresa sólo los certificados de persona física representante de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica. Por lo que se refiere a los "sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan", se admite, previa la correspondiente adhesión, el uso de los sistemas de identificación incorporados a Cl@ve, que serían Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN y Cl@ve Firma (el certificado DNI-

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

e con clave centralizada expedido por la Dirección General de la Policía); y también, previo el correspondiente procedimiento, cualquier otro sistema de identificación, público o privado, que garantice el cumplimiento del ENS (Esquema Nacional de Seguridad) y del IDAS, en función del nivel de seguridad.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, se indica que la corporación admite todos los sistemas de identificación aceptados por la Administración General del Estado, si bien los mismos podrán emplearse en los trámites para los cuales resulten apropiados en atención a su nivel de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el ENS y, por remisión, por el Reglamento e IDAS. Por este motivo:

- a) El uso del sello electrónico implicará que la actuación se atribuye directamente a la persona jurídica, sin que exista representante.
- b) El uso del sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.
- c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

Por lo que respecta a otros sistemas de identificación y firma, no hemos querido perder la oportunidad de prever (e incorporar opcionalmente por cada corporación) el uso de la firma electrónica manuscrita capturada en tablet, que sería de uso en operaciones presenciales (OAC – Oficina de Atención al Ciudadano). No se trata de un sistema de firma electrónica avanzada, pero es igualmente útil de acuerdo con los principios de eficacia y servicio.

La conexión entre la transparencia y la administración electrónica constituye una relación básica para garantizar la efectiva consecución de los objetivos de implantación de la transparencia como una herramienta de mejora de la calidad democrática de las instituciones. Por ello el Título V se dedica a regular la interacción entre ambas nociones a través del carácter instrumental de la administración electrónica, en la doble dimensión de la transparencia, publicidad activa y derecho de acceso a la información, sin olvidar el siguiente paso en la generación de valor público a través de la reutilización de la información y el valor como herramienta de difusión del tablón de edictos y anuncios, ahora ya en su dimensión electrónica.

En todo caso, la regulación recogida en este Título debe entenderse como complementaria a la regulación que, en su caso, pudiera aprobarse sobre Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información, partiendo de la base de la interrelación entre la transparencia y la administración electrónica. El Título VI nace con la motivación de crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico General de la Entidad Local y sus organismos vinculados o dependientes, así como el papel que juegan las oficinas de asistencia en materia de registros en su servicio y ayuda a la ciudadanía. Adicionalmente se regulará el cómputo de plazos en el registro y la aportación de documentos por parte de la ciudadanía al procedimiento administrativo bajo una perspectiva clara de eliminación de burocracia y reducción de cargas administrativas a la sociedad.

Incorpora la Ordenanza un Título VII dedicado a la licitación electrónica. En este apartado destaca la obligatoriedad de la tramitación electrónica de dichos procedimientos – bien porque se refieren, casi siempre a personas jurídicas, bien porque se trata de procedimientos administrativos, al fin y al cabo-, y, en su caso, la de utilización de una plataforma de licitación que promueva los principios de concurrencia y transparencia en los contratos de precio superior a 6.000 € (IVA excluido), si se tratare de obras, y 3.000 € (IVA excluido), si se tratare de otros contratos. A nivel procedimental, destaca asimismo la generalización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) y el impulso de la subasta electrónica, y a nivel organizativo, el

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

de las Oficinas de Contratación y de las Centrales de Compras.

El Título VIII, sobre organización y habilitación competencial, trata de dar respuesta a una serie de cuestiones organizativas muy prácticas derivadas de la implantación de la presente Ordenanza en particular, y de la administración electrónica en general. Destaca la potestad de Alcaldía para dictar normas de soft law, derivadas de las Normas Técnicas de Interoperabilidad, como son las Políticas de firma y de gestión documental, o el Documento de seguridad.

Por último, el Título IX, sobre comunicaciones, trata de mejorar el funcionamiento interno de la entidad, especialmente por lo que a los corporativos se refiere, generalizando el uso de los medios electrónicos dentro de un más que conveniente Plan de Comunicación.

Cierran la Ordenanza las disposiciones adicionales, transitorias y finales, en las que destaca el establecimiento del sistema de grabación y firma de la grabación para la generación de documentos audiovisuales, a modo y en calidad de acta -Acta audiovisual-.

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Comillas y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

4. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la auto organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

1. Esta Ordenanza será de aplicación a las siguientes entidades que, de aquí en adelante, serán denominadas conjuntamente como Entidad Local:

a) Los órganos administrativos integrantes del Ayuntamiento de Comillas.
b) Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este.

c) Las sociedades mercantiles y otras entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de aquél, cuando ejerzan potestades administrativas y en aquellos contenidos de esta Ordenanza que específicamente se refieran a las mismas.

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

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3. Capacidad de obrar ante la Administración.

Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Comillas y, concretamente a las siguientes:

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

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

3. El Ayuntamiento garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos del Ayuntamiento y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.
- c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

Artículo 5. Principios generales.

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

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

Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica.

1. Principio de servicio a la ciudadanía. Que obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía..
2. Principio de simplificación administrativa. Cuyo objetivo es alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.
3. Principio de impulso de medios electrónicos. Que obliga a impulsar decididamente el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.
4. Principio de neutralidad tecnológica. Que garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. Y de forma particular, la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica.
5. Principio de interoperabilidad. Que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velarán, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones. De acuerdo con lo previsto en el artículo. 93 de la presente Ordenanza, la Alcaldía aprobará cuantas Normas Técnicas de Interoperabilidad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, siempre de acuerdo con el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.
6. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Que garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos. Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y las ciudadanas contenidos en la información que usen en común los diferentes órganos y departamentos de la Entidad Local. De acuerdo con lo previsto en el artículo 93 de la presente Ordenanza, la Alcaldía aprobará un Documento de política de seguridad de la información, así como cuantas Normas Técnicas de seguridad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, de acuerdo con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

7. Principio de transparencia. Que obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en la presente Ordenanza.
8. Principios de eficacia, eficiencia y economía. Estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, en particular, se realizará según los siguientes criterios:
 - El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.
 - Los colectivos de población a los que se dirige.
 - Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio. -La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal y con sus sistemas de información. -El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido. -La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
9. Principio de cooperación. Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.
10. Principio de participación. Que obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias, así como el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 7. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

1. Principio de accesibilidad y usabilidad.
2. Que garantiza: -El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.
 - El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.
 - La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- La puesta a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.
 - 3. Principio de exactitud de la información que publique la Entidad Local. Que garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido idéntico, veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
 - 4. Principio de actualización. Que garantiza la actualización la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.
 - 5. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal. Que obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquiera trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.
 - 6. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Que garantiza:
 - El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.
 - La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 8. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

1. Principio de legalidad.

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

2. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

Que impide que el uso de los medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Entidad Local.

3. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.

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

4. Principio de intermodalidad de medios.

Conforme al cual y en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de despliegue, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine la Entidad Local.

5. Principio de proporcionalidad.

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

Artículo 9. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

1. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas.

Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas a fin de desarrollar las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular, y entre otros los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones, siempre de manera interoperable.

Además, para dar cumplimiento a este principio, la Entidad Local: -Pondrá a disposición de la comunidad, y en particular de las Entidades Locales y del resto de las Administraciones públicas, sus aplicaciones de administración electrónica. - Publicará los acuerdos y los convenios que haya firmado con otras Administraciones públicas.

2. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

Que implica el deber de facilitar el acceso de las restantes Administraciones públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Entidad Local y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

Artículo 10. Derechos de la ciudadanía.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

Artículo 11. Deberes de la ciudadanía.

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

- a) Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.
- b) Deber de facilitar al Ayuntamiento, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- c) Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.
- d) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

TÍTULO II. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO I. LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 12. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.

1. En aplicación del principio de eficiencia de una buena regulación, el Ayuntamiento de Comillas realizará un proceso de innovación sobre su actividad administrativa con el objetivo de generar valor público y que contendrá los siguientes vectores: análisis de valor, generación de ideas, rediseño, optimización, simplificación, apertura y eliminación de cargas administrativas. Este proceso se realizará con carácter previo a la utilización e incorporación de aplicaciones y sistemas de información a la actividad administrativa de la Entidad Local.

2. El proceso de innovación mencionado se realizará sobre los siguientes ámbitos administrativos y de organización:

- En el ámbito procedimental
- En el ámbito reglamentario
- En el ámbito organizativo

Artículo 13. De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental.

1. El Ayuntamiento de Comillas reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.

Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por la propia Entidad Local.

Cualquier documento que hayan sido elaborado y/o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía:

- Reducirá la frecuencia en las obligaciones de solicitud e iniciación de procedimientos administrativos.
- Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas
- Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

2. El Ayuntamiento revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga. En cualquier caso, los interesados podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por la Entidad Local a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.

3. El Ayuntamiento analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su sede electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Artículo 14. De la innovación, apertura y participación en el ámbito reglamentario.

1. El Ayuntamiento de Comillas aplicará los siguientes principios del Gobierno Abierto al ámbito de la publicidad, elaboración y rendición de cuentas de las ordenanzas y reglamentos que mantenga vigentes en el ejercicio de sus potestades y actividad:

- . Transparencia en las normas y reglamentos vigentes y futuras.
- . Participación y colaboración de la ciudadanía en la elaboración y mejora de ordenanzas y reglamentos.
- . Rendición de cuentas de los resultados e impactos de las ordenanzas y reglamentos vigentes.

2. El Ayuntamiento dará transparencia activa y publicará en su Portal de Transparencia bajo la categoría de Normativa la siguiente información:

- La normativa aplicable incluyendo el conjunto de ordenanzas y reglamentos en vigor en el ámbito de la Entidad Local.
- Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda.
- Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación
- El Plan Normativo Anual aprobado que contendrá las iniciativas reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente dando así una visibilidad a futuro de la seguridad jurídica local.

3. El Ayuntamiento fomentará la colaboración de la ciudadanía en la mejora de las iniciativas regulatorias existentes creando canales de colaboración que permitan recoger su voz respecto a qué aspectos son mejorables o no funcionan del conjunto de ordenanzas y reglamentos vigentes en cada momento.

4. El Ayuntamiento publicará en su Portal de Transparencia en la categoría de "Calidad de los Servicios Públicos" los indicadores de evaluación correspondientes a los objetivos primarios de las ordenanzas y reglamentos aprobados

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

comprometiéndose a la mejora y simplificación de sus iniciativas reglamentarias e incluso a la derogación de aquellas cuya evaluación de cumplimiento de objetivos no sea positiva en aras de un modelo vigente y sostenible de normas con la menor carga administrativa hacia la sociedad.

Artículo 15. De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo.

El Ayuntamiento de Comillas aplicará los principios de innovación y simplificación en el ámbito organizativo que coadyuvan a la eficiencia y orientación a la ciudadanía, dando preferencia a criterios e innovaciones como:

- Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.
- La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.
- Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.
- La eliminación de registros auxiliares o departamentales sustituyéndolos por la trazabilidad que proporcionan las aplicaciones y sistemas de información de la gestión administrativa.
- El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o a la Entidad Local en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública y para eliminar el resto de unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

Artículo 16. De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. El Ayuntamiento de Comillas podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente sede electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

- a) no participen en su instrucción más de dos unidades administrativas o
- b) tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria siempre y cuando queden suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición del interesado en el supuesto de haber solicitado éste la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando el Ayuntamiento acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, deberá seguirse la tramitación ordinaria.

4. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
- c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
- e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.
- f) Resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquél trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de cinco días hábiles, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

CAPÍTULO II. LA NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 17. Órgano competente para la notificación.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición.

2. Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

Artículo 18. Plazo para la notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

2. Los interesados que estén sujetos, con carácter obligatorio o voluntario, al sistema de notificación electrónica podrán señalar un máximo de 30 días en cada año natural durante los cuales la Entidad Local no podrá poner notificaciones a su disposición en el citado sistema de notificación electrónica, excepto cuando la Entidad Local acredite de forma motivada que ello resulte incompatible con la inmediatez o celeridad que requiera una actuación administrativa concreta para asegurar su eficacia.

3. El retraso en la notificación derivado de la designación realizada por el interesado según lo dispuesto en el apartado anterior se considerará dilación no imputable a la Administración, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

Artículo 19. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. El Ayuntamiento de Comillas deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

Artículo 20. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. El Ayuntamiento de Comillas determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes. 3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 21. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1. La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.
- b) Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.
- c) Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Artículo 22. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. El Ayuntamiento de Comillas deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia del interesado o de su representante en las dependencias de la Entidad Local o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general de la Entidad Local.

3. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

4. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

5. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 23. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando el Ayuntamiento de Comillas reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al tablón físico o electrónico accesible en las dependencias de la Entidad Local.

CAPÍTULO III. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 24. Archivo electrónico de documentos.

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

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. En todo caso, el Ayuntamiento de Comillas podrá disponer el archivo de los documentos electrónicos que precise y considere adecuado para su mejor constancia y gestión, de acuerdo con lo que disponga el Documento de política de gestión documental y archivo electrónico referido en el art. 96 de la presente Ordenanza.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Artículo 25. Formatos y soportes para la conservación.

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

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

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

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

Artículo 26. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

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

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

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos.

Artículo 27. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

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

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

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

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 28. Acceso a los archivos electrónicos.

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

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

TÍTULO III. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 29. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es la dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a esta Entidad Local o, en su caso, a un ente dependiente de la misma.

La sede electrónica será única para todos los órganos de este Ayuntamiento, pudiendo incluir en la misma, a sus entidades y organismos públicos, así como las sociedades locales de capital íntegramente público y las mixtas de él dependientes.

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

Artículo 30. Creación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica se creará mediante resolución o acuerdo del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente, con el siguiente contenido mínimo:

- a) Ámbito de aplicación de la sede, que será como mínimo el Ayuntamiento de Comillas, pudiendo incluir, asimismo, a sus entes, organismos y sociedades dependientes.
- b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.
- c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y administración de la sede electrónica y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.
- e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas –o subsedes– de la sede electrónica principal. Las sedes electrónicas derivadas deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo. Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante convenio de colaboración con otras Administraciones públicas, debiéndose publicar en este caso, en el Boletín Oficial correspondiente en atención al ámbito territorial de los firmantes. Los convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación a una sede preexistente.

Artículo 31. Características de las sedes electrónicas.

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas se rige por la fecha y hora oficiales en España.

Artículo 32. Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.

1. Las direcciones electrónicas del Ayuntamiento de Comillas y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

3. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 33. Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la Entidad Local y sus entes dependientes.

l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

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

a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Comillas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

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

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.

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

i) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal) de la Entidad Local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.

k) Servicio de notificaciones electrónicas.

l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la Entidad Local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

ñ) Servicio de apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia electrónica.

o) Registro electrónico de apoderamientos.

p) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.

q) Portal de transparencia de la Entidad Local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- r) Perfil de contratante.
- s) Carta de servicios electrónicos, en su caso.
- t) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.
- u) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

Artículo 34. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS

Artículo 35. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

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

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

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

4. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas, mediante Decreto de Alcaldía, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de

identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

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

Artículo 36. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Entidad Local deba exigir al interesado el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

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

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

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

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

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

Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se registrará por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

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

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

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

4. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 38. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

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

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

- a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.
- b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.
- c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

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

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL

Artículo 39. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada de la Entidad Local.

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

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta Entidad Local deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

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

4. El Ayuntamiento también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos de la Entidad Local, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que la Entidad Local también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación general de la Entidad Local se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Para ser válido, el código seguro de verificación será creado previamente por Decreto de Alcaldía o del órgano en quien delegue, debiendo ofrecer las siguientes garantías mínimas:

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

d) El instrumento de creación del código seguro de verificación deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Se entenderá identificada la Entidad Local respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet u otro punto de acceso, siempre que el mismo tenga la consideración legal de sede electrónica.

La publicación de información fuera de la sede electrónica requerirá la autenticación de la misma por parte de la Entidad Local empleando cualquiera de los sistemas de identificación y firma previstos en este Capítulo.

Artículo 40. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

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

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante Decreto de Alcaldía ,, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

5. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 41. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Entidad Local serán conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. El Ayuntamiento de Comillas fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, el Ayuntamiento podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

TÍTULO V. LA DIFUSIÓN Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I. LA PUBLICIDAD ACTIVA

Artículo 42. Alcance de las obligaciones de publicidad activa.

1. Las obligaciones de publicidad activa del Ayuntamiento de Comillas deberán ejercerse por vía electrónica, preferentemente a través de su sede electrónica, como canal que garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información publicada.

2. En consonancia con la implantación definitiva de la administración electrónica el Ayuntamiento facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico, y con las buenas prácticas reconocidas.

3. El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que, en atención a sus peculiares características, potencie la transparencia, permita una mayor rendición de cuentas y favorezca el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, así como aquella que ofrezca mayor utilidad para el conjunto de la sociedad y para el impulso y desarrollo de la actividad económica.

Artículo 43. Relaciones entre el procedimiento administrativo electrónico y la transparencia.

1. La implantación del procedimiento administrativo electrónico deberá garantizar la generación de información en formato disponible para su publicidad, su accesibilidad y, en particular, su reutilización para la aportación de valor público. A tal fin se elaborará una estrategia de política de gestión documental definida en un Documento que aprobará la Alcaldía, y que garantice la eficiencia del modelo de gestión en todo el ciclo de vida del documento electrónico.

En particular, dicha estrategia deberá:

- a) Establecer los sistemas y mecanismos que garanticen el mayor grado de automatismo en el volcado de información al portal de transparencia, procurando la máxima actualización de la misma.
- b) Evitar la introducción de nuevos trámites y mayor complejidad en la tramitación administrativa como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia.
- c) Indicar en la publicación la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización.
- d) Integrar los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.

2. La aplicación del principio de simplificación procedimental deberá servir para facilitar el acceso a la información relativa a la publicidad activa en los términos anteriormente referidos.

Artículo 44. Calidad y accesibilidad de la información.

1. La información administrativa y de interés general estará disponible en la sede electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales. La publicidad de la información garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

2. La información que se incluya en las sedes electrónicas o en cualquier otro tipo de formato deberá ser veraz, de fácil acceso, no discriminatoria, clara, sencilla y concisa, así como articularse a través de mensajes y lenguajes entendibles por la ciudadanía, utilizando especialmente vídeos, gráficos, fotos, dibujos y cualquier otro medio de composición de la página o del soporte documental que pueda ayudar a comprender mejor a la ciudadanía el alcance de la información proporcionada.

3. Las representaciones gráficas de la publicidad activa serán el medio de publicidad activa preferente en aquellas materias o datos de notable complejidad. Esta preferencia será de aplicación, en particular, en relación con la información de carácter económico-financiero, así como en toda aquella que tenga por objeto el uso de recursos públicos, la priorización de políticas públicas, la satisfacción ciudadana por los servicios públicos o cualquiera otra que pueda mostrarse estadísticamente o a través de porcentajes.

4. El Ayuntamiento de Comillas pondrá a disposición de los ciudadanos y ciudadanas con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, los medios necesarios para acceder a la información de la sede electrónica.

5. Se garantizará un uso no sexista de todo tipo de lenguaje en los documentos y soportes que la Entidad Local produzca directamente o a través de terceras personas o entidades.

Artículo 45. La utilización de canales no electrónicos.

1. La disponibilidad de la información en formato electrónico por parte de la ciudadanía no debe sustituir, en ningún caso, la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de Comillas de forma presencial en sus dependencias o a través de otros canales como el telefónico.

2. Para garantizar el principio de accesibilidad universal, el Ayuntamiento deberá asimismo difundir la información por otros medios, al objeto de que pueda ser conocida por aquel segmento de la población que no tenga acceso a medios electrónicos, y especialmente por aquellos colectivos o personas que no dispongan de recursos, medios o conocimientos para navegar por Internet. A todas estas personas y colectivos, dentro de los recursos tecnológicos y económicos disponibles, les procurará los medios de publicidad activa o les proporcionará las herramientas para que puedan acceder a la misma información y ejercer los mismos derechos que cualquier persona o colectivo.

Artículo 46. Límites a la publicidad activa.

1. Los límites legales al ejercicio del derecho de acceso a la información y la resolución de los conflictos en materia de protección de datos, en los términos establecidos en la normativa vigente, resultarán de aplicación a las obligaciones legales de publicidad activa y demás información que sea objeto de difusión a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento de Comillas.

2. Para garantizar el principio de igualdad y la máxima transparencia en la difusión de la información, el Ayuntamiento aprobará los criterios de ponderación en el procedimiento de resolución de los eventuales conflictos que pudiesen producirse, sin perjuicio del valor informativo de los dictámenes de los órganos de control.

Artículo 47. Apertura de datos.

1. El Ayuntamiento de Comillas fomentará la reutilización de la información pública, conforme a la legislación básica en materia de reutilización de la información del sector público, con el objetivo de que la ciudadanía pueda hacer uso de los datos de libre disposición que obren en poder de aquél.

2. En el marco de desarrollo de la administración electrónica, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para una efectiva apertura de los datos públicos que obren en su poder de forma reutilizable, con pleno respeto a las restricciones de privacidad, seguridad o propiedad. Se entiende por apertura de datos la puesta a disposición de datos en formato digital, accesible vía web, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura clara y explícita que permita su comprensión y reutilización, tanto por la ciudadanía como por agentes computacionales.

Artículo 48. Participación ciudadana en la publicidad activa.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas se habilitará un espacio para que la ciudadanía realice propuestas y sugerencias tanto en torno a la información demandada como en torno a la información puesta a su disposición y a los formatos, programas o lenguajes informáticos empleados.

Este espacio podrá también habilitar la participación en el desarrollo de las aplicaciones informáticas referentes a la apertura y reutilización de datos.

CAPÍTULO II. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 49. Principio general favorable al acceso a la información pública.

Con carácter general, se favorecerá el acceso a la información pública. En el caso de que concurra algún límite al acceso o alguna causa de inadmisión de la solicitud de

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

acceso, se motivará la contestación o resolución, exponiendo cuantos fundamentos justifiquen la desestimación total o parcial o la inadmisión y, en su caso, el plazo durante el que persista la imposibilidad de acceso y publicación.

Artículo 50. Régimen jurídico aplicable.

1. El derecho de acceso a la información pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y por las normas reglamentarias que la desarrollen y tenga carácter básico, en la Ley autonómica de desarrollo si resulta de aplicación a las Entidades Locales y en la presente Ordenanza.

2. No se aplicará este régimen cuando exista una regulación especial del derecho de acceso o cuando el solicitante quiera acceder a los documentos que obran en un procedimiento en curso en el que ostente la condición de interesado. En este caso, el acceso se regirá por la normativa reguladora del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

3. Si se trata de un expediente finalizado, en virtud del principio de acceso permanente, quien tenga su custodia deberá garantizar el acceso directo al expediente, de acuerdo con lo que dispongan las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, previa acreditación de la condición de interesado y sin perjuicio del derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el citado expediente.

Artículo 51. Titularidad del derecho.

1. Son titulares del derecho de acceso a la información pública establecido en el artículo 13,d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes conforme a lo establecido en su artículo 3 tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas.

2. Este derecho se ejercerá sin que sea exigible condición alguna de nacionalidad, vecindad o similar y con independencia de la formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social, ello sin perjuicio de los requisitos que en cada caso establezcan las Leyes.

Artículo 52. Información pública.

1. Se considera información pública, a los efectos de este Capítulo, los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos enumerados en el apartado siguiente, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones, sin importar la fecha en que se haya generado la información.

2. Los sujetos a los que se refiere el apartado anterior son los siguientes:

- a) El Ayuntamiento de Comillas.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de él.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades referidas en las dos letras anteriores sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones y asociaciones vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

Todos ellos están obligados por lo dispuesto en el presente Capítulo.

Artículo 53. Protección de los datos personales.

1. Los sujetos obligados al cumplimiento de lo establecido en este Capítulo promoverán la mayor difusión y acceso posibles a la información pública, sin menoscabo alguno del derecho a la protección de los datos personales.

2. En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, serán de aplicación los límites derivados de la protección de datos de carácter personal regulados en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad solo se llevará a cabo previa disociación.

3. En la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, solo se podrá facilitar información que contenga datos especialmente protegidos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si la información contiene datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, se concederá con carácter general el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos.

5. Si la información no contiene datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso, previa ponderación del interés público en la divulgación de la información y el derecho a la protección de datos de los afectados, aplicando para ello, entre otros, los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y cualquier otro que adopten conjuntamente el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos. Tras esta ponderación, si se pretendiese facilitar información que contuviese datos personales, deberá llevarse a cabo previamente el trámite de alegaciones previsto en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

6. En el supuesto de que se facilite la información de forma disociada, de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 3.

7. Con carácter general en las resoluciones de acceso se informará de forma expresa al solicitante que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

8. Los órganos competentes en el ámbito de esta Ordenanza podrán dirigir consultas a la unidad competente en materia de protección de datos de la Entidad Local sobre la aplicación de lo dispuesto en este artículo.

9. En lo no previsto en el presente artículo será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 54. Otros límites.

1. Serán aplicables en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y aquellos otros que vengan establecidos en la legislación sectorial que resulte de aplicación.

2. La interpretación de estos límites no será extensiva, acorde con los criterios establecidos por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno o el órgano

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

competente equivalente en la Comunidad Autónoma, y favorecerá la mayor difusión y acceso posibles a la información pública local sin menoscabo para dichos límites. En todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma motivada y proporcionada, atendiendo al interés que se salvaguarda con el límite y el interés público en la divulgación.

SECCIÓN 2ª. PROCEDIMIENTO

Subsección 1ª. Competencia para resolver

Artículo 55. Órganos competentes.

1. El Ayuntamiento de Comillas identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública, promovándose la máxima especialización y evitando la dispersión competencial en garantía del principio de eficacia y una mayor protección de este derecho.

En todo caso, corresponderá a los órganos competentes del Ayuntamiento la resolución de las solicitudes de información que esté en posesión de los organismos o entidades enumerados en las letras b) a d) del artículo 52.2 de esta Ordenanza o de los adjudicatarios de algún contrato suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo.

2. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. En tal caso, remitirán la solicitud al órgano que se estimen competente y notificarán tal circunstancia al solicitante.

De igual forma procederán los organismos y entidades a las que se refiere el párrafo segundo del apartado anterior en relación a las solicitudes de información que reciban.

Subsección 2ª. Procedimiento para el acceso sin previa identificación del solicitante

Artículo 56. Tramitación y resolución.

1. Los sujetos obligados por presente Capítulo podrán establecer una vía de acceso a la información pública que no exija la verificación de la identidad del solicitante, a través de la que solo podrá facilitársele aquella información que ya se halle publicada o aquella otra en la que concurren las siguientes circunstancias:

- a) No resulte aplicable algún límite de los enumerados en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- b) No afecte a la protección de datos personales en los términos de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- c) No sea aplicable ninguna causa de inadmisión.

En el supuesto de que fuera aplicable alguno de los límites de los párrafos a) y b), alguna causa de inadmisión o algún régimen jurídico específico de acceso, el órgano competente para resolver las solicitudes deberá denegar el acceso, comunicándolo al solicitante para que, si lo estima oportuno, inicie el procedimiento conforme a lo regulado en el artículo 53 de esta Ordenanza.

2. Para poder garantizar, en su caso, el suministro de la información o la indicación del lugar en que esta se halla publicada, el solicitante deberá facilitar una dirección de correo electrónico.

3. Cuando la información solicitada esté en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos, ejerzan potestades administrativas o sean adjudicatarios de algún contrato del sector público suscrito por los sujetos obligados

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

por este Capítulo, el órgano competente para resolver les requerirá dicha información. En el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de 15 días naturales.

El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas siempre que una Ley lo autorice.

4. La respuesta a la solicitud de información por esta vía deberá emitirse en el plazo de un mes desde la fecha en que haya sido asignada su tramitación al órgano competente para resolver.

Si la información suministrada no publicada previamente, fuera relevante y su divulgación resultase de interés general, se publicará en el Portal de Transparencia, comunicándose al solicitante la localización precisa de la información

5. El régimen de impugnaciones recogido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no será aplicable al acceso que se conceda o deniegue según lo dispuesto en este artículo.

6. La utilización previa de esta vía de acceso, no impedirá la presentación de una solicitud de acceso al amparo de lo dispuesto en los artículos 49 a 53 de esta Ordenanza, en el supuesto de que el solicitante considere insuficiente o inadecuada la respuesta dada por el órgano competente o quiera obtener una resolución administrativa con el contenido y garantías previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Subsección 2ª. Procedimiento para el acceso con previa identificación del solicitante

Artículo 57. Solicitud.

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquellas.

El personal al servicio de las entidades sujetas a la presente Ordenanza estará obligado a asistir e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y el lugar en que pueden presentar sus solicitudes, especialmente a aquellas con alguna discapacidad u otras circunstancias personales que dificulten el acceso a la información.

2. La solicitud de acceso se podrá presentar por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que permita tener constancia de los datos a que hace referencia el artículo 17.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

3. En la presentación de solicitudes de acceso a la información pública se exigirán los menores requisitos posibles para la acreditación de la identidad del solicitante por medios electrónicos, en la medida que la Ley 39/2015, de 1 de octubre y las normas dictadas en su desarrollo lo permitan.
Para facilitar la solicitud, se aprobará un modelo normalizado que será puesto a disposición de la ciudadanía.

4. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

5. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

6. Dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, el órgano competente para resolver comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para dictar la resolución y notificarla, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 58. Inadmisión.

1. El órgano competente para resolver podrá inadmitir a trámite la solicitud de acceso, mediante resolución motivada, si concurre alguna de las causas enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, partiendo de un principio general favorable a facilitar el máximo acceso a la información y siguiendo los criterios adoptados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y el órgano equivalente que corresponda de la Comunidad autónoma, en su caso.

2. A estos efectos, las causas de inadmisión se aplicarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si la información está en fase de elaboración o publicación, se informará al solicitante del plazo en el que, previsiblemente, se encontrará disponible y el órgano a quien corresponde elaborarla o publicarla.
- b) Por reelaboración no se entenderá aquella acción que suponga un tratamiento informático de uso corriente.
- c) Los informes preceptivos y aquellos otros documentos que sin serlo hayan servido, directa o indirectamente, de motivación a resoluciones no podrán ser considerados como información de carácter auxiliar o de apoyo.

Artículo 59. Tramitación.

1. La tramitación del procedimiento se realizará por medios electrónicos.

2. Cuando la información solicitada esté en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos, ejerzan potestades administrativas o sean adjudicatarios de algún contrato del sector público suscrito por los sujetos obligados por este Capítulo, el órgano competente para resolver les requerirá dicha información. En el requerimiento expresará el plazo para la remisión de la información, que no excederá de 15 días naturales. El incumplimiento de dicho plazo podrá dar lugar a la imposición de las multas coercitivas siempre que una Ley lo autorice.

3. Los trámites de subsanación de la solicitud de información, cuando ésta no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. De la suspensión prevista en el apartado anterior y su levantamiento se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

Artículo 60. Resolución y notificación.

1. La resolución y su notificación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro de la Entidad Local, pudiéndose ampliar este plazo por otro mes previa notificación al solicitante, por razón del volumen o la complejidad de la información solicitada. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

La notificación se remitirá al solicitante y a los terceros interesados que hayan

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

intervenido en el procedimiento, y en ella se informará de los recursos y reclamaciones que procedan contra la resolución.

2. Si el órgano competente para resolver considera que la información es relevante y su divulgación resulta de interés general, ordenará su publicación en el Portal de Transparencia, previa disociación de los datos personales, pudiendo servir esta publicación como modalidad de formalización del acceso. En este supuesto, la notificación de la resolución indicará la localización precisa de la información.

3. La resolución que se dicte en aplicación del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

La denegación del acceso por aplicación del artículo citado, podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la Entidad Local competente.

En este caso, en la resolución desestimatoria se informará al solicitante de dicho plazo y de la posibilidad que le asiste de formular nueva solicitud una vez que aquél haya transcurrido.

Artículo 61. Materialización del acceso.

1. El acceso a la información se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Se efectuará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante, que no resulte obligado a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, haya señalado expresamente otro medio.

2. En los casos de solicitudes de acceso directo a las fuentes de información, archivos o expedientes la resolución otorgará el acceso sometido a las condiciones necesarias para garantizar que no se interfiera en el desarrollo del servicio.

En estos mismos casos la resolución podrá ser denegatoria del acceso cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

SECCIÓN 3ª. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Artículo 62. Medios legales de impugnación.

Frente a toda resolución expresa o presunta que ponga fin a un procedimiento en materia de acceso a información pública podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno u órgano autonómico equivalente, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Artículo 63. Quejas y reclamaciones.

Cualquier persona podrá utilizar el sistema de quejas y sugerencias para manifestar su disconformidad con la tramitación o resolución de una solicitud de acceso a la información pública. La utilización de esta vía no interrumpirá el cómputo de los plazos para la interposición de los medios legales de impugnación.

CAPÍTULO III. LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 64. Objetivos de la reutilización.

1. La reutilización de la información generada en sus funciones por el Ayuntamiento de Comillas, así como por el resto de las entidades vinculadas o dependientes incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad.

2. Las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades del sector público, de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

Artículo 65. Régimen aplicable a la reutilización de documentos sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de propiedad intelectual de manera que facilite la reutilización.

Artículo 66. Criterios generales.

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición de la ciudadanía será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

4. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.

Artículo 67. Condiciones de reutilización.

1. La reutilización de la información está sometida a las siguientes condiciones:
 - a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
 - b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
 - c) Que se cite la fuente.
 - d) Que se mencione la fecha de la última actualización.
 - e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
 - f) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.
2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.
3. En la misma sección de la página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

Artículo 68. Tarifas.

1. El Ayuntamiento de Comillas, previa aprobación de la correspondiente ordenanza fiscal, podrá exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, sin que el importe de las mismas pueda exceder, en su conjunto, de los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.
2. Las entidades y organismos vinculados o dependientes del Ayuntamiento, incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, podrán exigir tarifas sobre la reutilización de la información que genere, limitándose las mismas a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión.
3. Dicha limitación no se aplicará a:
 - a) Las entidades y organismos a los que se exija generar ingresos para cubrir una parte sustancial de sus costes relativos a la realización de sus misiones de servicio público.
 - b) Las bibliotecas, los museos y los archivos.
 - c) A la reutilización de documentos para los cuales se exija a dichas entidades y organismos que generen ingresos suficientes para cubrir una parte sustancial de los costes de recogida, producción, reproducción y difusión de tales documentos. Los tipos de documentos a los que no se aplica la limitación se fijarán de antemano y se publicarán por medios electrónicos siempre que sea posible y apropiado.
4. En los casos en los que, conforme a lo establecido anteriormente, la limitación no sea aplicable, el precio por la reutilización se fijará de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 7 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de reutilización de la información del sector público.
5. Se podrán aplicar tarifas diferenciadas según se trate de reutilización con fines comerciales o no comerciales.
6. Se publicarán por medios electrónicos, siempre que sea posible y apropiado, las tarifas fijadas para la reutilización de documentos que estén en poder de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, así como las condiciones aplicables y el importe real de los mismos, incluida la base de cálculo utilizada.

7. En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza indicarán por adelantado qué factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dichas entidades también indicarán cómo se han calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

Artículo 69. Prohibición de derechos exclusivos.

1. Con carácter general, quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización de documentos estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en estos documentos. Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los organismos del sector público que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deben ser también transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

4. Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente a la Administración u organismo del sector público en cuestión, como parte de dichos acuerdos, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en la normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

Artículo 70. Modalidades de reutilización de la información.

1. El Ayuntamiento de Comillas clasificará la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

- a) Reutilización de documentos puestos a disposición del público sin sujeción a condiciones.
- b) Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo.
- c) Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en esta Ordenanza, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.
- d) Acuerdos exclusivos conforme a los supuestos previstos en el artículo 69 de esta Ordenanza.

2. Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de respetar los siguientes criterios:

- a) Deberán ser claras, justas y transparentes.
- b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. El Ayuntamiento podrá modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

5. El Ayuntamiento creará sistemas de gestión documental que permitan a la ciudadanía una adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de la ciudadanía por otras Administraciones públicas. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

En la medida de lo posible, se facilitará la búsqueda multilingüe de los documentos.

6. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

7. El Ayuntamiento no será responsable del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños, pérdidas económicas o perjuicios económicos, materiales o sobre datos que, de forma directa o indirecta, produzca o pueda producir el uso de la información reutilizada.

8. La puesta a disposición de un documento por el Ayuntamiento para su posterior reutilización no supone renuncia al derecho a su explotación, ni es impedimento para la modificación de los datos que en el mismo consten como consecuencia del ejercicio de sus funciones o competencias.

Quienes reutilicen la información, no podrán indicar, de ningún modo, que el Ayuntamiento, como titular de la información reutilizada, participa, patrocina o apoya la reutilización que lleven a cabo.

Artículo 71. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica y, en su caso, en la normativa autonómica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

establecido en los artículos 49 y siguientes de esta Ordenanza aplicándose, en cuanto al plazo para resolver lo previsto en el artículo 60.1 de la misma.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

5. La Plataforma que soporte la tramitación electrónica debe incorporar todos los componentes tecnológicos para gestionar electrónicamente todos los procesos de gestión administrativa necesarios para la instauración del expediente electrónico y su posterior publicación y reutilización.

SECCIÓN 2ª. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN REUTILIZABLE

Artículo 72. Publicación de información reutilizable.

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la tarifa o exacción a la que esté sujeta la reutilización.

2. El Ayuntamiento de Comillas facilitará sus documentos en cualquier formato electrónico o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares, aprobada por Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

3. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indicación de búsqueda de información reutilizable.

Artículo 73. Gestión de Seguridad.

El Ayuntamiento de Comillas registrará todas las actuaciones realizadas por los usuarios de la reutilización, sin límite de fechas y cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Esquema Nacional de Seguridad.

CAPÍTULO IV. EL TABLÓN EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

Artículo 74.- Objeto.

1. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Comillas y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.

2. El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

4. Por Instrucción de la Alcaldía, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

Artículo 75- Órganos competentes.

La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón Edictal.

Artículo 76. Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón Edictal será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:

- a) La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.
- b) Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.
- c) La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Edictal a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón Edictal se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

4. La publicación en el Tablón Edictal deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón Edictal dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

Artículo 77. Forma y plazo de remisión.

1. Los edictos se remitirán con la correspondiente resolución del órgano legitimado para ordenar su inserción en el Tablón Edictal.

2. El texto del edicto y la resolución se remitirán, en formato "pdf", por correo electrónico a la unidad gestora que resulte competente, adjuntando la ficha de solicitud de publicación, conforme al modelo que se aprobará en la Instrucción correspondiente.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

3. Las solicitudes de publicación de los edictos se tramitarán exclusivamente a través de las cuentas de correo electrónico designadas a tal efecto por los órganos competentes.

4. Revisada la ficha de solicitud por las unidades gestoras, si ésta no es correcta, se devolverá al órgano remitente para su subsanación. Si es correcta, se procederá a la publicación de los textos íntegros tal y como hayan sido enviados por el órgano remitente.

5. El órgano que efectúe la orden de inserción garantizará la identidad entre el texto que le remitan los diferentes órganos o centros directivos y el contenido del texto enviado a las unidades gestoras responsables de su publicación, así como de la adecuación al procedimiento establecido.

6. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado ésta y por el mismo procedimiento previsto para la publicación.

7. Los edictos deberán ser remitidos con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha prevista para su publicación. Se entenderá que este plazo se refiere a la recepción de edictos correctamente enviados.

8. Finalizado la exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública enviará, a quién hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición del mismo.

Artículo 78. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón Edictal durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 79. Efectos.

1. La publicación en el Tablón Edictal de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento. 3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 80. Tablón Edictal Único.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publican en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos,

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.

Artículo 81. Protección de datos.

La publicación de edictos en el Tablón Edictal que contengan datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus disposiciones de desarrollo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en el resto de la normativa que en esta materia resulte de aplicación.

TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 82. Creación del Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Comillas. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://comillas.sedelectronica.es>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título IV "Identificación y firma electrónica" de la presente Ordenanza.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes del Ayuntamiento estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General del Ayuntamiento como los registros electrónicos de cada una de esas entidades y organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 83. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente del Ayuntamiento de Comillas. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes. En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento.
- b) La naturaleza del asiento.
- c) La fecha y hora de su presentación.
- d) La identificación del interesado.
- e) El órgano administrativo remitente, si procede.
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g) En su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

4. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

- a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.
- c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico
- d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación, del órgano responsable de su resolución, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.
- f) Cuando el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado y sea automáticamente determinable la falta de parte o toda la documentación necesaria para la iniciación del procedimiento en cuestión, se emitirá junto al recibo mencionado anteriormente un requerimiento de subsanación y el otorgamiento de 10 días para realizarla.

5. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

6. Los registros electrónicos del Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

7. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

8. Podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente, el pago de cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos al Ayuntamiento, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

9. La sede electrónica del Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro, así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas

10. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

11. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

12. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

13. Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 84. Cómputo de plazos en los registros.

1. El Ayuntamiento de Comillas publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. A sí mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El registro electrónico del Ayuntamiento y sus entidades y organismos dependientes o vinculados se registrará a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

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

Artículo 85. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Comillas contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. El Ayuntamiento no exigirá a los interesados la presentación de:

- a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.
- b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.
- c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.
- d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

CVE-2019-941

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

TÍTULO VII. NORMAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 86. Impulso de la licitación electrónica.

1. El procedimiento para la adjudicación de contratos públicos celebrados por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser, en todo caso, exclusivamente electrónico, ajustándose no solo a las disposiciones contenidas en la normativa de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, sino también a la normativa de contratos del sector público, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como protección de datos de carácter personal.

2. En cualquier caso, para hacer efectivos todos los derechos y obligaciones derivados de la tramitación de los expedientes de licitación electrónica, se deberá contar con aplicaciones tecnológicas que aseguren en todas las fases del procedimiento el cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

3. La tramitación electrónica de los procedimientos de contratación pública deberá ser íntegra, de principio a fin, asegurando en todo momento la puesta a disposición de los licitadores y demás interesados por medios telemáticos de toda la documentación e información que se considere oportuna, a través del perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la legislación sobre contratos del sector público o por las normas autonómicas de desarrollo; o en los que así se decida voluntariamente por los órganos de contratación.

Artículo 87. El procedimiento electrónico de licitación.

1. Se tramitarán obligatoriamente de forma electrónica los contratos de obras, concesiones, suministros y servicios.

2. Asimismo, la licitación de dichos contratos, deberá ser publicada por medios electrónicos en el perfil del contratante para asegurar la máxima concurrencia en las licitaciones.

3. Los contratos que no tengan la consideración de menores, se tramitarán a través de una plataforma de licitación electrónica, que permita la tramitación electrónica del procedimiento de contratación.

4. De acuerdo con el apartado segundo del artículo anterior, la plataforma de licitación electrónica referida en el presente artículo deberá cumplir estrictamente con las normas del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, permitiendo de forma concreta la presentación encriptada y confidencial de ofertas. Además, dicha plataforma deberá estar integrada con el gestor de expedientes.

Artículo 88. Publicidad de las licitaciones.

1. Todos los contratos adjudicados por el Ayuntamiento de Comillas, así como el resto de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza que de él **dependan** deberán ser publicados en los respectivos Portales de Transparencia, haciendo referencia precisa a los extremos contenidos en el Artículo 8.1, a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual de las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, los órganos de contratación difundirán, a través su perfil de contratante toda la información necesaria para asegurar la máxima concurrencia en todas las licitaciones.

3. En todo caso, los procedimientos para la adjudicación de contratos de dichas entidades y organismos deberán anunciarse en el correspondiente diario oficial, cuando ello sea exigible conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 89. De la simplificación de la licitación electrónica.

1. Con carácter general, para todos los contratos que celebren el Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes se podrá exigir, a los efectos de acreditar electrónicamente el cumplimiento de los requisitos previos para concurrir a la licitación, una declaración responsable actualizada del licitador que se ajustará al modelo fijado por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. Los mismos pliegos deberán recoger el derecho de los licitadores a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso a través de la presentación electrónica del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) para todos aquéllos contratos que superen los umbrales comunitarios, así como para aquéllos otros que sea acordado por el órgano de contratación.

3. Toda la documentación administrativa relativa a los contratos públicos licitados por las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberá ser puesta a disposición de la ciudadanía a través del correspondiente perfil de contratante o Portal de Transparencia para que pueda ser consultada y descargada en formato reutilizable.

Artículo 90. Subastas electrónicas locales.

1. Las subastas electrónicas, entendidas como el proceso electrónico repetitivo que permite la presentación de mejoras en los precios o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas, será el medio preferente para adjudicar los contratos cuyos criterios de adjudicación sean total o mayoritariamente objetivos, basados en baremos numéricos recalculables automáticamente, siempre que las especificaciones del contrato que deba adjudicarse puedan establecerse de manera precisa y que las prestaciones que constituyen su objeto no tengan carácter intelectual.

2. Los órganos de contratación correspondientes deberán justificar motivadamente la no elección de la subasta electrónica como medio preferente de adjudicación para los contratos citados en el apartado anterior.

Artículo 91. Oficina de Contratación.

1. A los efectos de unificar en un mismo departamento la tramitación de los procedimientos de contratación, las entidades y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán crear una Oficina de Contratación que tendrá encomendadas las funciones derivadas de la citada materia, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos de contratación.

2. La Oficina de Contratación deberá impulsar la utilización de medios electrónicos en todo el procedimiento de contratación, así como elaborar las instrucciones precisas para que desde las distintas áreas funcionales se tomen las medidas oportunas de cara a simplificar el mismo.

TÍTULO VIII. NORMAS SOBRE ORGANIZACIÓN

Artículo 92. Órganos competentes.

1. Corresponde al Pleno la aprobación de la presente Ordenanza y sus modificaciones, así como de todos los instrumentos normativos y de planificación estratégica en materia de administración electrónica, con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

2. Los Planes estratégicos a los que se refiere el apartado anterior tendrán carácter plurianual, preferiblemente más allá de una legislatura.

3. Corresponden a la Alcaldía el resto de competencias en materia de administración electrónica, en particular, el impulso y dirección de los procesos de implantación del procedimiento electrónico y, con el apoyo de la Secretaría, la gestión del cambio necesaria para adaptar la organización y funcionamiento de la Entidad Local.

4. Se constituirán, en la medida de lo posible, equipos multidisciplinares que trabajarán el diseño, la implantación y la evaluación de los Planes de Implantación de la administración electrónica y demás Planes estratégicos necesarios para el desarrollo de la misma. Dichos equipos podrán constituirse formalmente como órganos complementarios, bajo la nomenclatura de Comité de Mejora e Innovación u otra que resulte idónea. Su composición será mixta, correspondiendo la presidencia nata del órgano a la Alcaldía. Su composición técnica será multidisciplinar.

Artículo 93. Habilitación competencial.

1. La presente Ordenanza habilita a la Alcaldía para aprobar cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para su mejor aplicación.

2. De forma concreta, le corresponde a la Alcaldía la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes:

- Documento de política de seguridad de la información (artículo 11 RD 3/2010).
- Documento de política de identificación y firma electrónica (artículo 18 RD 4/2010).
- Documento de política de gestión documental y archivo electrónico (artículo 21 RD 4/2010).
- Documento de protocolos/procedimientos de digitalización.
- Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos.
- Documento de política de sellado de tiempo.
- Cualquier otro que se estime necesario para la mejor cobertura legal del desarrollo del procedimiento electrónico local.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

3. Le corresponde asimismo a la Alcaldía la creación de un código seguro de verificación conforme a lo previsto en el artículo 39 apartados 4 y 5 de la presente Ordenanza, así como, en su caso, la fijación de los términos y condiciones de uso del sistema de claves concertadas para empleados públicos a la que se refiere el artículo 35.4 y 37.1 de la presente Ordenanza.

4. Los documentos referidos en los apartados anteriores se aprobarán mediante Decreto de Alcaldía. Si se delegare la atribución en la Junta de Gobierno Local adoptará la forma de "Acuerdo de la Junta de Gobierno Local". El documento de política o de protocolos, propiamente dicho, se anejará a la Resolución o Acuerdo.

5. En cuanto al contenido de los documentos recogidos en el presente artículo, se elaborará por parte de los técnicos municipales, con base a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) vigentes en cada momento, adaptadas a las características de la organización de la Entidad Local. Opcionalmente, el borrador de cada documento podrá ser dictaminado por los órganos referidos en el apartado 3 del artículo anterior.

TÍTULO IX. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS

CAPÍTULO I. COMUNICACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 94. El derecho y el deber de comunicación por medios electrónicos.

Los miembros del Ayuntamiento de Comillas tienen el derecho y el deber de comunicarse con los órganos del mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, con el apoyo del personal municipal, facilitarán a sus miembros el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas.

Artículo 95. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

1. Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las Actas de los órganos colegiados, al respectivo Orden del Día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien se solicite por parte de un Concejal o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

2. El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al secretario o persona que indique cada uno de los Grupos Políticos Municipales, o bien mediante el sistema de identificación electrónica que se establezca, y que permitirá acceder al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto. Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar su contenido.

Artículo 96. Carpeta genérica expedientes.

Se creará una carpeta genérica de expedientes a la cual todos los Grupos Políticos Municipales tendrán acceso directo, pudiendo ver indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten, particularmente la referida en el artículo anterior.

Artículo 97. Carpeta particular expedientes.

Se creará una carpeta de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos Municipales que haya sido previamente solicitada en la forma prevista en el siguiente Capítulo. Dicha información tendrá carácter

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político titular de la mencionada carpeta. Los accesos referidos en este Título, y particularmente los recogidos en el presente artículo, quedarán registrados informáticamente, y las personas que tuvieren acceso a los documentos únicamente podrán utilizar la información en el cumplimiento estricto de sus funciones y cometidos, para lo que firmarán, previamente, cláusulas de confidencialidad.

Artículo 98. Tablón interno de los Grupos Políticos.

Existirá un tablón interno de Grupos Políticos en el que se dará publicidad a cuantas circulares, avisos o anuncios sean de su interés, pudiendo acceder al mismo cada uno de sus miembros, con la clave o sistema de acceso que les haya sido asignado.

Artículo 99. Asistencia a los miembros de la Corporación en el uso del sistema de comunicaciones electrónicas.

Los Departamentos de Secretaría e Informática, así como el resto de los servicios municipales *asistirán*, en la medida de sus posibilidades, a los miembros de la Corporación y, en su caso, a las portavocías y secretarías de los Grupo Políticos, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas y para el correcto ejercicio de los derechos y obligaciones que les reconoce el presente Título.

CAPÍTULO II. ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 100. Procedimiento de acceso.

1. Para los casos en los que los miembros de la Corporación deseen acceder a informaciones y documentos que no estén ya publicados, el procedimiento de solicitud de los mismos será el siguiente:
 - a) El portavoz del Grupo Político deberá solicitar, por correo electrónico a la Secretaría, la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo de que disponga cada Grupo Político con dominio municipal comillas.es. No se exigirá que dicha solicitud venga firmada electrónicamente, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por su titular.
 - b) Tal solicitud será trasladada al Departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, el responsable político de la respectiva Área o Subárea autorice o deniegue, de forma motivada, la evacuación de la documentación solicitada. Firmada por dicho responsable la correspondiente autorización, el Departamento correspondiente trasladará a la Secretaría, por vía telemática, la debida información.
 - c) A continuación, mediante correo electrónico, desde Secretaría se comunicará al Grupo Político la disponibilidad de la información solicitada en la carpeta particular de expedientes prevista en el artículo 97 o, en su caso, la denegación de la información.
 - d) Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo; en el caso concreto, el acceso mediante puesta a disposición presencial de la documentación, el responsable político del Área o Subárea correspondiente citará por correo electrónico al solicitante; trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, podrá de nuevo solicitar por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. Las copias así obtenidas, sólo podrán utilizarse para el ejercicio de las funciones propias de los Grupos Políticos, siendo responsables los Portavoces de los Grupos del uso indebido de las mismas, sin perjuicio de las que incurra al miembro del Grupo que las utilice indebidamente.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

e) Salvo supuestos excepcionales debidamente motivados, el plazo máximo para resolver las solicitudes de información reguladas en el presente artículo será de 5 días.

2. En defecto de lo previsto en el epígrafe anterior será de aplicación lo regulado en el Título V de la presente Ordenanza, así como en la Ordenanza de transparencia del Ayuntamiento de Comillas, en caso de haberse aprobado ésta.

CAPÍTULO III. NORMAS COMUNES

Artículo 101. Plan de Comunicación corporativo.

El Ayuntamiento de Comillas aprobará un Plan de Comunicación corporativo, que regulará la comunicación interna y externa, procurando el establecimiento de los cauces adecuados para su mejor funcionamiento.

Artículo 102. Correo electrónico corporativo.

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales entre sí, y entre estos y los órganos del Ayuntamiento o cualquiera de sus servicios o empleados deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos y Concejales con dominio comillas.es.

2. Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

Artículo 103. Responsabilidades por la utilización de la información.

En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, para finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán, conforme a la legislación que resulte de aplicación, en aras a la salvaguarda del sistema.

Artículo 104. Comunicaciones de los empleados públicos.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Comillas están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo. En el ámbito de las comunicaciones de funcionamiento se preferirán los medios electrónicos y aquellos que permitan la mejor constancia de la información, pudiendo articularse medios similares a los previstos para los miembros de la Corporación en el presente Título, todo ello de acuerdo, en su caso, con el Plan de Comunicación del Ayuntamiento de Comillas.

Artículo 105. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente Título, se estará a lo previsto en el Reglamento Orgánico municipal y, supletoriamente, en los artículos 14 a 17 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, salvo en lo que contravenga la normativa de rango legal que se dicte al respecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Actas audiovisuales.

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento de Comillas.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

2. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarias adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

5. El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- a) Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.
- b) Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
- c) Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente.

6. De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

7. Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Consistorio promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

8. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica, deberá realizarse según el protocolo que establezca la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, por delegación.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

2. La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Tercera. Ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Comillas.

Los datos de carácter personal tratados electrónicamente por el Ayuntamiento de Comillas se contienen en los ficheros descritos en la Ordenanza reguladora de la Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 24 de abril de 2008, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 28, de 11 de febrero de 2009; modificada por acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2015, publicada en el Boletín de Cantabria número 195 de 9 de octubre de 2015.

Cuarta. Utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento internos y en los órganos colegiados del Ayuntamiento de Comillas.

La utilización de los medios electrónicos en la organización y funcionamiento a nivel administrativo interno, así como en lo que respecta al funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Comillas se regirá por lo dispuesto en el Título IX de la presente Ordenanza.

Quinta. Esquema Nacional de Seguridad.

El desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad así como el de las medidas previstas frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada o los servicios prestados en la sede electrónica, vienen establecidos en el Documento de política de Seguridad de la información del Ayuntamiento de Comillas, aprobado por la Alcaldía y dictado al amparo del artículo 11 del Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Sexta. Transparencia y datos abiertos.

Las cuestiones relativas al cumplimiento y el desarrollo jurídico y técnico de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, son las que vienen establecidas en la Ordenanza Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización del Ayuntamiento de Comillas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Oficina de Contratación Administrativa.

Hasta que se apruebe la creación y ponga en funcionamiento la Oficina de Contratación Administrativa prevista en el artículo 91 de esta Ordenanza serán los diferentes departamentos municipales los que, a través de sus unidades y funcionarios, den cumplimiento a lo dispuesto en el Título VII de la presente Ordenanza, para lo cual contarán con la oportuna formación en las nuevas herramientas de trabajo.

Segunda. Adaptación organizativa y funcional.

El Ayuntamiento de Comillas, así como sus entidades y organismos vinculados dependientes, dispondrán de un periodo transitorio de dos años para adoptar las medidas tendentes a adaptar su organización y funcionamiento a la tramitación de sus procedimientos por medios electrónicos, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Tercera. Uso de certificados de firma electrónica de persona jurídica y entidad sin personalidad jurídica.

Los interesados podrán continuar empleando los certificados de firma electrónica de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica, expedidos de acuerdo con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, hasta el fin de su vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá contemplar la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en ella.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2019/941

CVE-2019-941

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2019-925 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Hermandad de Campoo de Suso.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 22 de enero de 2019, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

SUSTITUTO DE: HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

DON ILDEFONSO RODRÍGUEZ SALCES (DNI: *****2750-E).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 30 de enero de 2019.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2019/925

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2019-926 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituta de San Miguel de Aguayo.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 22 de enero de 2019, ha acordado el nombramiento de la siguiente Jueza de Paz:

SUSTITUTA DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

DOÑA MARÍA TERESA FERNÁNDEZ SAIZ (DNI Nº: ****2.704-V).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 30 de enero de 2019.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2019/926

CVE-2019-926

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2019-919 *Resolución de 1 de febrero de 2019, por la que se convocan para el año 2019 las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Orden EDU/23/2008, de 2 de abril, por la que se regula la organización de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del sistema educativo para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Dirección General competente en materia de Formación Profesional y Educación Permanente dispondrá, mediante convocatoria anual, los ciclos formativos para los que se realizarán dichas pruebas, así como los centros de titularidad pública en los que se celebrarán, la documentación a presentar, los periodos de matrícula, la constitución y organización de las comisiones de evaluación y, en general, las instrucciones necesarias para el desarrollo de la prueba.

Por ello, en virtud de lo expuesto, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 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, y en uso de la atribución conferida en la disposición final primera de la Orden EDU/23/2008, de 2 de abril, esta Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

RESUELVE

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto convocar para el año 2019 las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico superior de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria correspondientes a los ciclos formativos que se relacionan en el Anexo I.

Segundo.- Modalidades de pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.

Se establecen los dos tipos siguientes:

— Modalidad A:

Pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior indicados en el Anexo III-A.

— Modalidad B:

Pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior indicados en el Anexo III-B, a las que tendrá acceso el alumnado que haya agotado las convocatorias correspondientes al/los módulo/s profesionales en que se matricule.

Tercero. Requisitos.

Para presentarse a estas pruebas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o ser residente legal en España.
2. No estar matriculado en el mismo curso académico de la convocatoria, en ninguna modalidad o régimen, de los módulos profesionales para los que se matricula en estas pruebas, en aplicación del artículo 20.3 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la Ordenación General de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
3. En relación a las pruebas para la obtención del título de Técnico:
 - a) Tener dieciocho años de edad o cumplirlos en el año natural en el que se realizan las pruebas.
 - b) En aplicación de la normativa actual, debe reunirse alguno de los requisitos académicos siguientes:
 - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - Título de Formación Profesional Básica.
 - Título de Graduado en Educación Secundaria.
 - Título de Técnico auxiliar.
 - Título de Técnico.
 - Título de Bachiller superior
 - Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado y Polivalente.
 - Acreditar tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado y Polivalente
 - Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias.
 - Haber superado, de las enseñanzas de Artes aplicadas y oficios artísticos, el tercer curso del plan de 1963, o el segundo de comunes experimental.
 - Haber superado otros estudios o cursos de formación declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.
 - Tener alguno de los requisitos para el acceso a los ciclos formativos de grado superior, o titulaciones equivalentes a los mismos.
 - c) En el caso de no reunir alguno de los requisitos del subapartado b), se podrá acceder a las pruebas si, además de cumplir el requisito de edad, se acredita haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio o la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior, o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
4. En relación a las pruebas para la obtención del título de Técnico superior:
 - a) Tener veinte años o cumplirlos en el año natural en el que se realizan las pruebas, o diecinueve para quienes estén en posesión del título de Técnico.
 - b) En aplicación del artículo 2.3 de la Orden EDU/23/2008, de 2 de abril, debe reunirse alguno de los requisitos académicos siguientes:
 - Título de Bachiller.
 - Título de Bachiller establecido en la LOGSE.
 - Título de Técnico.
 - Título de Técnico especialista, Técnico superior o equivalente a efectos académicos.
 - Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
 - Haber superado el Curso de Orientación Universitaria o el preuniversitario.
 - Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
 - c) En el caso de no reunir alguno de los requisitos del subapartado b) anterior, se podrá acceder a las pruebas si, además de cumplir el requisito de edad, se acredita haber superado la

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

5. En virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Orden EDU/23/2008, de 2 de abril, las personas que hayan cursado la oferta de al menos un módulo profesional incluido en el Título y asociados a unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales a que se refiere el artículo 42 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrán presentarse a estas pruebas para la superación de los módulos profesionales que tengan pendientes. En este caso, para poder titular deberán acreditar los requisitos académicos de acceso establecidos, por lo cual no podrán cursar o solicitar la exención del módulo profesional de Formación en centros de trabajo hasta que presenten dicha acreditación.

6. Para participar en las pruebas de modalidad B, será necesario haber agotado las convocatorias correspondientes al/los módulo/s en que se matricula.

Cuarto. Forma, lugar y plazo de matrícula.

1. La matrícula para las pruebas convocadas podrá realizarse por módulos profesionales.

2. La solicitud de matrícula, debidamente cumplimentada según el modelo del anexo II, se presentará, en función del ciclo formativo al que se opta, en las secretarías de los centros educativos indicados en el anexo III-A y en el anexo III-B, según corresponda.

3. En el anexo III-A, se determinan los centros educativos y los módulos profesionales en los que se convocan las pruebas de modalidad A.

4. En el anexo III-B, se determinan los centros educativos y los módulos profesionales en los que se convocan las pruebas de modalidad B.

5. Las solicitudes se presentarán durante los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

6. En el anexo IV se facilitan las instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de matriculación.

7. Con carácter previo, y durante todo el proceso de matriculación, la Jefatura de estudios, con la colaboración del departamento de Orientación, los departamentos de las familias profesionales implicadas y el departamento de Formación y Orientación Laboral, arbitrará los medios necesarios para informar y orientar a todas aquellas personas interesadas en participar en las pruebas. Esta información y orientación facilitará que las personas puedan tomar una decisión fundamentada sobre su participación en el proceso.

Quinto. Documentación que deben entregar los interesados.

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación cumplimentada, según el modelo del anexo II, se entregará en el plazo establecido en la presente resolución de convocatoria en el centro donde se vaya a realizar la prueba. La solicitud incluye una declaración responsable sobre la veracidad de los datos aportados y el cumplimiento de los requisitos de participación.

2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI o NIE.

b. Fotocopia compulsada del título o de la certificación académica que acredite que reúne alguno de los requisitos indicados en el apartado Tercero, subapartados 3 y 4.

c. Certificado académico oficial, expedido por el centro educativo de titularidad pública donde conste su expediente académico, en el caso de las personas que se encuentren en la excepción contemplada en el apartado Tercero, subapartado 5.

d. Certificado académico oficial, expedido por el centro educativo de titularidad pública donde conste su expediente académico, en el caso de las personas que hayan cursado un ciclo formativo y hayan agotado las convocatorias establecidas por la normativa vigente en algún módulo profesional, según se establece en el artículo 4.7 de la Orden EDU/23/2008, de 2 de abril.

CVE-2019-919

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- e. Ejemplar para la administración del impreso 046 justificativo del pago.
- f. En su caso, acreditación de la condición de familia numerosa categoría general o especial.
- g. En su caso, certificado que justifique la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

3. En aplicación de los artículos 7 a 13 del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos (BOC número 80, de 25 de abril), la persona solicitante puede autorizar al órgano gestor a que consulte y recabe sus datos de identificación personal y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados o que puedan ser expedidos por la propia Administración, o que obren en sus archivos, o que puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos.

4. En el supuesto de que el solicitante no otorgue la anterior autorización, y en aplicación del artículo 12 de dicho Decreto, deberá aportar original o fotocopia compulsada de la documentación que proceda.

5. Cualquier título académico, certificado y/o documento que haya sido expedido por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportado con la solicitud.

6. Con objeto de poder aplicar el orden de prelación establecido en el apartado Sexto, las personas matriculadas deberán aportar en el momento de la matrícula la documentación acreditativa de cumplir alguno de los requisitos establecidos en dicho apartado.

Sexto. Convalidaciones.

No podrán ser solicitadas las convalidaciones de módulos profesionales en las pruebas para la obtención de títulos de formación profesional de acuerdo a la Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre, por la que se modifica la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del Sistema Educativo Español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Séptimo. Número máximo de plazas y orden de prelación en las pruebas convocadas.

El número máximo de alumnos admitidos para realizar las pruebas por módulo profesional será el que se determina en los anexos III-A y III-B. En el caso de que hubiera más solicitudes que plazas convocadas se aplicará el siguiente orden de prelación:

a) Los alumnos que han cursado ciclos formativos en Cantabria y hayan agotado todas las convocatorias de evaluación disponibles para la finalización de los estudios. Se acreditará mediante el correspondiente certificado académico oficial.

b) Quienes tengan reconocidas unidades de competencias por haber participado en alguno de los procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral realizados por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Se acreditará mediante el correspondiente certificado académico oficial.

c) Quienes estén preparando estas pruebas en los Centros de Educación de Personas Adultas de Cantabria. Se acreditará mediante el correspondiente certificado de matrícula.

d) Quienes hayan prestado servicios en centros de trabajo de la empresa radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante al menos 24 meses, continuos o discontinuos, en el periodo de los tres años inmediatamente anteriores a la convocatoria. Se acreditará mediante el correspondiente certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) Aquellos que hayan obtenido el título de secundaria o bachillerato o equivalentes en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Se acreditará mediante el correspondiente certificado académico oficial.

CVE-2019-919

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

f) Los aspirantes no incluidos en los subapartados anteriores. En este caso, el orden de matrícula determinará el orden de prelación entre estos solicitantes.

Octavo. Sesión informativa sobre el desarrollo de las pruebas.

1. El día 21 de marzo los centros educativos en los que se desarrollen las pruebas (tanto de modalidad A como de modalidad B), realizarán, en el horario que establezcan al efecto, una sesión informativa, dirigida a las personas admitidas. En dicha sesión se proporcionará información y orientación relativa a los siguientes aspectos de las pruebas:

- a. Los resultados de aprendizaje o capacidades terminales, así como de los criterios de evaluación correspondientes a los módulos profesionales objeto de las pruebas.
- b. El sistema de evaluación.
- c. Los tipos de pruebas de evaluación.
- d. Las características de los equipos que se utilizarán en las pruebas, así como de la documentación técnica que corresponda, en el caso de ser necesario.
- e. El calendario de realización de las pruebas de cada módulo profesional.
- f. Aclaración de las dudas de los aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

2. En las fechas que correspondan, los centros educativos referidos en el anexo III-A y III-B deberán recoger en su página web todos los contenidos informativos sobre el desarrollo de las pruebas especificadas en los subapartados anteriores.

Noveno. Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y módulo profesional de Proyecto.

1. La matriculación en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) debe realizarse únicamente si el interesado cumple los siguientes requisitos:

- a. Poder superar en las pruebas todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo correspondiente que se cursen en el centro educativo.
- b. Cumplir los requisitos para que sea concedida la exención total o parcial del módulo profesional de FCT.

2. En el caso de los títulos de Técnico Superior, la matriculación en el módulo profesional de Proyecto debe realizarse únicamente si el interesado cumple los siguientes requisitos:

- a. Poder superar en la prueba todos los módulos profesionales que se cursan en el centro educativo.
- b. Tener superado, estar exento o estar en condiciones de que sea concedida la exención total, según lo indicado en el punto anterior, del módulo profesional de FCT.

3. El desarrollo del módulo profesional de Proyecto de los títulos de Técnico Superior, en aplicación del artículo 12.2 de la Orden EDU/23/2008, de 2 de abril, y de la Circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones a los centros educativos que impartan formación profesional inicial durante el curso 2018-19, se ajustará a lo siguiente:

— Para las pruebas de modalidad A, las Comisiones de Evaluación propondrán antes del 27 de abril de 2019, posibles proyectos a realizar. Los interesados podrán asimismo proponer proyectos a la comisión de evaluación, antes de dicha fecha. La comisión de evaluación determinará el proyecto que debe realizar cada candidato, informándole y asesorándole de todos los aspectos relevantes para su realización.

— Para las pruebas de la modalidad B, las Comisiones de Evaluación propondrán antes del 1 de junio de 2019, posibles proyectos a realizar. Los interesados podrán asimismo proponer proyectos antes de dicha fecha. El equipo docente determinará el proyecto que debe realizar cada candidato, informándole y asesorándole de todos los aspectos relevantes para su realización.

— La evaluación del módulo profesional de Proyecto se realizará después de la evaluación del resto de módulos profesionales y nunca más tarde del 28 de junio de 2019.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Décimo. Control y seguimiento.

1. El control del proceso contemplado en esta Resolución exige que el centro educativo, donde se realicen las pruebas, envíe toda la información que solicite la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para la planificación del procedimiento.

2. Una vez finalizado el proceso, el centro educativo remitirá a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente la relación de alumnos matriculados en las pruebas, los admitidos y los excluidos, así como los resultados de las mismas, según el modelo que se establezca al efecto, en formato electrónico y una copia impresa vía Registro.

Undécimo. Títulos convocados y número mínimo de solicitudes.

1. En los anexos III-A y III-B se relacionan los títulos convocados, según la modalidad indicada en el apartado Segundo.

2. Cuando el número mínimo de solicitudes por ciclo formativo, para la realización de las pruebas de modalidad A sea inferior a 20 se cancelarán las pruebas.

3. En el anexo I se indica la normativa que regula los diversos títulos y los currículos, así como los códigos de los módulos profesionales y su denominación.

Duodécimo. Tasas.

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Cantabria 11/2018, de 21 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas la participación en las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico superior de formación profesional del sistema educativo conlleva el abono de la tasa 3, esto es, 10,36 € por módulo profesional, en concepto de matrícula al proceso. Los módulos profesionales para los que se solicite convalidación también conllevarán el abono de dicha tasa.

2. Las personas que acrediten la condición de familia numerosa de categoría general tendrán una reducción del 50% sobre la tarifa en vigor en el momento de la convocatoria.

3. Las personas que acrediten la condición de familia numerosa, categoría especial estarán exentas del pago de las tasas de matrícula, por lo que no tendrán que cumplimentar el modelo 046 de autoliquidación.

4. La autoliquidación y pago de las tasas se realizará en el modelo 046 establecido por Orden HAC/19/2011, de 18 de julio, por la que se modifica la orden de 19 de diciembre de 2001, por la que se aprueban los modelos de documentos de ingreso 046 y 047 (BOC número 145, de 29 de julio). Dicho modelo "046" será cumplimentado a través del portal educativo <http://www.educantabria.es/>.

5. La matrícula solo será efectiva tras el pago de la tasa correspondiente a los derechos de examen.

6. En virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Diputación Regional de Cantabria (BOC edición especial número 29, de 30 de diciembre), no procederá la devolución de tasas cuando, una vez comprobada la documentación entregada, el solicitante no pueda participar en el proceso por no cumplir los requisitos de acceso, o cuando la persona matriculada no se presente a las pruebas.

Decimotercero. Celebración de las pruebas de modalidad A.

1. Las pruebas se celebrarán, en cada uno de los centros educativos establecidos en el anexo III-A, en las fechas que proponga cada una de las comisiones de evaluación a las que se refiere este apartado, debiendo ser anunciadas y comunicadas al menos con quince días hábiles de antelación. En todo caso, las pruebas no podrán comenzar antes del 22 de abril ni terminar después del 28 de junio de 2019.

2. La elaboración del calendario de las pruebas se realizará de forma que no coincida con el horario lectivo de los profesores participantes en las comisiones de evaluación, ni altere el ritmo de trabajo del alumnado del centro educativo.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Decimocuarto. Comisiones de evaluación para las pruebas de modalidad A.

1. Se constituirá una comisión de evaluación por cada ciclo formativo de los indicados en el anexo III-A. La constitución de más de una comisión de evaluación requerirá la autorización de la directora general de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. En cada comisión de evaluación se convocará a un máximo de cien matriculados. Excepcionalmente, la directora general de Formación Profesional y Educación Permanente podrá autorizar la constitución de la comisión de evaluación con un número distinto.

3. Las comisiones de evaluación estarán compuestas por los siguientes miembros:

- a. El director del centro o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b. El jefe del departamento de la familia profesional correspondiente o persona en quién delegue.
- c. El jefe del departamento de Formación y Orientación Laboral o persona en quién delegue.
- d. Al menos dos profesores, nombrados por el director del centro, a propuesta del departamento de la familia profesional correspondiente y, en caso necesario, de aquellos departamentos de coordinación didáctica que se estimen oportunos.

4. Actuará como secretario de la comisión de evaluación el vocal de menor edad o cualquier otro vocal con el acuerdo del resto de miembros de la comisión.

5. En el caso de que se autorice más de una comisión de evaluación por ciclo formativo, la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente procederá al nombramiento de una comisión de selección.

6. La comisión de selección estará formada por los presidentes de las comisiones de evaluación del ciclo formativo. Actuará como presidente de la comisión de selección el presidente de la comisión de evaluación número 1 y como secretario el funcionario de menor edad. Las funciones de la comisión de selección serán:

- a. La coordinación de las comisiones de evaluación del ciclo formativo.
- b. La determinación de los criterios de actuación de las comisiones de evaluación y la homogeneización de las mismas.
- c. La publicación de las listas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes en las pruebas.

Decimoquinto. Comisiones de Evaluación para las pruebas de modalidad B.

1. Las Comisiones de Evaluación estarán constituidas por miembros del equipo directivo y profesores del departamento de la familia profesional correspondiente. Estas Comisiones delegarán en el profesor responsable de cada módulo profesional las atribuciones de preparación, evaluación y calificación de las pruebas.

2. Las pruebas se celebrarán en cada uno de los centros educativos establecidos en el anexo III-B, en las mismas fechas y en las mismas pruebas finales que para el resto de alumnos que cursan el módulo profesional en el régimen presencial.

3. Las fechas, el horario y cualquier otra información que corresponda deberán ser anunciadas y comunicadas al menos con quince días hábiles de antelación. En todo caso, las pruebas no podrán comenzar antes del 3 de junio de 2019.

4. En estos casos, no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 7.6 de la Orden EDU/23/2008, de 2 de abril.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en la presente Resolución se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Santander, 1 de febrero de 2019.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,
M^a Jesús Reimat Burgués.

CVE-2019-919

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO I
CICLOS FORMATIVOS
Resolución de 1 de febrero de 2019

1. <u>Ciclo Formativo</u> : Administración y Finanzas			
RD. Título 1584/2011 B.O.E. 15/12/2011		Currículo: ORDEN ECD/85/2012 B.O.C. 06/07/12	
		Grado Superior	Código: ADG302C
Código	Módulos profesionales	Código	Módulos profesionales
0647	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	0652	Gestión de recursos humanos
0648	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	0653	Gestión financiera
0649	Ofimática y proceso de la información	0654	Contabilidad y fiscalidad
0650	Proceso integral de la actividad comercial	0655	Gestión logística y comercial
0651	Comunicación y atención cliente	0656	Simulación empresarial
0179	Inglés	0657	Proyecto de administración y finanzas
0658	Formación y orientación laboral	0660	Formación en centros de trabajo

2. <u>Ciclo Formativo</u> : Administración de Sistemas Informáticos en Red			
RD. Título 1629/2009 B.O.E. 18/11/2009		Currículo: ORDEN EDU/71/2010 B.O.C. 01/10/2010	
		Grado Superior	Código: IFC301C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0369	Implantación de sistemas operativos	0375	Servicios de red e Internet
0370	Planificación y administración de redes	0378	Seguridad y alta disponibilidad
0371	Fundamentos de hardware	0377	Administración de sistemas gestores de bases de datos
0372	Gestión de base de datos	0376	Implantación de aplicaciones web
0373	Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	0381	Empresa e iniciativa emprendedora
0380	Formación y orientación laboral	0379	Proyecto de administración de sistemas informáticos en red
0374	Administración de sistemas operativos	0382	Formación en centros de trabajo

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

3. <u>Ciclo Formativo: TS Animación de Actividades Físicas y Deportivas</u>			
RD. Título 2048/1995 B.O.E. 09/02/1996		Currículo: RD. 1262/1997 B.O.C. 11/09/1997	
		Grado Superior	Código: AFD301
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
1.	Juegos y actividades físicas recreativas para animación	7.	Primeros auxilios y socorrismo acuático
2.	Actividades físico-deportivas individuales.	8.	Animación y dinámica de grupos
3.	Actividades físico-deportivas de equipo.	9.	Metodología didáctica de las actividades físico-deportivas
4.	Actividades físico-deportivas con implementos	10.	Actividades físicas para personal con discapacidades
5.	Fundamentos biológicos y bases del acondicionamiento físico		Formación y orientación laboral
6.	Organización y gestión de una pequeña empresa de actividades de tiempo libre y socioeducativas		Formación en centros de trabajo

4. <u>Ciclo Formativo: Asistencia a la Dirección</u>			
RD. Título 1582/2011 B.O.E. 15/12/2011		Currículo: ORDEN ECD/97/2013 B.O.C. 28/08/13	
		Grado Superior	Código: ADG301C
Código	Módulos profesionales	Código	Módulos profesionales
0650	Proceso integral de la actividad comercial	0649	Ofimática y proceso de la información
0647	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	0648	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa
0651	Comunicación y atención cliente	0665	Formación y orientación laboral
0663	Gestión avanzada de la información	0667	Formación en Centros de Trabajo
0179	Inglés	0661	Protocolo empresarial
0180	Segunda lengua extranjera	0664	Proyecto de Asistencia a la Dirección
0662	Organización de eventos empresariales		

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

5. <u>Ciclo Formativo</u> : Atención a Personas en situación de dependencia			
RD. Título 1593/2011 B.O.E. 15/12/2011		Currículo: ORDEN ECD/81/2012 B.O.C. 06/07/2012	
		Grado Medio	Código: SSC201C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0210	Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	0216	Atención sanitaria
0211	Destrezas sociales.	0217	Atención higiénica.
0212	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.	0831	Teleasistencia
0213	Atención apoyo psicosocial.	0020	Primeros auxilios.
0214	Apoyo a la comunicación.	0218	Formación y orientación laboral.
0215	Apoyo domiciliario.	0219	Empresa e iniciativa emprendedora.
		0220	Formación en centros de trabajo.

6. <u>Ciclo Formativo</u> : Automoción			
RD. Título 1796/2008 B.O.E. 25/11/2008		Currículo: ORDEN EDU/78/2009 B.O.C. 09/09/2009	
		Grado Superior	Código: TMV301C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0291	Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad	0295	Tratamiento y recubrimiento de superficies
0293	Motores térmicos y sus sistemas auxiliares	0296	Estructuras del vehículo
0294	Elementos amovibles y fijos no estructurales	0297	Gestión y logística del mantenimiento de vehículos
0292	Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje	0309	Técnicas de comunicación y de relaciones
0299	Formación y orientación laboral.	0300	Empresa e iniciativa emprendedora
0298	Proyecto en automoción	0301	Formación en centros de trabajo

7. <u>Ciclo Formativo</u> : Carrocería			
RD. Título 176/2008 B.O.E. 25/02/2008		Currículo: ORDEN EDU/76/2009 B.O.C. 08/09/2009	
		Grado Medio	Código: TMV201C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0254	Elementos amovibles	0257	Preparación de superficies
0255	Elementos metálicos y sintéticos	0258	Elementos estructurales del vehículo
0256	Elementos fijos	0259	Embellecimiento de superficies
0260	Mecanizado básico	0262	Empresa e iniciativa emprendedora
0261	Formación y orientación laboral	0263	Formación en centros de trabajo

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

8. <u>Ciclo Formativo: Cocina y Gastronomía</u>			
RD. Título 1396/2007 B.O.E. 23/11/2007		Currículo: ORDEN EDU/84/2008 B.O.C. 26/09/2008	
		Grado Medio	Código: HOT201C
Código	Módulos profesionales	Código	Módulos profesionales
0046	Preelaboración y conservación de alimentos.	0045	Ofertas gastronómicas
0047	Técnicas culinarias	0028	Postres en restauración
0026	Procesos Básicos de pastelería y repostería	0048	Productos culinarios
0031	Seguridad e Higiene en manipulación de alimentos	0050	Empresa e iniciativa emprendedora
0049	Formación y Orientación Laboral	0051	Formación en centros de trabajo

9. <u>Ciclo Formativo: Comercio Internacional</u>			
RD. Título 1574/2011 B.O.E. 13/12/2011		Currículo: ORDEN ECD/84/2012 B.O.C. 06/07/2012	
		Grado Superior	Código: COM301C
Código	Módulos profesionales	Código	Módulos profesionales
0623	Gestión económica y financiera de la empresa	0829	Formación y orientación laboral
0822	Sistema de información de mercados	0824	Negociación internacional
0823	Marketing internacional	0627	Gestión administrativa del comercio internacional
0825	Financiación internacional	0622	Transporte internacional de mercancías
0625	Logística de almacenamiento	0826	Medios de pago internacionales
0179	Inglés	0828	Proyecto de comercio internacional
0827	Comercio digital internacional	403	Formación en centros de trabajo

10. <u>Ciclo Formativo: Construcciones Metálicas</u>			
RD. Título 174/2008 B.O.E. 29/02/2008		Currículo: ORDEN EDU/74/2009 B.O.C. 03/09/2009	
		Grado Superior	Código: FME301C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0162	Programación de sistemas automáticos de fabricación mecánica	0163	Programación de la producción
0165	Gestión de la calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental	0246	Diseño de construcciones metálicas
0245	Representación gráfica en la fabricación mecánica	0247	Definición de procesos de construcciones metálicas
0248	Procesos de mecanizado, corte y conformado en construcciones metálicas	0250	Proyecto de construcciones metálicas
0249	Procesos de unión y montaje en construcciones metálicas	0252	Empresa e iniciativa emprendedora
0251	Formación y orientación laboral	0253	Formación en centros de trabajo

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

11. Ciclo Formativo: Cuidados Auxiliares de Enfermería			
RD. Título 546/1995 B.O.E. 05/06/1995		Currículo R.D.: 558/1995 B.O.E. 06/06/1995	
		Grado Medio	Código: SAN201
Código	Módulos profesionales	Código	Módulos profesionales
1.	Operaciones administrativas y documentación sanitaria	5.	Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica
2.	Técnicas básicas de enfermería	6.	Relaciones en el equipo de trabajo
3.	Higiene del medio hospitalario y limpieza de material	7.	Formación y orientación laboral
4.	Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente		Formación en centros de trabajo

12. Ciclo Formativo: Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma			
RD. Título 450/2010 B.O.E. 20/05/2010		Currículo: ORDEN EDU/56/2011 B.O.C. 25/08/2011	
		Grado Superior	Código: IFC302C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0487	Entornos de desarrollo	0488	Desarrollo de Interfaces
0489	Programación multimedia y dispositivos móviles	0494	Empresa e iniciativa emprendedora
0490	Programación de servicios y procesos	0495	Formación en centros de trabajo
0491	Sistemas de Gestión Empresarial	0483	Sistemas Informáticos
0486	Acceso a Datos	0484	Bases de Datos
0485	Programación	0373	Lenguajes de Marcas y Sistemas de Gestión de Información
0493	Formación y Orientación Laboral	0492	Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma

13. Ciclo Formativo: Desarrollo de Aplicaciones Web			
RD. Título 686/2010 B.O.E. 12/06/2010		Currículo: ORDEN EDU/40/2011 B.O.C. 12/05/2011	
		Grado Superior	Código: IFC303C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0483	Sistemas informáticos	0615	Diseño de interfaces web
0484	Bases de Datos	0612	Desarrollo web en entorno cliente
0485	Programación	0613	Desarrollo web en entorno servidor
0487	Entornos de desarrollo	0614	Despliegue de aplicaciones web
0373	Lenguajes de Marcas y Sistemas de Gestión de Información	0616	Proyecto de desarrollo de aplicaciones web
0617	Formación y orientación laboral	0618	Empresa e iniciativa emprendedora
		0619	Formación en centros de trabajo

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

14. <u>Ciclo Formativo</u> : Documentación y Administración Sanitaria			
RD. Título 768/2014 B.O.E. 04/10/2014		Currículo: ORDEN ECD/75/2015 B.O.C. 28/05/2015	
		Grado Superior	Código: SAN304C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
1515	Gestión de pacientes	1525	Formación y Orientación Laboral
1516	Terminología clínica y patología	1518	Archivo y documentación sanitarios
1517	Extracción de diagnósticos y procedimientos	1520	Codificación sanitaria
1519	Sistemas de información y clasificación sanitarios	1521	Atención psicosocial al paciente-usuario
0649	Ofimática y proceso de la información	1523	Gestión administrativa sanitaria
1522	Validación y explotación de datos	1524	Proyecto de documentación y administración sanitarias
1526	Empresa e Iniciativa emprendedora	1527	Formación en Centros de Trabajo
15. <u>Ciclo Formativo</u> : Educación Infantil			
RD. Título 1394/2007 B.O.E. 24/11/2007		Currículo: ORDEN EDU/87/2008 B.O.C. 26/09/2008	
		Grado Superior	Código: SSC301C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0011	Didáctica de la educación infantil.	0016	Desarrollo socioafectivo.
0012	Autonomía personal y salud.	0017	Habilidades sociales.
0013	El juego y su metodología.	0018	Intervención con las familias y riesgo social.
0015	Desarrollo cognitivo motor.	0019	Proyecto y atención a la infancia.
0020	Primeros auxilios.	0022	Empresa e iniciativa emprendedora.
0021	Formación y orientación laboral.	0023	Formación en centros de trabajo.
0014	Expresión y comunicación		
16. <u>Ciclo Formativo</u> : Electromecánica de Vehículos Automóviles			
RD. Título 453/2010 B.O.E. 21/05/2010		Currículo: ORDEN EDU/55/2011 B.O.C. 16/08/2011	
		Grado Medio	Código: TMV202C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0452	Motores	0453	SISTEMAS AUXILIARES DEL MOTOR
0454	Circuitos de fluidos, suspensión y dirección	0455	SISTEMAS DE TRANSMISIÓN Y FRENADO
0456	Sistemas de carga y arranque	0458	SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD
0260	MECANIZADO BÁSICO	0457	CIRCUITOS ELÉCTRICOS AUXILIARES DEL VEHÍCULO
0459	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	0460	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA
0461	FORMACIÓN CENTROS TRABAJO		

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

17. <u>Ciclo Formativo</u> : Emergencias Sanitarias			
RD. Título 1397/2007 B.O.E. 24/11/2007		Currículo: ORDEN EDU/86/2008 B.O.C. 26/09/2008	
		Grado Medio	Código: SAN201C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0052	Mantenimiento de vehículo mecánico	0062	Formación y orientación laboral
0053	Logística sanitaria en emergencia	0056	Atención sanitaria especial en situaciones de emergencia
0054	Dotación sanitaria	0057	Evacuación y traslado de pacientes
0055	Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia	0059	Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles
0058	Apoyo psicológico en situaciones de emergencia	0063	Empresa e iniciativa emprendedora
0060	Tele emergencias	0064	Formación en centros de trabajo
0061	Anatomofisiología y patología básicas		

18. <u>Ciclo Formativo</u> : Farmacia y Parafarmacia			
RD. Título 1689/2007 B.O.E. 17/01/2008		Currículo: ORDEN EDU/75/2009 B.O.C. 04/09/2009	
		Grado Medio	Código: SAN202C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0020	Primeros auxilios.	0099	Disposición y venta de productos.
0061	Anatomofisiología y patología básicas.	0101	Dispensación de productos farmacéuticos.
0100	Oficina de farmacia.	0104	Formulación magistral.
0102	Dispensación de productos parafarmacéuticos.	0105	Promoción de la salud.
0103	Operaciones básicas de laboratorio.	0107	Empresa e iniciativa emprendedora
0106	Formación y orientación laboral.	0108	Formación en centros de trabajo
C2002	Inglés en la farmacia.		

19. <u>Ciclo Formativo</u> : Gestión Administrativa			
RD. Título 1631/2009 B.O.E. 01/12/2009		Currículo: ORDEN EDU/82/2010 B.O.C. 09/12/2010	
		Grado Medio	Código: ADG201C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente	0439	Empresa y administración
0438	Operaciones administrativas de compra-venta	0442	Operaciones administrativas de recursos humanos
0440	Tratamiento informático de la información	0443	Tratamiento de la documentación contable
0441	Técnica contable	0446	Empresa en el aula
0156	Inglés I	0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería
0449	Formación y orientación laboral	C2003	Inglés II
0451	Formación en centros de trabajo		

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

20. Ciclo Formativo: Gestión forestal y del medio natural			
RD. Título 260/2011 B.O.E. 07/04/2011		Currículo: ORDEN ECD/89/2013 B.O.C. 26/08/2013	Grado Superior Código: AGR302C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0690	Botánica agronómica	0790	Técnicas de educación ambiental
0692	Fitopatología	0813	Gestión de la pesca continental
0694	Maquinaria e instalaciones agroforestales	0814	Gestión de montes
0693	Topografía agraria	0815	Gestión de la conservación del medio.
0810	Gestión de los aprovechamientos del medio forestal	0816	Defensa contra incendios forestales
0811	Gestión y organización del vivero forestal	0817	Proyecto de gestión forestal y conservación del medio
0812	Gestión cinegética	0819	Empresa e iniciativa emprendedora
0818	Formación y orientación laboral	0820	Formación en centros de trabajo

21. Ciclo Formativo: Higiene Bucodental			
RD. Título 769/2014 B.O.E. 04/10/2014		Currículo: ORDEN ECD/72/2015 B.O.C. 28/05/2015	Grado Superior Código: SAN305C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0730	Recepción y logística en la clínica dental	0734	Epidemiología en salud oral
0731	Estudio de la cavidad oral	0735	Educación para la salud oral
0732	Exploración de la cavidad oral	0736	Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes
0733	Intervención bucodental	0737	Prótesis y ortodoncia
1370	Fisiopatología general	0740	Empresa e iniciativa emprendedora
0739	Formación y orientación laboral	0738	Proyecto de higiene bucodental
0020	Primeros auxilios	0741	Formación en centros de trabajo

22. Ciclo Formativo: Instalaciones de Telecomunicaciones			
RD. Título 1632/2009 B.O.E. 19/11/2009		Currículo: ORDEN EDU/72/2010 B.O.C. 4/10/2010	Grado Medio Código: ELE202C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0359	Electrónica Aplicada	0238	Instalaciones domóticas
0360	Equipos Microinformáticos	0361	Infraestructuras de redes de datos y sistemas de telefonía
0362	Instalaciones Eléctricas Básicas	0364	Circuito cerrado de televisión y seguridad electrónica
0237	Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios	0363	Instalaciones de megafonía y sonorización
0365	Instalaciones de Radiocomunicaciones	0367	Empresa e iniciativa emprendedora
0366	Formación y orientación laboral	0184	Formación en centros de trabajo

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

23. Ciclo Formativo: Integración Social			
RD. Título 1074/2012 B.O.E. 15/08/2012		Currículo: ORDEN ECD/87/2014 B.O.C. 09/07/2014	
		Grado Superior	Código: SSC303C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0337	Contexto de la intervención social.	0344	Metodología de la intervención social.
0338	Inserción socio-laboral.	0017	Habilidades sociales
0339	Atención a unidades de convivencia	0020	Primeros auxilios
0340	Mediación comunitaria	0345	Proyecto de Integración social
0341	Apoyo a la intervención educativa.	0346	Formación y orientación laboral
0342	Promoción de la autonomía personal.	0347	Empresa e iniciativa emprendedora
0343	Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.	0348	Formación en centros de trabajo

24. Ciclo Formativo: Laboratorio Clínico y Biomédico			
RD. Título 771/2014 B.O.E. 4/10/2014		Currículo: ORDEN ECD/73/2015 B.O.C. 28/05/2015	
		Grado Superior	Código: SAN307C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
1367	Gestión de muestras biológicas	1373	Microbiología clínica
1368	Técnicas generales de laboratorio	1374	Técnicas de análisis hematológico
1369	Biología molecular y citogenética	1375	Proyecto de Laboratorio Clínico y Biomédico
1370	Fisiopatología general	1376	Formación y orientación laboral
1371	Análisis bioquímico	1377	Empresa e iniciativa emprendedora
1372	Técnicas de inmunodiagnóstico	1378	Formación en centros de trabajo

25. Ciclo Formativo: Mantenimiento y control de maquinaria de buques y embarcaciones			
RD. Título 1072/2012 B.O.E. 15/08/2012		Currículo: ORDEN ECD/67/2015 B.O.C. 28/05/2015	
		Grado Medio	Código: MAP201C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
1172	Mantenimiento de planta propulsora y maquinaria auxiliar	1177	Procedimientos de guardia de máquinas
1173	Procedimientos de mecanizado y soldadura en buques y embarcaciones	1032	Seguridad marítima
1175	Mantenimiento de las instalaciones y máquinas eléctricas en buques y embarcaciones	1033	Atención sanitaria a bordo
0156	Inglés	1178	Formación y orientación laboral
1174	Regulación y mantenimiento de automatismos en buques y embarcaciones	1179	Empresa e iniciativa emprendedora
1176	Instalación y mantenimiento de maquinaria de frío y climatización en buques y embarcaciones	1080	Formación en centros de trabajo

CVE-2019-919

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

26. <u>Ciclo Formativo: Marketing y publicidad</u>				
RD. Título 1571/2011 B.O.E. 13/12/2011		Currículo: ORDEN ECD/5/2018 B.O.C. 08/02/2018 que modifica ORDEN ECD/81/2014 BOC 09/07/2014	Grado Superior	Código: COM304C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales	
0623	Gestión económica y financiera de la empresa	1009	Relaciones públicas y organización de eventos de marketing	
0930	Políticas de marketing	1011	Trabajo de campo en la investigación comercial	
0931	Marketing digital	1109	Lanzamiento en productos y servicios	
1010	Investigación comercial	1110	Atención al cliente, consumidor y usuario	
0179	Inglés	1014	Formación y orientación laboral	
1007	Diseño y elaboración de material de comunicación	1012	Proyecto de marketing y publicidad	
1008	Medios y soportes de comunicación	1013	Formación en centros de trabajo	

27. <u>Ciclo Formativo: Mecanizado</u>				
RD. Título 1398/2007 B.O.E. 24/11/2007		Currículo: ORDEN EDU/83/2008 B.O.C. 26/09/2008	Grado Medio	Código: FME201C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales	
0001	Procesos de mecanizado	0005	Sistemas automatizados	
0004	Fabricación por arranque de viruta	C2001	Técnicas de Metrología	
0006	Metrología y ensayos	0009	Empresa e Iniciativa emprendedora	
0007	Interpretación gráfica	0002	Mecanizado por control numérico	
0008	Formación y Orientación Laboral	0010	Formación en Centros de Trabajo	
0003	Fabricación por abrasión, electroerosión, corte y conformado, y por procesos especiales			

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

28. Ciclo Formativo: Peluquería y cosmética capilar			
RD. Título 1588/2011 B.O.E. 15/12/2011		Currículo: ORDEN ECD/118/2017 que modifica ORDEN ECD/102/2013 B.O.C. 14/09/2017 B.O.C. 29/08/2013	
		Grado Medio	Código: IMP202C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0842	Peinados y recogidos	0843	Coloración capilar
0846	Cambios de forma permanente del cabello	0848	Peluquería y estilismo masculino
0844	Cosmética para peluquería	0640	Imagen corporal y hábitos saludables
0849	Análisis capilar	0643	Marketing y venta en imagen personal
0636	Estética de manos y pies	0851	Formación y Orientación laboral
0845	Técnicas de corte del cabello	0852	Empresa e iniciativa emprendedora
0853	Formación en Centros de Trabajo		

29. Ciclo Formativo: Programación de la Producción en Fabricación Mecánica			
RD. Título 1687/2007 B.O.E. 16/01/2008		Currículo: ORDEN EDU/83/2009 B.O.C. 07/10/2009	
		Grado Superior	Código: FME302C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0002	Mecanizado por control numérico	0161	Fabricación asistida por ordenador (CAM)
0007	Interpretación gráfica	0162	Programación de sistemas automáticos de fabricación mecánica
0160	Definición de procesos de mecanizado, conformado y montaje	0163	Programación de la producción
0164	Ejecución de procesos de fabricación	0169	Empresa e iniciativa emprendedora
0168	Formación y orientación laboral	0170	Formación en centros de trabajo
0165	Gestión de la calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental	0167	Proyecto de fabricación de productos mecánicos
0166	Verificación de productos		

30. Ciclo Formativo: Proyectos de Edificación			
RD. Título 690/2010 B.O.E. 12/06/2010		Currículo: ORDEN ECD/7/2011 B.O.C. 07/09/2011	
		Grado Superior	Código: EOC301C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0562	Estructuras de construcción	0566	Planificación de construcción
0563	Representaciones de construcción	0569	Eficiencia energética en edificación
0565	Replanteos de construcción	0570	Desarrollo de proyectos de edificación residencial
0567	Diseño y construcción de edificios	0571	Desarrollo de proyectos de edificación no residencial
0573	Formación y orientación laboral	0574	Empresa e iniciativa emprendedora
0568	Instalaciones en edificación	0575	Formación en centros de trabajo
0564	Mediciones y valoraciones de construcción	0572	Proyecto en Edificación

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

31. <u>Ciclo Formativo</u> : Proyectos de Obra Civil			
RD. Título 386/2011 B.O.E. 14/04/2011		Currículo: ORDEN ECD/94/2013 B.O.C. 27/08/2013	
		Grado Superior	Código: EOC302C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0562	Estructuras de Construcción	0566	Planificación de Construcción
0563	Representaciones de construcción	0564	Mediciones y valoraciones
0771	Levantamientos topográficos	0565	Replanteos de Construcción
0770	Redes y Servicios en Obra Civil	0772	Desarrollo de Proyectos Urbanísticos
0775	Formación y orientación laboral	0776	Empresa e iniciativa emprendedora
0769	Urbanismo y Obra Civil	0777	Formación en centros de trabajo
0773	Desarrollo de Proyectos de Obras Lineales	0774	Proyecto en Obra Civil

32. <u>Ciclo Formativo</u> : Química Industrial			
RD. Título 175/2008 B.O.E. 23/02/2008		Currículo: ORDEN ECD/88/2014 B.O.C. 09/07/2014	
		Grado Superior	QUI302C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0186	Transporte de sólidos y fluidos	0187	Generación y recuperación de energía
0188	Operaciones básicas en industrias químicas	0189	Reactores químicos
0190	Regulación y control de proceso químico	0191	Mantenimiento electromecánico en industrias de proces
0192	Formulación y preparación de mezclas	0193	Acondicionado y almacenamiento de productos químicos
0194	Prevención de riesgos en industrias químicas	0197	Empresa e iniciativa emprendedora
0196	Formación y orientación laboral	0195	Proyecto de industrias de proceso químico
0185	Organización y gestión de industrias químicas	0198	Formación en Centros de Trabajo

33. <u>Ciclo Formativo</u> : Servicios de Restauración			
RD. Título 1690/2007 B.O.E. 18/01/2008		Currículo: ORDEN EDU/96/2009 B.O.C. 29/12/2009	
		Grado Medio	HOT202C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0150	Operaciones Básicas en bar-cafetería	0152	Servicios en bar-cafetería
0151	Operaciones básicas en restaurante	0153	Servicios en restaurante y eventos especiales
0155	Técnicas de Comunicación en restauración	0154	El vino y su servicio
0031	Seguridad de Higiene en la manipulación de alimentos	0045	Ofertas gastronómicas
0157	Formación y orientación laboral	0158	Empresa e iniciativa emprendedora
0156	Inglés	0159	Formación en Centros de Trabajo

CVE-2019-919

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

34. <u>Ciclo Formativo</u> : Sistemas Electrotécnicos y Automatizados			
RD. Título 1127/2010 B.O.E. 08/10/2010		Currículo: ORDEN ECD/8/2011 B.O.C. 07/09/2011	
		Grado Medio	Código: ELE301C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0518	Técnicas y procesos en instalaciones eléctricas	0523	Configuración de instalaciones domóticas y automáticas
0519	Documentación técnica en instalaciones eléctricas	0524	Configuración de instalaciones eléctricas
0520	Sistemas y circuitos eléctricos	0602	Gestión del montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas
0521	Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas	0526	Proyecto de sistemas electrotécnicos y automatizados
0522	Desarrollo de redes eléctricas y centros de transformación	0528	Empresa e Iniciativa Emprendedora
0527	Formación y orientación laboral	0529	Formación en centros de trabajo
0517	Procesos de instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones		

35. <u>Ciclo Formativo</u> : Sistemas Microinformáticos y Redes			
RD. Título 1691/2007 B.O.E. 17/01/2008		Currículo: ORDEN EDU/77/2009 B.O.C. 08/09/2009	
		Grado Medio	Código: IFC201C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0221	Montaje y mantenimiento de Equipos	0226	Seguridad Informática
0222	Sistemas Operativos Monopuesto	0227	Servicios en Red
0223	Aplicaciones Ofimáticas	0228	Aplicaciones Web
0225	Redes Locales	0230	Empresa e Iniciativa Emprendedora
0229	Formación y orientación laboral	0231	Formación en centros de trabajo
0224	Sistemas Operativos en Red		

36. <u>Ciclo Formativo</u> : Soldadura y Calderería			
RD. Título 1692/2007 B.O.E. 17/01/2008		Currículo: ORDEN EDU/73/2009 B.O.C. 02/09/2009	
		Grado Medio	Código: FME202C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0007	Interpretación Gráfica	0094	Soldadura en Atmósfera Protegida
0092	Mecanizado	0095	Montaje
0093	Soldadura en Atmósfera Natural	0097	Empresa e Iniciativa Emprendedora
0006	Metrología y Ensayos	0098	Formación en Centros de Trabajo
0096	Formación y orientación laboral	0091	Trazado, Corte y Conformado

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

37. <u>Ciclo Formativo</u> : Transporte y Logística			
RD. Título 1572/2011 B.O.E. 13/12/2011		Currículo: ORDEN ECD/80/2012 B.O.C. 06/07/2012	
		Grado Superior	Código: COM302C
Código	Módulos Profesionales	Código	Módulos Profesionales
0621	Gestión Administrativo del Transporte y la Logística	0179	Inglés
0623	Gestión Económica y Financiera de la empresa	0622	Transporte Internacional de Mercancías
0624	Comercialización del Transporte y la Logística	0626	Logística de Aprovisionamiento
0625	Logística de Almacenamiento	0627	Gestión Administrativa del Comercio Internacional
0631	Formación y orientación laboral	0632	Formación en centros de trabajo
0628	Organización transporte de Viajeros	0630	Proyecto de Logística y Transporte
0629	Organización del Transporte de Mercancías		

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO II
SOLICITUD DE MATRICULACIÓN EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS TÍTULOS
DE TÉCNICO Y TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA
EDUCATIVO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA
Resolución de 1 de febrero de 2019

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1			Apellido 2		
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N°	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
Datos de solicitud							
<input type="checkbox"/> Desea presentarse a las pruebas para la obtención del título de Técnico y cumple el siguiente requisito: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. <input type="checkbox"/> Título de Graduado en Educación Secundaria. <input type="checkbox"/> Título de Formación Profesional Básica. <input type="checkbox"/> Título de Técnico auxiliar. <input type="checkbox"/> Título de Técnico. <input type="checkbox"/> Título de Bachiller Superior. <input type="checkbox"/> Haber superado el segundo curso de Bachillerato Unificado y Polivalente. <input type="checkbox"/> Acreditar tener un máximo de dos materias pendientes del segundo curso de Bachillerato Unificado y Polivalente. <input type="checkbox"/> Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias. <input type="checkbox"/> Haber superado, de las enseñanzas de Artes aplicadas y oficios artísticos, 3er. curso del plan de 1963 o 2º de comunes experimental. <input type="checkbox"/> Haber superado otros estudios o cursos de formación declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores. <input type="checkbox"/> Tener alguno de los requisitos para el acceso a los ciclos formativos de grado superior, o titulaciones equivalentes a los mismos. <input type="checkbox"/> Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio. <input type="checkbox"/> Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior. <input type="checkbox"/> Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años. <input type="checkbox"/> Haber sido admitido en convocatorias anteriores al año 2008 de pruebas de obtención de título celebradas en Cantabria. <input type="checkbox"/> Haber cursado un módulo profesional de los referidos en el artículo 42 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio. 							
<input type="checkbox"/> Desea presentarse a las pruebas para la obtención del título de Técnico superior y cumple el siguiente requisito: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Título de Bachiller LOE/LOGSE <input type="checkbox"/> Título de Técnico especialista, Técnico, Técnico superior o equivalente a efectos académicos. <input type="checkbox"/> Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental. <input type="checkbox"/> Haber superado el Curso de Orientación Universitaria o el preuniversitario. <input type="checkbox"/> Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente. <input type="checkbox"/> Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior. <input type="checkbox"/> Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años. <input type="checkbox"/> Haber sido admitido en convocatorias anteriores al año 2008 de pruebas de obtención de título celebradas en Cantabria. <input type="checkbox"/> Haber cursado un módulo profesional de los referidos en el artículo 42 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio. 							
Solicita matricularse en la prueba de los Ciclos formativos:							
<input type="checkbox"/> Solicita la exención del módulo de Formación en centros de trabajo							

CVE-2019-919

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Denominación de los módulos profesionales objeto de matrícula:

Código	Módulo	Código	Módulo

Documentación adjunta (marque lo que proceda)

Autorizo a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, a que se realicen las verificaciones y consultas necesarias en ficheros públicos que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas para acreditar la documentación que se indica en el artículo 5.3 de la resolución de 1 de febrero de 2019, por la que se convocan para el año 2019 las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria (Si no se desea autorizar, marque una X en la casilla NO).

SI NO

La autorización anterior se refiere a los documentos que determina el Decreto 20/2012 de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, (BOC del 25), en sus artículos 8, 9, 10 y 11. Quienes no den su autorización o presenten documentos no determinados en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, (BOC del 25) deberán aportar la documentación acreditativa correspondiente.

TIPO DE DOCUMENTO	AUTORIZO LA CONSULTA <i>(indique, en su caso, el centro educativo dependiente de la Administración de Cantabria)</i>	SE APORTA CON LA SOLICITUD
DNI / NIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Título o certificación académica que acredite el requisito alegado.	<input type="checkbox"/> Centro.....	<input type="checkbox"/>
Certificado académico oficial donde conste su expediente académico, en el caso de haber cursado un módulo profesional de los referidos en el RD 1147/2011, de 29 de julio	<input type="checkbox"/> Centro.....	<input type="checkbox"/>
Certificado académico oficial donde conste su expediente académico, en el caso de personas que hayan agotado todas las convocatorias de un módulo profesional, según lo establecido en el artículo sexto punto a)	<input type="checkbox"/> Centro.....	<input type="checkbox"/>
Certificado académico oficial que acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo séptimo punto b)		<input type="checkbox"/>
Certificado académico oficial que acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo séptimo punto c)		<input type="checkbox"/>
Certificado académico oficial que acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo séptimo punto d)		<input type="checkbox"/>
Certificado académico oficial que acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo séptimo punto e)		<input type="checkbox"/>
Acreditación de familia numerosa de categoría general o especial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ejemplar del impreso 046 justificativo del pago de tasas.		<input type="checkbox"/>
FECHA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	ÓRGANO O DEPENDENCIA
Declaración responsable		
Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, la documentación adjunta, y esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.		
Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de la orden reguladora de las pruebas y la resolución de convocatoria de las mismas. Asimismo, cumplo los requisitos exigidos por las mismas.		
No estoy matriculado en el presente curso académico en el mismo módulo profesional en más de una modalidad y régimen, ni en las pruebas para la obtención del mismo, en aplicación del artículo 20.3 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.		
Lugar, fecha y firma		
En	a	de
	(Firma)	
CENTRO QUE RECIBE LA SOLICITUD (Sello y fecha)		

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO III-A. PRUEBAS MODALIDAD A.

CENTROS DONDE REALIZAR LA MATRÍCULA

Resolución de 1 de febrero de 2019

(Nº máximo de plazas convocadas por ciclo 100)

Instituto de Educación Secundaria Cantabria
Calle Repuente, 55
39012 Santander

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Técnico en Emergencias Sanitarias.
- Técnico en Farmacia y Parafarmacia.

Instituto de Educación Secundaria Santa Clara
Calle Santa Clara, 13
39001 Santander

- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Técnico Superior en Integración Social.
- Técnico Superior en Educación Infantil.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO III-B. PRUEBAS MODALIDAD B.

CENTROS DONDE REALIZAR LA MATRÍCULA

Resolución de 1 de febrero de 2019

(nº máximo de plazas convocadas por módulo 5)

Instituto de Educación Secundaria Fuente Fresnedo C/Reconquista de Sevilla, 45 39770 Laredo
<ul style="list-style-type: none">- Técnico en Cocina y Gastronomía- Técnico Superior en Administración y Finanzas

Instituto de Educación Secundaria Alisal Avda. Vicente Trueba s/n 39012 San Román (Santander)
<ul style="list-style-type: none">- Técnico Superior en Asistencia a la Dirección- Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes

Centro Integrado de Formación Profesional Nº1 Francisco Rivas Moreno, 2 39011 Santander
<ul style="list-style-type: none">- Técnico Superior en Automoción- Técnico en Mecanizado- Técnico en Mantenimiento y Control de Maquinaria de buques y embarcaciones- Sistemas Electrotécnicos y Automatizados

Instituto de Educación Secundaria Miguel Herrero Pereda Paseo de Julio Hauzeur 59 39300 Torrelavega
<ul style="list-style-type: none">- Técnico en Carrocería- Técnico Superior en Programación de la Producción en Fabricación Mecánica- Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red

Instituto de Educación Secundaria Cantabria Calle Repuente, 55 39012 Santander
<ul style="list-style-type: none">- Técnico Superior en Higiene Bucodental- Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico.- Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Instituto de Educación Nuestra Señora de los Remedios
C/ Párroco Herminio Fernández Caballero, 75
39611 Guarnizo (Astillero (el))

- Técnico Superior en Construcciones Metálicas
- Técnico en Soldadura y Calderería

Instituto de Educación Secundaria Peñacastillo
Avda. Eduardo García, s/n
39011 Santander

- Técnico en Servicios en Restauración

Instituto de Educación Secundaria Ricardo Bernardo
C/ Mies del Corro, s/n
39710 Solares (Medio Cudeyo)

- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas

Instituto de Educación Secundaria Montesclaros
Doctor Jiménez Díaz, 6
39200 Reinosa

- Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles

Instituto de Educación Secundaria Zapatón
Avda. de la Constitución, 7
39300 Torrelavega

- Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.

Instituto de Educación Secundaria Foramontanos
Avda Constitución, 51
39500 Cabezón de la Sal

- Técnico en Gestión Administrativa
- Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.

Instituto de Educación Secundaria Marismas
Sor M^a del Carmen, 5
39740 Santoña

- Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

IES Manuel Gutiérrez Aragón
Paseo Joaquín Fernández Vallejo, 13
Viérnoles
39315 Torrelavega

- Técnico Superior en Química Industrial

Instituto de Educación Secundaria Augusto González de Linares
Primero de Mayo, 1
39011 Santander

- Técnico Superior en Proyectos de Edificación
- Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil
- Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
- Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web

Instituto de Educación Secundaria Las Llamas
Alcalde Vega Lamera, 2
39005 Santander

- Técnico Superior en Transporte y Logística
- Técnico Superior en Comercio Internacional
- Técnico Superior en Marketing y Publicidad.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO IV
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
Resolución de 1 de febrero de 2019

1. Cumplimentar el anexo II de solicitud (Resolución de 1 de febrero de 2019).
2. Entrar en el portal educativo <http://www.educantabria.es/> y cumplimentar el modelo 046 (excepto las personas que tengan la condición de familia numerosa categoría especial que, al tener exención del 100%, no tienen que presentar este modelo ni pagar las tasas establecidas):
 - Seleccionar el concepto que corresponda según las pruebas a las que se presente y si se cumple la condición de familia numerosa categoría general.
 - Una vez rellenado los datos del solicitante, en el campo "CUOTA" indicar la cantidad total a ingresar:
 - Esta cantidad será la resultante de multiplicar 10,36 € por el número de módulos profesionales en los que se haya inscrito en la solicitud.
 - Para los miembros de familia numerosa categoría general (bonificación del 50%), esta cantidad será la resultante de multiplicar 5,18 € por el número de módulos profesionales en los que vaya a inscribir.
3. Si se ha elegido el modo de pago mediante "certificado electrónico", una vez realizado el pago a través de la pasarela de pagos del Gobierno de Cantabria, deberá imprimir el documento 046 y adjuntarlo a la solicitud que se presente en el centro docente.
4. Si se ha elegido el modo de pago en oficina bancaria, imprimir el modelo 046 y realizar el pago en la entidad bancaria elegida de las colaboradoras del Gobierno de Cantabria.
5. Presentar en el centro docente en el que se realizarán las pruebas la documentación que corresponda:
 - a. Solicitud de matrícula conforme al anexo II.
 - b. Ejemplar para la Administración del modelo 046 diligenciado por la entidad bancaria o por la pasarela de pago (salvo quienes tengan la condición de familia numerosa de categoría especial)
 - c. Otros documentos que correspondan según el apartado Quinto de la resolución de XX de enero de 2019.

QUIENES EXCEPCIONALMENTE NO PUDIERAN CUMPLIMENTAR TELEMATICAMENTE EL MODELO 046 DEBERÁN CONTACTAR CON EL TELÉFONO DE AYUDA 012 (o 902 139 012, SI LLAMAN DESDE FUERA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA).

2019/919

CVE-2019-919

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2019-936 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 23, de 1 de febrero de 2019, de relación de contratos menores adjudicados durante el cuarto trimestre de 2018 por el Hospital Comarcal de Sierrallana.*

Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 23, de 1 de febrero de 2019, de la Relación de contratos menores adjudicados en el cuarto trimestre de 2018 por la Dirección Gerencia del Hospital Comarcal Sierrallana.

Santander, 1 de febrero de 2019.

El directora gerente,

M^a Antonia Urbieta Quiroga.

REPARACION FACHADA SERVICIO URGENCIAS HOSPITAL TRES MARES	OBRAS	37.499,60	B39413539	ALUFASA, SL	15/10/2018
EQUIPO INFUSION INTRAVENOSA C/TOMA DE AIRE POR GRAVEDAD	SUMINISTROS	10.800,00	A50140706	BECTON DICKINSON,S.A.	18/10/2018
ADAPTACION SALA II RADIOLOGIA PARA EL EQUIPO FUJI FDR S,ART X	OBRAS	15.470,28	B39768866	GSANT SERVICIOS, S.L.	24/10/2018
BUTACAS (45) ESTAR PERSONAL HOSPITALIZACIONES	SUMINISTROS	10.322,85	B39014659	HERPESA S.L.	12/12/2018
ADECUACION SISTEMA DE DETECCION DE INCENDIOS EN EL CENTRO DE ESPECIALIDADES DE TORRELAVEGA	OBRAS	39.721,52	B39033014	IALEC, SL	15/10/2018
ILUMINACION DEL NUEVO PARKING DEL HOSPITAL SIERRALLANA	OBRAS	35.006,46	A28010478	IMESAPI SERVICIOS MOVILIDAD	15/10/2018
LUMINARIAS INTERIORES GIRO 40 W 300X1200MM 400K 120°IP40 BLANCO	SUMINISTROS	13.603,60	B87315818	KB DIGITAL	03/12/2018
MESITA HABITACION CON ATRIL	SUMINISTROS	14.960,00	B85235430	LINET IBERIA S.L.	13/12/2018
SUSTITUCION CELDAS CENTRO DE TRANSFORMACION DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES DE TORRELAVEGA	OBRAS	18.045,87	A39296967	LLORENTE ELECTRICIDAD, SA	15/10/2018
RESPIRADOR	SUMINISTROS	14.500,00	A28389484	MEDTRONIC IBERICA, S.A.	11/12/2018
VIDEOGASTROSCOPIO	SUMINISTROS	11.000,00	B95079851	SISTEMAS TECNICOS NORTE S.L	04/10/2018
MODIFICACION CALDERAS CALEFACCION Y ACS HOSPITAL TRES MARES	OBRAS	30.331,21	B95542858	TECMAN SVA, SL	15/10/2018
SUSTITUCION DEL GRUPO DE PRESION DE AGUA DEL HOSPITAL SIERRALLANA	OBRAS	27.785,36	B39844535	TESOLMON, SL	15/10/2018
ORDENADORES DE SOBREMESA CON PANTALLA	SUMINISTROS	14.851,82	B39505367	VALNERA CONSULTORIA Y SISTEMAS S.L.	04/12/2018

2019/936

CVE-2019-936

CONCEJO ABIERTO DE ARROYO

CVE-2019-965 *Aprobación y exposición pública del pliego de condiciones económico-administrativas para la adjudicación por procedimiento abierto de la explotación del albergue propiedad de la Junta Vecinal.*

Por Acuerdo del Concejo de la Entidad Local Menor de Arroyo en sesión ordinaria de fecha 27 de enero de 2019, ha sido aprobado pliego de condiciones económico-administrativas para la adjudicación por procedimiento abierto de la explotación del albergue propiedad de la Junta Vecinal de Arroyo - municipio de Las Rozas de Valdearroyo.

- 1). Entidad adjudicadora: Junta Vecinal de Arroyo.
 - 2). Objeto del contrato: Adjudicación de la explotación del local destinado a albergue y bar, propiedad de la Junta Vecinal de Arroyo, con referencia catastral 4286407VN1548N0001SB.
 - 3) Tramitación: Ordinaria.
 - 4) Procedimiento: Abierto.
 - 5) Forma de adjudicación: Se establece como criterio único para la adjudicación la mayor cantidad económica ofertada.
 - 6) Tipo de licitación: El precio de salida de la subasta se establece en 9.000 € (IVA excluido).
 - 7) Duración de la concesión: El plazo del contrato será por un período de CINCO AÑOS desde la adjudicación definitiva.
 - 8) Garantía provisional: 100 euros.
 - 9) Garantía definitiva: Se establece una fianza definitiva equivalente al total de una anualidad de la que el adjudicatario ganador haya ofertado.
 - 10) Plazo de presentación de proposiciones: Veintiséis días naturales a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC.
 - 11) Documentación exigida: La indicada en el pliego de cláusulas económico-administrativas.
 - 12) Lugar de presentación de ofertas: Registro General del Ayuntamiento de las Rozas de Valdearroyo, de lunes a viernes, de 9 a 15 horas. Barrio Las Rozas de Valdearroyo, nº 1, bajo, CP 39213 (Cantabria).
- De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la docu-

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

mentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación de proposiciones sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

13) Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Las Rozas de Valdearroyo.
- b) Domicilio: Las Rozas de Valdearroyo, nº 1, bajo.
- c) Localidad y código postal: Las Rozas de Valdearroyo 39213.
- d) Teléfono: 942 773 096.
- e) Telefax: 942 773 142.
- f) correo electrónico: junta.vecinal.arroyo@gmail.com
- g) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

14) Apertura de ofertas.

Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Las Rozas de Valdearroyo, a las 12:00 horas del quinto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones. En caso de que se hubiesen presentado proposiciones por correo y siempre que el interesado haya acreditado con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciado el mismo día a la Mesa de Contratación por Fax o Telegrama, la remisión de la proposición, la apertura de proposiciones tendrá lugar a las doce (12) horas del día decimoprimeros desde la terminación del plazo de presentación, siempre que sea hábil, o el inmediato siguiente que lo sea.

15) Gastos de anuncios: Correrán a cargo del adjudicatario.

16) Otros: El local de bar como mínimo estará abierto al público en general los siguientes periodos:

- Entre el 1 de julio y 30 de septiembre, de martes a domingo, con el horario mínimo de 12:00 a 22:00 horas.
- En el mismo horario el bar permanecerá abierto los sábados, domingos y festivos durante todo el año.
- Los viernes no comprendidos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, el bar permanecerá abierto, como mínimo, entre las 16:00 horas y las 22:00 horas.

Arroyo, 28 de enero de 2019.
El alcalde pedáneo,
Francisco Raúl Calderón Macías.

2019/965

CVE-2019-965

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

CVE-2019-960 *Anuncio de licitación para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del Monte de Utilidad Pública 248 La Tabla.*

De conformidad con el Acuerdo del Concejo Abierto de la última sesión ordinaria, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del Monte de Utilidad Pública 248 "La Tabla", propiedad del Concejo Abierto de Las Quintanillas, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Concejo Abierto de la Las Quintanillas.
- b) Obtención de documentación e información: Concejo Abierto de Las Quintanillas.
 - Población: Las Quintanillas.
 - Localidad y Código Postal. 39418 (Valdeolea - Cantabria).
 - Teléfono: 689 533 972.
 - Correo electrónico: jmcostanaruz@gmail.com

2. Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la adjudicación del aprovechamiento cinegético de los terrenos del Monte de Utilidad Pública 248 "La Tabla", con una extensión de 249 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 tres mil quinientos euros (3.500 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 350,00 euros.

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

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: Décimo día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de instancias a las 11 horas, en el salón plenos del Ayuntamiento de Valdeolea.

Valdeolea, 31 de enero de 2019.

El alcalde pedáneo,
José Manuel Costana Ruiz.

2019/960

CVE-2019-960

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2019-986 *Aprobación del Plan Económico-Financiero para el bienio 2019-2020.*

Según establece el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 21 de enero de 2019, del Plan Económico-Financiero elaborado para el bienio 2019-2020, de acuerdo con el modelo PEFEL 2, del Ministerio Hacienda y Función Pública.

El Plan se puede consultar y se encuentra a disposición de los interesados en el departamento de Intervención y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección web: <https://santillanadelmar.sedeelectronica.es>

Santillana del Mar, 4 de febrero de 2019.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2019/986

CVE-2019-986

AYUNTAMIENTO DE TUDANCA

CVE-2019-1004 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

No habiéndose producido ninguna reclamación contra la aprobación inicial del presupuesto general y plantilla de personal de esta Entidad para el ejercicio 2019, se eleva a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Tudanca de fecha 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueba dicho presupuesto con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen:

CAPÍTULO	PRESUPUESTO DE INGRESOS	EUROS
1	Impuestos directos.....	94.700,00
2	Impuestos indirectos.....	5.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	17.300,00
4	Transferencias corrientes.....	184.000,00
5	Ingresos patrimoniales.....	0,00
6	Enajenación de inversiones reales.....	0,00
7	Transferencias de capital.....	59.999,84
8	Activos financieros.....	0,00
9	Pasivos financieros.....	0,00
TOTAL INGRESOS.....		360.999,84

CAPÍTULO.	PRESUPUESTO DE GASTOS	EUROS
1	Gastos de personal.....	134.990,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	104.000,00
3	Gastos financieros.....	2.000,00
4	Transferencias corrientes.....	8.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales.....	102.009,61
7	Transferencias de capital.....	0,00
8	Activos financieros.....	0,00
9	Pasivos financieros.....	10.000,23
TOTAL GASTOS.....		360.999,84

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera.

1. Con Habilitación de Carácter Nacional (en agrupación con el Ayuntamiento de Lamasón):

1.1. Secretario Interventor. Grupo: A1/A2. Número de plazas: Una.

B) Personal Laboral:

B.1. Otro personal:

B.1.1. Denominación del puesto de trabajo: Operario de Actividades Múltiples/Auxiliar de Apoyo Administrativo. Número de plazas: Una.

Tudanca, 23 de enero de 2019.

El alcalde en funciones,
Marcos Cossío González.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONCEJO ABIERTO DE MATARREPUDIOCVE-2019-951 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Matarrepudio 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	2.540,00
4	Transferencias corrientes	800,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	9.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	12.340,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.340,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	9.000,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	12.340,00

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.

Matarrepudio, 4 de febrero de 2019.

El presidente,

Roberto Carlos Sainz Cabria.

2019/951

CVE-2019-951

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONCEJO ABIERTO DE MAZANDRERO

CVE-2019-955 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazandrero 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	5.200,00
4	Transferencias corrientes	1.275,00
5	Ingresos patrimoniales	610,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	7.085,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPITULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.985,00
3	Gastos financieros	100,00
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
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	7.085,00

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.

Mazandrero, 4 de febrero 2019.

El presidente,
Rubén Puente García.

2019/955

CVE-2019-955

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONCEJO ABIERTO DE SALCEDO

CVE-2019-942 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2018 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad con fecha 31 de enero de 2019, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Salcedo, 31 de enero de 2019.

El alcalde pedáneo,

Juan José García González.

2019/942

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

CVE-2019-982 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Suministro de Agua a Domicilio, Recogida de Basuras, Alcantarillado, Mantenimiento de Contador, Mantenimiento de Acometida y Canon de Saneamiento del segundo semestre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2019, fueron aprobados los padrones del segundo semestre de 2018, correspondientes a los siguientes tributos:

- Tasa por Suministro de Agua a Domicilio: 51.476,79 €.
- Tasa por Recogida de Basuras: 50.920,95 €.
- Tasa por Alcantarillado: 4.458,80 €.
- Mantenimiento de Contador: 10,89 €.
- Mantenimiento de Acometida: 10,89 €.
- Canon de Saneamiento: 28.760,06 €.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de un mes, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven de los presentes Padrones, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición al público de los citados padrones.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de dicha Jurisdicción.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de los citados tributos, cuyo periodo voluntario abarcará desde el día 15 de febrero a 15 de abril de 2019, ambos inclusive.

El ingreso podrá efectuarse en las oficinas municipales los jueves de 11:30 a 14:00 horas. El resto de los días se podrá efectuar el ingreso en la Oficina de recaudación de Sarón, sita en el Avda Los Rosales 15 bajo, de 9:00 a 14:00 horas; asimismo, se podrá efectuar el ingreso mediante la domiciliación de recibos en las cuentas bancarias de las entidades financieras colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Villacarriedo, 1 de febrero de 2019.

El alcalde,
Ángel Sainz Ruiz.

2019/982

CVE-2019-982

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2019-939 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal número 311 reguladora de la Tasa por Utilización Privativa del Dominio Público Municipal para Venta Ambulante, Puestos, Casetas de Venta, Espectáculos y Atracciones. Expediente 174/2019.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2019, adoptó el Acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza Fiscal nº 311 reguladora de la Tasa por Utilización Privativa del Dominio Público Municipal para Venta Ambulante, Puestos, Casetas de Venta, Espectáculos y Atracciones.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo se somete al trámite de información pública por un plazo de treinta días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo Plenario y se procederá a su publicación, junto con el texto íntegro de la Ordenanza.

Santa Cruz de Bezana, 31 de enero de 2019.

El alcalde,
Joaquín Gómez Gómez.

[2019/939](#)

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

CVE-2019-940

Información pública y convocatoria al levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de construcción denominado Conexión del Plan Pas a la red de abastecimiento de agua de Miengo.

Resultando que con fecha 15 de octubre de 2018, el director general de Medio Ambiente, por delegación de la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, visto el informe de Supervisión de la Jefa del Servicio de Proyectos y Obras, así como la propuesta del subdirector general de Aguas, aprueba el mencionado proyecto. Considerando la propuesta del director general de Medio Ambiente de fecha 5 de diciembre de 2018, de elevar al Consejo de Gobierno el expediente de declaración de urgencia de los mencionados bienes y derechos afectados por dicho proyecto. Habiendo acordado el Consejo de Gobierno, con fecha 20 de diciembre de 2018, el inicio del procedimiento de expropiación forzosa necesario para la ejecución del mismo, así como la declaración de urgencia para la ocupación de los bienes afectados por la expropiación a que dé lugar la realización de la citada obra. Por ello, y una vez finalizado el periodo de Información Pública del proyecto, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se ha resuelto señalar las fechas y horas que a continuación se detallan para proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas que resultan afectadas. En consecuencia, esta Dirección General de Medio Ambiente (Negociado de Expropiaciones);

CONVOCA

A los titulares de los bienes y derechos incluidos en este expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, y que figuran en la relación adjunta, para proceder al citado levantamiento.

LUGAR	DÍA	HORA
Ayto. de Piélagos	11 de Abril de 2019	10:00 - 13:00

Este acto se celebrará, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno, si así se estimara conveniente, en dependencias pertenecientes a los Ayuntamientos afectados. Esta publicación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá a efectos de notificación en caso de propietarios desconocidos o aquellos que se ignore su residencia. Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad junto al último recibo de la contribución y pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y un notario. El titular afectado, deberá acudir provisto de su correspondiente documento nacional de identidad.

Es de señalar que esta publicación se realiza, además, a los efectos de información pública contemplados en los artículos 17.2, 18 y 19.2 de la L.E.F. para que en el plazo de 15 días (que,

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

conforme establece el art. 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, podrán prorrogarse hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación), los interesados podrán formular, por escrito, ante este Negociado de Expropiaciones (C/ Lealtad, 24. 39002-Santander. Teléfono: 942218201), cuantas alegaciones se consideren oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados por la urgente ocupación.

Santander, 30 de enero de 2019.
El director general de medio ambiente,
Miguel Ángel Palacio García.



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN,
MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
Subdirección General de Aguas
NEGOCIADO DE EXPROPIACIONES

**RELACION DE TITULARES, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS CORRESPONDIENTES AL
PROYECTO: “CONEXIÓN DEL PLAN PAS A LA RED DE ABSTECIMIENTO DE AGUA DE MIENGO”**

TERMINO MUNICIPAL: PIÉLAGOS

FINCA	TITULAR	POL	PARC	S.E. (m ²)	S.P. (m ²)	O.T. (m ²)	CULTIVO	CALIFICACIÓN URBANÍSTICA
P-01	RAMÓN REAL MUELA	609	74	8	159	212	PRADERA	RÚSTICO
P-02	RAMÓN REAL MUELA	30640	07	0	330	440	PRADERA	URBANO
P-03	RAMÓN FERNÁNDEZ HOYUELA	30640	05	0	93	124	PRADERA	URBANO
P-04	BELÉN GUTIÉRREZ RAMOS JUAN CARLOS OBREGÓN RODRÍGUEZ	30689	18	0	63	84	JARDÍN	URBANO
P-05	M ^º ROSARIO LIAÑO HERRERA	30689	19	0	120	160	JARDÍN	URBANO
P-06	NICANOR HONDAL GUERRA	30689	20	0	72	96	PRADERA	URBANO
P-07	M ^º JESÚS PORTILLA SANTIYAN	609	87	0	81	108	PRADERA	RÚSTICO
P-08	HMNOS PORTILLA SANTIYAN	609	85	0	120	160	PRADERA	RÚSTICO
P-09	JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ PEREDA	609	83	0	372	496	PRADERA	RÚSTICO
P-10	RAMÓN REAL REAL	610	116	0	99	132	PRADERA	RÚSTICO
P-11	HRDOS. DE M ^º LUISA CELORIO GUTIÉRREZ	610	102	0	549	732	PRADERA	RÚSTICO
P-12	CASIMIRO HONDAL GUERRA	610	101	0	141	188	PRADERA	RÚSTICO
P-13	JESÚS RENERO TORRE	24678	06	0	171	228	PRADERA	RÚSTICO
P-14	JUNTA VECINAL DE ORUÑA	24678	05	4	24	32	PRADERA	RÚSTICO
P-15	LEANDRO NOVAL JARA	502	41	8	63	84	PRADERA	RÚSTICO

2019/940

CVE-2019-940

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

CVE-2019-975 *Resolución por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas durante el cuarto trimestre de 2018.*

Una vez resueltas las convocatorias de ayudas del cuarto trimestre del año 2018 de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, procede dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria, y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. En consecuencia,

RESUELVO

Dar publicidad a las ayudas concedidas por las distintas Direcciones Generales de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio durante el cuarto trimestre del año 2018.

Santander, 30 de enero de 2019.

El consejero,

Francisco L. Martín Gallego.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO

RELACIÓN DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA CONSEJERÍA DE
INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO DURANTE EL CUARTO
TRIMESTRE DE 2018

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

- Orden de convocatoria: Orden INN/12/2017, de 19 de abril, por la que se convocan dos becas de formación práctica para titulados universitarios técnicos en derecho en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones. Prórroga.

Aplicación presupuestaria: 12.05.453.C.483 "Becas".

Finalidad: Formación en materia de transportes.

BENEFICIARIO	CIF	SUBVENCIÓN
Cristina Arriola Rodríguez - Cabello	****9319X	10.074,96 €
Patricia Bedía Bahillo	72****46Z	10.074,96 €

- Orden de convocatoria: Orden INN/29/2018, de 20 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento del transporte público regular de estudiantes universitarios para el curso 2018/2019 (BOC N° 168 de 28 de agosto).

Aplicación presupuestaria: 12.05.453.C.471 "Fomento del transporte de interés social".

Finalidad: Fomentar el uso del transporte público sostenible entre los estudiantes universitarios.

BENEFICIARIO	CIF	SUBVENCIÓN €
Autobuses Palomera S.A.	A39054226	1.302,00
Transportes Terrestres Cántabros S.A.	A48020440	163.012,11

- Orden INN/30/2018, de 4 de septiembre, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a asociaciones empresariales del sector del transporte de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018 (BOC N° 181 de 14 de septiembre)

Aplicación presupuestaria: 12.05.453.C.482 "Asociaciones de transportistas".

Finalidad: Fomentar el asociacionismo en el transporte de viajeros por carretera.

BENEFICIARIO	CIF	SUBVENCIÓN €
Federación Cántabra del Taxi	G39843693	6.745,30
Unión Patronal de Autotransporte de Viajeros de la Provincia de Cantabria (UPAVISAN)	G39360938	3.195,92

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

- Orden de convocatoria: Orden INN/29/2017, de 23 de junio, por la que se convocan tres becas de formación práctica para Ingenieros/as Industriales en el ámbito de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio. Prórroga.

Aplicación presupuestaria: 12.03.422A.483 "Becas de formación práctica".

Finalidad: Formación y especialización práctica en temas relacionados con la industria, la energía y minería.

BENEFICIARIO	NIF	SUBVENCIÓN
Pablo Otí Isla	7207****Q	10.074,96 €

- Orden INN/5/2018, de 16 de febrero, por la que se aprueba la convocatoria para el año **2018** de la línea de subvenciones **Crecimiento Industrial para microempresas** industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 1). Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 43, de 1 de marzo de 2018.

Aplicación presupuestaria: 12.03.422A.771 "Incentivos a la industria, artesanía y servicios, incluyendo el Plan de recuperación industrial de la cuenca del Besaya".

Finalidad: la modernización tecnológica de las empresas de menos de 10 trabajadores, denominadas microempresas, para inversiones en activos materiales de importes inferiores a la línea CRECE 2 y mediante un procedimiento abreviado y más sencillo que facilite su acceso a las subvenciones.

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
ANTONIO ARCE MAZA	1373*****	1.290
SERGIO ACEBAL VARA	****6453*	2.805,90
MECANIZADOS DREL CF, S.L.	B39797634	14.850
AUTO ENCENDIDO, S.A.	A39022611	1.339,50
IMPRESA Y LIBRERIA VILLEGAS, S.L.	B39209077	5.670
ATOMO MANIPULADOS, S.L.	B39634217	13.500
SARA FERNANDEZ HERRERA	**7555***	7.185
MANUEL GUTIERREZ DE QUEVEDO QUEVEDO	7215*****	900
ROCALI MARMOTEC, S.L.	B39600176	2.925
TALLER DE MAQUINARIA AGRICOLA HIGINIO FERNANDEZ, S.L.	B39380126	1.847,85
COTERINOX CANTABRIA, S.L.	B39738620	2.820
CAYMO MAINTENANCE, S.L.	B39792221	5.513,70
IMPRESION DIGITAL DE SANTANDER, S.L.	B39614508	3.898,50
MANUEL SOLAR DE LA HOZ	****8838*	930
SANTIAGO SAIZ LANZA	2021*****	11.988

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
IMPACTO AGUAS VIVAS, S.L.	B39405816	2.332,50
FRANCISCO JAVIER NORIEGA GARCIA	*3935****	14.988
ELECTRONICA GRACIA, S.L.	B39206206	907,20
BRINGAS AUTOMOCION, S.L.U.	B39854914	6.688,20
DAFER CARRETILLAS, S.L.	B95179008	9.253,10
GESTION ELECTRICA MONTAÑESA, S.L.	B39550207	963
MIGUEL ANGEL DIAZ GOMEZ	****6002*	8.999,94
GENESIS COMPOSICION, S.L.	B39281480	6.671,76
DAVID LAVIN EDESA	7206*****	3.979,80
ALEJANDRO CAMPO MISSIEGO	**9426***	2.499
GIM GEOMATICS, S.L.	B39612957	15.000
IGOR VALLE BENITO	0530*****	1.977,50
MECANIZADOS INDUSTRIALES RAOS, S.L.	B39237086	1.344
FRANCISCO JAVIER CANO BIMENDI	**7962***	14.985
TALLERES YOLITO, S.L.	B39346796	5.686,50
ESCALERAS MARTINEZ LASTRA, S.L.	B39773148	5.101,94
TECNIGAS CANTABRIA, S.L.	B39680210	4.223,70
CALEFACCION CORUJO, S.L.	B39357850	1.368,79
INNOVACION Y TECNOLOGIA ENERGETICA DE CANTABRIA, S.L.	B39798319	1.210,12
MANUEL GONZALEZ PRADO, S.L.	B39368360	1.468,50
PROMETALL SPECIAL SYSTEMS, S.L.	B39772652	2.612,25
ZOOPARQUE EDITORIAL, S.L.	B39828991	5.850
RECUPERACIONES METALICAS LA VERDE, S.L.	B39838875	6.570
LUIS JESUS FERNANDEZ FERNANDEZ	2020*****	1.350
MECANIZADOS TECNICOS MAER, S.L.	B39635255	2.740,68
CHISCO MOTOR, S.L.	B39458237	7.427,99
NACHO BERCEDO LAB, S.L.	B39858907	1.150,28
TALLERES METABRIA, S.L.	B39608260	1.254,16
TALLERES PILO, S.L.	B39475421	1.203,11
JOSE IGNACIO DE LA FUENTE APARICIO	**9308***	1.593,30
ITEISA DESARROLLO Y SISTEMAS, S.L.	B39699830	2.673,40
		Importe total: 221.537,17 euros

- Orden INN/38/2017, de 16 de agosto, de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, por la que se aprueba la convocatoria de **ayudas a la artesanía** para el año **2017**. Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 161, de 22 de agosto de 2017.

Aplicaciones presupuestarias:

12.03.422A.771 "Incentivos a la industria, artesanía y servicios".

12.03.422A.471 "Ayudas a la artesanía para la asistencia a ferias comerciales y cursos de formación".

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Finalidad: apoyar la creación de talleres artesanos y la adaptación de los existentes a las necesidades productivas actuales, sin perjuicio de seguir preservando la singularidad del producto artesano.

BENEFICIARIO	NIF	SUBVENCIÓN €
MARCOS MENDIVIL CALDENTEY	***9904**	3.321,57

- Orden INN/3/2018, de 16 de febrero, de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, por la que se aprueba la convocatoria para el año **2018** de las **ayudas a la artesanía** en Cantabria. Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 43, de 1 de marzo de 2018.

Aplicaciones presupuestarias:

12.03.422A.771 "Incentivos a la industria, artesanía y servicios, incluyendo el Plan de recuperación industrial de la cuenca del Besaya".

12.03.422A.471 "Ayudas a la artesanía para la asistencia a ferias comerciales y cursos de formación"

Finalidad: apoyar la creación de talleres artesanos y la adaptación de los existentes a las necesidades productivas actuales, sin perjuicio de seguir preservando la singularidad del producto artesano.

BENEFICIARIO	NIF	SUBVENCIÓN €
JOSEFA AJA VIADERO	*3721****	190,00
JUAN IGNACIO PELLÓN SÁNCHEZ	1378*****	3.000,00
RAFAEL ARANA FRANCO	****4297*	3.000,00
JUAN CARLOS TORRECILLA GÓMEZ	1190*****	3.000,00
VICTOR SANTILLAN UGARTE	***2591**	2.945,00
BEATRIZ HOYOS SANDOVAL	7212*****	175,00
RAQUEL HERREROS CLERET DE LANGAVANT	***5234**	460,00
SEBASTIAO ALVES LANGA	*4024****	3.000,00
RAUL CASTAÑEDA CRUZ	1394*****	1.350,00
TOMAS ALBERTO PÉREZ MONZÓN	**9310***	5.312,00
CRISTINA ORTIZ PEREIRA	****3060*	1.822,50
MARIA ANGELES JIMENEZ UGARTE	0040*****	3.000,00
AMPARO EUGENIA MARCANO GODOY	1373*****	3.440,98
MARCOS MENDIVIL CALDENTEY	***9904**	3.000,00
MARTA VICTORIA REVUELTA FERNANDEZ	*3771****	315,00
MARIA ADELAI DA VALDES VARELA	***6784**	855,00
MARTA RUBIO RETOLAZA	**0391***	3.000,00
ELOISA MARÍA AJA ANDRÉS	7204*****	401,64
FRANCISCO OUVIÑA GOMEZ	***5912**	611,64
EULOGIO JESUS CARRERA SAENZ	****5479*	2.495,29
		Importe total: 41.374,05 euros

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- Orden INN/4/2018, de 16 de febrero, por la que se aprueba para el año 2018 la convocatoria de subvenciones a actuaciones de **energías renovables y ahorro y eficiencia energética** en Cantabria. Publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 43, de 1 de marzo de **2018**.

Aplicaciones presupuestarias:

12.03.422A.772 “Fomento de la eficiencia energética y energías renovables, incluyendo el Plan de recuperación industrial de la cuenca del Besaya”.

12.03.422A.781 “Fomento eficiencia energética y energías renovables”

Finalidad: subvenciones a inversiones en energías renovables y ahorro y eficiencia energética por parte de personas físicas o jurídicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la aplicación de las siguientes tecnologías:

Energías renovables:

- Solar térmica de baja temperatura.
- Solar fotovoltaica.
- Minieólica.
- Biomasa térmica.
- Geotermia.

Ahorro y eficiencia energética:

- Renovación de instalaciones de iluminación por tecnología led y sistemas de control y regulación de la iluminación.
- Puntos de recarga de vehículos eléctricos.
- Microgeneración.

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
SANCISA, S.L.	B39023239	3.579,31
MEGAPREMIUM, S.L.	B39576822	4.862,45
COMUNIDAD DE PROPIETARIOS EL ROSAL	H39801949	1.568,71
DYNASOL ELASTÓMEROS, S.A.U.	A82356643	8.920,80
CARNICERIAS LOMILLOS, S.L.	B39236708	2.197,96
CAMPING PLAYA LA ARENA, S.L.	B39324199	7.590,00
JOSE J. FERNÁNDEZ, S.L.	B39344676	2.052,90
CARRERA MOTOR, S.A.	A39295514	8.985,00
CAYDESA CARNES, S.A.	A39041678	1.671,78
ÁNGEL HERNÁNDEZ PÉREZ	**1020***	1.896,72
SARA JORRÍN GARCÍA	*2096****	5.160,00
EDSCHA SANTANDER, S.A.	A85491702	15.000,00
ORAN AUTOMOTIVE, S.L.U.	B39803580	8.406,00

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
EDMUNDO MIGUEL GONZÁLEZ DEL CAMPO	***3240**	8.795,70
SELCANSA, S.A.	A39482385	1.909,65
MARIA EUGENIA VENTUREIRA MORAL	****2289*	4.530,40
HIPER COSTA ESMERALDA, S.L.	B39322177	7.946,49
HIPERMERCADOS BETA, S.L.	B39013628	15.000,00
MARÍA ISABEL GARCIA MINGO	0083*****	3.326,76
ALBERGUE PARADISO, S.L.	B39592142	5.772,00
FLEJES ESPECIALES, S.L.	B39482880	4.562,90
INTERNATIONAL AUSTRAL SPORT, S.A.	A39100573	2.308,47
FUNDICIONES CARG, S.L.	B39857461	10.682,50
SIECSA CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS, S.A.	A39015169	4.646,40
STANDARD CABLETEAM SPAIN, S.L.	B39787627	6.803,10
CARRERA CUESTA, S.L.	B39387626	2.215,94
ESTACIÓN DE SERVICIO MERUELO, S.L.	B39325071	5.228,25
MECANIZADOS EMECAN, S.A.	A39233911	2.027,11
JOSE MARÍA MIER BUSTAMANTE	*3754****	6.008,00
TRANSPORTES CABO Y LOGÍSTICA, S.L.	B39488143	7.416,90
MADERAS GARCÍA DIEGO, S.A.	A39078688	3.630,03
COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DUNAS DE LIENCRES FASE 3	H39617121	4.889,70
ANDROS LA SERNA, S.L.U.	B09496811	3.661,50
JUAN FRANCISCO TERRÓN CESTEROS	****2448*	1.952,70
SAT. CAMPO DE ANERO Nº 7305	V39071436	1.526,71
INSERCIÓN LAS BRUMAS, S.L.U.	B39830377	4.435,24
HOTEL LIBER, S.A.	A39513825	11.680,00
COMUNIDAD DE PROPIETARIOS AVENIDA DEL FARO 7	H39052626	3.614,01
SOEMCA EMPLEO, S.L.	B39272513	2.287,72
GRUMAIN, S.L.	B39203690	3.579,84
ENWESA OPERACIONES, S.A., SME	A81619066	4.661,01
MECANIZACIÓN INDUSTRIAL ASTILLERO, S.A.	A39034582	10.183,89
PEDRO GUTIÉRREZ LIÉBANA, S.A.U.	A39015243	5.630,78
CDB REAL SOCIEDAD DE TENIS DE LA MAGDALENA	V39010582	5.682,60
COMERCIAL MARINE NORTH COAST, S.L.	B39835467	17.860,80
TALLERES LANDALUCE, S.A.	A39004148	8.151,60
COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PUERTO DEPORTIVO MARINA DEL CANTABRICO	G39079934	4.003,06
NUGASA NORTE, S.A.	A39333620	15.000,00
SEMARK AC GROUP, S.A.	A39050349	15.000,00

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
TRANSPORTES ARNIELLA, S.A.	A39020425	2.494,85
CROS REAL ESTATE, C.B.	E39858956	4.193,69
E. LOSTAL Y CIA, S.A.	A39004007	2.196,36
SISTEMAS BRITOR, S.L.U.	B85838779	4.477,73
TECNELT, S.L.	B39280557	1.919,28
JULIO CÉSAR GARCÍA MERCEDO	1626****	2.915,60
AITANA ESTHER HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	***5415**	2.169,86
VERÓNICA LÓPEZ FERNÁNDEZ	**0345***	2.622,80
MECANIZADOS NORTE BRAVO, S.L.	B39372685	13.970,40
CÍRCULO DE RECREO TORRELAVEGA	G39010855	1.569,00
MADRAFER, S.L.	B39555370	6.580,43
EL SALVADOR DE ENSEÑANZA, S.COOP.	F39034129	5.307,92
ALFONSO MENEZO SAN ROMAN	*2129****	2.990,92
SERGIO DEL RIO MORALES	***5406**	4.345,04
CASTO ARCE TECHNOLOGIES, S.L.	B39803820	1.917,23
SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y TELECOMUNICACIONES, S.A.	A39079629	2.112,99
CONGREGACIÓN HERMANAS TRINITARIAS	R3900652C	20.000,00
CASUSO PROPELLERS, S.A.	A39464524	2.978,50
ENERGÉTICA DE LUZ Y GAS, S.L.	B16284010	1.675,80
INSTALACIONES DEL DESCANSO, S.L.	B39457171	1.579,50
ALEJANDRA LÓPEZ GÓMEZ	35460****	1.709,40
COMUNIDAD DE PROPIETARIOS LOS SERBALES	H39461611	1.956,90
REAL CLUB NÁUTICO DE LAREDO	G39011853	2.588,41
AUTOGOMAS, S.A.	A39000575	11.629,49
COMUNIDAD DE PROPIETARIOS LUIS QUINTANILLA ISASI 2-4	H39696158	2.094,87
RUBEN LASTRA SIERRA	****1990*	3.016,42
FRANCISCO JAVIER ARTO HOYOS	**9363***	1.515,30
EQUIPOS NUCLEARES, S.A., SME	A28325520	5.850,00
FLORENCIO ENRIQUEZ RUIZ	*3891****	3.840,00
		Importe total: 420.722,08 €

SERVICIO DE COMERCIO

- Orden de convocatoria: Orden INN/13/2018, de 28 de febrero, por la que se aprueba para el año 2018 la convocatoria de subvenciones al sector de la distribución comercial minorista en Cantabria.

Aplicación presupuestaria: 12.07.431A.771.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Finalidad: Incentivar las siguientes inversiones en los establecimientos comerciales minoristas y de las empresas de servicios complementarios al comercio de Cantabria: la realización de obras de acondicionamiento y reforma de los establecimientos de venta al público o de prestación del servicio, la realización de obras para eliminar barreras arquitectónicas en estos establecimientos, la adquisición de equipamientos comercial y maquinaria, la adquisición de remolques-tienda y camiones-tienda por comerciantes ambulantes, la instalación de sistemas de seguridad para la vigilancia de los establecimientos comerciales y la incorporación de nuevas tecnologías e innovación.

ZONA DE ACTUACIÓN: CUENCA DEL BESAYA

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
M ^a ESTELA CADELO CARRERA	****7990W	4.470,00 €
MARTINA LLAMOSAS CABO	1390****D	1.200,00 €
MARÍA GUTIÉRREZ RÍOS	7****434K	4.788,05 €
MÓNICA GUTIÉRREZ HERRERA	139****5H	5.434,96 €
MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ GALÁN	****0478X	6.000,00 €
GONZÁLEZ COTERA, S.L.	B39835731	2.733,70 €
OBRADOR CASA QUEVEDO, S.L.	B39857214	6.000,00 €
MARÍA ROSA TRESGALLO MENA	7****902F	1.404,00 €
LORENA DE COS FERNÁNDEZ	*2128***F	1.115,42 €
MARÍA DE LAS MERCEDES MONTES ÁLVAREZ	**9178**F	1.627,69 €
GEMA FERNÁNDEZ SAIZ	**09**71K	3.348,39 €
ESTELA NORTE DE TELECOMUNICACIONES, S.L.	B39503727	6.000,00 €
ELENA OTERO CASTILLO	*3921***F	1.019,43 €
ÁLVAREZ TRESGALLO, S.L.	B39816228	2.583,48 €
CONSTRUCCIONES LEANDRO S & S, S.L.	B39859715	2.427,11 €
JUAN IGNACIO HUSILLOS ORTIZ	****0937J	4.222,75 €
MARIO HERREROS VILLORIA Y ANGEL HERREROS VILLORIA, S.C.	J39065305	5.236,40 €
ENRIQUE BARQUÍN CALDERÓN	***1409*Z	6.000,00 €
ANA BELÉN LABRADOR TREVIN	****9567A	903,00 €
JUAN FRANCISCO TERRÓN CESTERO	**90**48Y	3.411,27 €
VERÓNICA GÓMEZ PEDRAJO	*2141***K	4.376,18 €
JESARRY, S.L.	B39344379	1.419,68 €
VENTANAS INGEVEN, S.L.	B39855804	2.600,51 €
VANESA VILLA SAIZ	****2706Z	1.925,40 €
ALEJANDRO PULGAR SAÑUDO	*3***519T	2.841,90 €
ANADRIA GUCORDI, S.L.	B39813860	6.000,00 €
J. EMILIO CRIADO, S.L.	B39308275	6.000,00 €

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
JAVEL OIL CORPORATION, S.L.	B39464649	6.000,00 €
JAVIER BLAZQUEZ, S.L.	B39860176	6.000,00 €
MARÍA ISABEL GARCÍA GARCÍA	4341****H	2.175,93 €
VÍCTOR FERNÁNDEZ CONCHA	****8353K	6.000,00 €
CARLOS VILLAZÓN GUTIÉRREZ	1****800P	901,05 €
ESTACIÓN DE SERVICIO CRESMAR, S.L.	B39565072	3.964,62 €
MARÍA BEGOÑA SALAN HUSILLOS	**9064**A	1.661,53 €
HERMANOS ZHOU XU, S.L.	B39856588	4.882,28 €
MARTA ENRIQUETA GUTIÉRREZ ÁLVAREZ	****2097M	3.714,92 €
MAITE AJA ECHEPARE	1****623J	2.473,08 €

ZONA DE ACTUACIÓN: OTROS MUNICIPIOS DE CANTABRIA

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
ASESORÍA DE IMAGEN INTEGRAL ARODAN, S.L.	B39856166	6.000,00 €
MÓNICA RODRÍGUEZ DUQUE	2****430K	948,33 €
VALDECIR JUNIOR FREITAS	****3572C	4.962,38 €
GLU SPORT, S.L.	B39554837	6.000,00 €
SORAYA LÓPEZ MARTÍNEZ	**1365**J	1.005,00 €
MARÍA CARMEN SAN EMETERIO RUBIO	1****218W	3.001,20 €
TOMÁS HIGUERA VIADERO	1**870**E	1.941,25 €
DANIEL CABARGA GILSANZ	1142****X	6.000,00 €
MARÍA PILAR HALDÓN GÁNDARA	*2035***T	4.382,59 €
MARÍA ISABEL LÓPEZ BLANCO	7****078Z	1.390,20 €
ISIDORO AGÜERO VIADERO	****0500R	1.145,21 €
JOAO LUIS DA SILVA LOBO	X6304551K	2.638,19 €
SUSANA FERNÁNDEZ DOVAL	1****210M	6.000,00 €
GONZÁLEZ COTERA, S.L.	B39835731	3.266,30 €
DEYANIRA HIDALGO REYES	*2074****B	6.000,00 €
MUEBLES HIJO DE BRUNO SAEZ, S.L.	B39674312	6.000,00 €
VANESA SOTO MARTÍNEZ	****8849X	1.445,25 €
GUILLERMO QUINTANA PERAL	2****621R	5.910,69 €
BELLEZA YOWE, S.L.	B24269722	6.000,00 €
JOSÉ GABRIEL LAGUATASIG ARCOS	4915****L	4.891,05 €
ANA MARÍA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***9087*D	3.258,81 €

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
VANGEL NORTE, S.L.	B87520813	4.707,21 €
ALMUDENA MAZA FERNÁNDEZ	****7506H	1.979,46 €
J V M, S.L.	B39035381	6.000,00 €
MARÍA JOSÉ HURTADO MIER	1193****Z	910,58 €
ANA DÍEZ DE BALDEÓN CANO	7****888E	1.564,65 €
AGHAVNI TERZYAN	****6747X	2.790,00 €
JULIA PÉREZ RUIZ	127****3N	1.469,71 €
ELENA NUEVO MORENO	5194****F	1.759,50 €
HÉCTOR ELIZONDO GARCÍA	****1970Q	4.200,00 €
BLINK VENTANAS, S.L.	B39853924	5.931,92 €
GEMA SÁNCHEZ BRIZ	1378****T	930,00 €
LAURA GARCÍA GARCÍA	****5492K	6.000,00 €
MARÍA PILAR SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	7****901L	2.454,59 €
CARNICERÍAS LOMILLOS, S.L.	B39236708	6.000,00 €
ÓPTICA PEREDA, S.L.	B39860143	6.000,00 €
WEI CHEN	X6303641P	2.340,68 €
VANESA GONZÁLEZ MENA	7209****C	4.358,31 €
MARÍA VIRGINIA GARCÍA DELGADO	1****862W	3.443,62 €
MARÍA PINZARU	X4815332Y	6.000,00 €
FAUSTINO CASTAÑERA AROZAMENA	****3951T	1.137,16 €
LAURA JUEZ CADELO	**2652**G	2.768,73 €
ÓPTICA SOUTO-MORALES LA MAGDALENA, S.L.	B39456207	1.533,00 €
EQUIPOS DE OFICINA NORTE DE ESPAÑA, S.A.	A39051461	1.684,43 €
ROSA MARÍA CORRAL SUÁREZ	2****552L	1.593,71 €
LIDIA REVUELTA RUIFERNÁNDEZ	7**824**P	6.000,00 €
ELEONORA SUMAN	****3504J	6.000,00 €
SERIBAI VERSO, S.L.	B39807441	1.608,81 €
HEVE MODA, S.L.U.	B39826250	4.896,95 €
IGNACIO CIEZA MAZA	**0800**M	2.173,85 €
ROSA ANA REDONDO GALVÁN	**05**93Q	979,50 €
CALZADOS BENITO, S.C.	J39618681	6.000,00 €
INNOVOSA16, S.L.	B39842117	2.400,00 €
OSADA MODA, S.L.	B39858600	1.305,30 €
JON ANDER MACHÍN RENOVALES	7889****L	1.859,11 €

CVE-2019-975

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
SUPERMERCADO ROMI, S.L.	B39739263	6.000,00 €
MULTIPRO CANTABRIA, S.L.	B39785662	6.000,00 €
CONSERVAS NOJA, S.L.	B39852546	6.000,00 €
BERAZA QUIROS, S.C.	J39692454	4.299,90 €
MARÍA DEL ROCÍO MENDES CORDONES	****6310G	2.227,26 €
VIVEROS LA LLOSA, S.L.	B39845581	3.675,00 €
VANESA CLAVERIE PEROJO	7****557V	1.826,21 €
SUPERMERCADOS GÓMEZ ALONSO, S.L.	B39805296	1.929,01 €
MAESTEGUI, S.A.	A39025838	6.000,00 €
ESPERANZA GÓMEZ GARCÍA	****0857K	6.000,00 €
MARÍA LARISSA CARO GÓMEZ	1604****E	1.395,34 €
JOSÉ RAMÓN TORRE GARCÍA	7****941W	1.014,66 €
CARRETERÍA, S.A.	A39059092	1.050,00 €
AUTOSERVICIO PUENTE VIESGO, S.L.	B39848155	1.827,00 €
FUSHER SARON, S.L.	B39817713	2.662,69 €
JOSÉ ALBERTO LÓPEZ ALBO	7209****J	1.261,44 €
MARÍA JOSÉ FONTECILLA RASILLO	****1468N	1.429,82 €
ARTELAR, S.C.	J39499108	2.325,75 €
BEATRIZ FERNÁNDEZ GONZÁLEZ	2****934S	1.707,00 €
MYRIAM GUILLARON RUIZ	7217****L	1.887,00 €
CARLOS PATIÑO RUZ	53310073Y	6.000,00 €
JOSÉ AITOR GARCÍA CUADRADO	****0889D	6.000,00 €
PEROJO DECORACIÓN, S.L.	B39637954	6.000,00 €
ISABELA, S.C.	J39860028	4.470,00 €
RAÚL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ	7205****Q	1.225,00 €
PEDRO GONZÁLEZ GONZÁLEZ	****5364F	2.056,74 €
RUFINO LACA, S.L.	B39030556	1.151,85 €
TELESFORO CAGIGAS HIGUERA	1****844R	2.622,20 €
ANTONIO CARMELO MOVELLÁN MAZORRA	1366****W	1.282,68 €
RAÚL PORTILLA GONZÁLEZ	****8252K	1.506,75 €
PROSER MEDICAL SYSTEMS, S.L.	B39801212	932,72 €
BEATRIZ GUTIÉRREZ SÁNCHEZ	7****729G	1.153,63 €
NAVES PONTEJOS, S.L.	B39559125	937,71 €
IRINA IGNATENKO IGNATENKO	7230****Z	6.000,00 €

CVE-2019-975

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
CERRAJERÍA EL LLAVÍN, S.L.	B39679428	3.986,44 €
DEICY LISBET MENDOZA ZAMORA	72****27B	6.000,00 €
LOS NOGALES DE RIS, S.L.	B39501325	6.000,00 €
CDS SOFT, S.L.	B39464813	1.214,64 €
LARA TORRONTGUI HERRERA	****2947S	1.580,36 €
VACANZE ROMANE, S.C.	J39814660	3.172,32 €
GONZÁLEZ TORRE PAN, S.L.	B39610662	5.898,90 €
CRISTINA GÓMEZ MIER	2019****G	2.631,79 €
GEMMA AMALLO CALERA	****0259D	1.076,95 €
MIGUEL CUETOS CERECEDO	7202****J	4.200,00 €
MUEBLES CANTABRIA, S.L.	B39347372	6.000,00 €
ELSA SORIA MESTAS	****2427J	919,83 €
REBOLLEDO, S.A.	A39066105	3.334,80 €
JOAQUÍN ALBALADEJO POO	****5097Q	6.000,00 €
RAFAEL GUERRA LÓPEZ	1378****J	1.980,00 €
JOSÉ MIGUEL BELMONTE CUEVAS	****2091T	1.246,88 €
MARTA MARTÍN ARROYO	20****99Y	1.984,61 €
DINO'S, S.C.	J39737580	2.168,40 €
MÉTODO PEL, S.L.	B39864046	6.000,00 €
NUMA DECORACIÓN Y PROYECTOS, S.L.	B39861703	2.402,90 €
JAVIER ESTANDÍA COSSÍO	****4055E	1.246,44 €
HACIENDO ECOMMERCE, S.L.	B39761614	3.390,00 €
SUPERMERCADOS DE COLINDRES, S.L.	B39246699	3.163,76 €
JOSÉ ÁNGEL ALONSO DIEGO	13****62X	1.794,45 €
MARCO GUTIÉRREZ BLANCO	7212****W	1.229,52 €
NUMARMOTOR, S.L.	B39784277	2.667,72 €
COMBUSTIBLES DEL CANTÁBRICO, S.L.	B39362991	3.066,65 €
HERMANOS OSLÉ, S.C.	J39785191	1.807,50 €
Mª DEL MAR LERIN MONTES	****0190P	6.000,00 €
REDI REFORMAS Y DECORACIÓN, S.L.	B39826342	2.166,38 €
SAYGA INFORMÁTICA, S.L.U.	B39623145	6.000,00 €
LUISA CASTRO DÍAZ	2019****M	2.342,76 €
LOVEHAIR IMAGEN, S.L.	B39863899	1.314,00 €
PILI Y MILI ESTILISTAS CANINOS, S.L.	B39837638	1.078,61 €

CVE-2019-975

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
EL VERGEL CÁNTABRO, S.L.	B39302765	915,00 €
VICTORIA BUENO, S.L.	B39638176	2.333,99 €
JOSÉ RUBÉN GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	****2756W	965,14 €
SOMOS PAN 2.0, S.L.	B39825427	4.260,38 €
DOMÉSTICO 19, S.L.	B39782164	972,41 €
SERVIPAPEL SUMINISTROS, S.L.	B39818653	2.200,80 €
VÍCTOR ALEJANDRO CASCAJO LEAL	****0540V	5.492,70 €
MIGUEL VELA ORTIZ	7207****F	1.293,75 €
REBECA DE BUSTOS DÍAZ	****1447D	900,00 €
NOELIA LÓPEZ VALBUENA	7209****J	5.520,00 €
ANTONIO CEBALLOS SÁNCHEZ	****0747W	1.665,86 €
OBRADOR DE PASTELERÍA SUCRE, S.C.	J39752241	2.503,31 €
SUPERMERCADOS VENDI PLUS CANTABRIA, S.L.	B39647318	5.803,85 €
GÓMEZ PAN, S.L.	B39332507	5.708,15 €
EQUIPROT DEL NORTE, S.L.	B39620034	1.521,14 €
RODRIGO SAGUILLO AYUSO	72****01M	1.433,76 €
FARMACIA HUERTA, C.B.	E39862248	2.110,43 €
CAMELIACAMELITA, S.L.	B39860309	2.637,57 €
FERRETERÍA INDUSTRIAL BÁRCENA, S.C.	J39642103	5.640,00 €
GRUPO AREGÓN, S.L.	B39428677	6.000,00 €
MYLMÓVILES, S.L.	B39860648	3.030,99 €
SOCIEDAD COOPERATIVA SAN SEBASTIÁN	F39006283	2.057,40 €
ESTACIÓN DE SERVICIO SOLBAS, S.L.	B39241294	6.000,00 €
ROSIL MONTE, S.L.	B39684055	6.000,00 €
Mª DOLORES MARTÍNEZ LOZANO	****7302N	6.000,00 €
ANDRÉS RODRÍGUEZ PERAL	07****64S	1.539,29 €
MIGUEL CAGIGAL GONZÁLEZ	2019****Y	6.000,00 €
MARÍA ISABEL SALAS GARCÍA	****2407D	3.387,10 €
JUAN BAUTISTA SÁNCHEZ ALONSO	1****454L	929,32 €
VENAEXPRESARTE, S.L.	B39758016	1.188,59 €
SERGIO CUETO GONZÁLEZ	72****67Z	3.698,42 €
AUTOSERVICIO LAS DOS BES, S.L.	B39349972	3.475,76 €
CELIA MARTÍN GARCÍA	1378****N	3.259,10 €
MARÍA ISABEL ORTIZ RIANCHO	****9626M	947,69 €

CVE-2019-975

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
RUTH LANZA ALVARADO	72****37F	1.221,43 €
JOSÉ LUIS ORIA PERDIZ	****9908X	1.228,20 €
MARÍA MERCEDES SAN EMETERIO MAZA	201****8P	995,57 €

- Orden de convocatoria: Orden INN/7/2015, de 19 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras y se convoca la concesión de subvenciones al sector de la distribución comercial minorista en Cantabria.

Aplicación presupuestaria: 12.03.431A.771.

Finalidad: Incentivar las siguientes inversiones en los establecimientos comerciales minoristas y de las empresas de servicios complementarios al comercio de Cantabria: la realización de obras de acondicionamiento y reforma de los establecimientos de venta al público, la realización de obras para eliminar barreras arquitectónicas, la adquisición de equipamientos comercial y maquinaria, la adquisición de remolques-tienda y camiones-tienda por comerciantes ambulantes, la instalación de sistemas de seguridad para la vigilancia de los establecimientos comerciales y la incorporación de nuevas tecnologías e innovación.

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN
QUÁDRIGA LAVANDERÍAS Y SERVICIOS, S.L.	B39811765	2.007,70 €

SERVICIO DE CONSUMO

- Orden INN/11/2018, de 28 de febrero, por la que se convoca la concesión de subvenciones a las asociaciones y cooperativas de consumidores y usuarios para el año 2018.

Finalidad: concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones destinadas a las asociaciones y cooperativas de consumidores y usuarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, para la financiación de gastos corrientes en los que incurran derivados de las siguientes actividades:

- Funcionamiento de gabinetes de información, y asesoramiento al consumidor, constituidos en locales abiertos al público en Cantabria.
- Acciones de difusión de la protección y defensa de los consumidores y usuarios o sobre el fomento del asociacionismo de consumidores: organización de seminarios, jornadas, cursos, campañas, edición de folletos informativos, publicaciones y actividades análogas.

Aplicación presupuestaria: 12.03.492M.481 "Asociaciones de Consumidores".

BENEFICIARIO	CIF	SUBVENCIÓN €
ARACCUA	G39028618	14.136,29 €
UCC	G39028543	31.356,63 €
ASODECO	G39786819	4.382,00 €

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- Orden INN/35/2017, de 13 de julio, por la que se convocan dos becas de formación práctica para titulados/as en Derecho en el ámbito del Servicio de Consumo de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 142, de 24 de julio de 2017. Prórroga.

Finalidad: formación práctica para titulados/as en derecho contribuyendo a proporcionar el conocimiento práctico de la problemática actual, de las respuestas legislativas y jurisprudenciales en materia de consumo, así como de la formación para la educación al consumidor de forma que se puedan aportar especialistas conocedores de los problemas, necesidades y respuestas en este sector.

Aplicación presupuestaria: 12.03.492M.483 "Becas de Formación y Colaboración".

BENEFICIARIO	NIF	SUBVENCIÓN €
Rocío Díaz Carbajales	****2123G	10.074,96 €
Lorena Saiz Ruiz	****5160X	10.074,96 €

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y EMPRENDIMIENTO INDUSTRIAL

- Orden INN/27/2018, de 3 de agosto, por la que se convoca la línea de subvenciones Cheques de Innovación para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 157 de 10 de agosto de 2018.

Aplicación presupuestaria: 12.06.461A.771 "Incentivos a la Innovación y al Emprendimiento Industrial, incluyendo el plan de recuperación industrial de la Cuenca del Besaya"

Finalidad: satisfacer las necesidades de las pequeñas y medianas empresas y de los autónomos en materia de innovación tecnológica, implantación de herramientas TIC y servicios de consultoría para el diseño, la certificación y realización sistemas de innovación.

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
PESCADOS BARANDICA, S.A.	A39030812	6.000,00 €
CARRERA MOTOR, S.A.	A39295514	9.900,00 €
CISNA, S.L.	B39026307	8.800,00 €
PASTELERÍAS SOBRINO, S.L.U.	B39718622	10.000,00 €
PANBELIA, S.L.U.	B39707401	10.000,00 €
MECÁNICA BRAÑOSERA, S.L.	B39666029	9.750,00 €
INGENIEROS DEL NORTE SOCIEDAD COOPERATIVA	F39850961	10.000,00 €
J. EMILIO CRIADO, S.L.	B39308275	8.500,00 €
APRIA Systems, S.L.	B39625330	8.185,79 €
AMIO INGENIEROS, S.L.	B52526316	9.875,00 €

CVE-2019-975

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
BOUND 4 BLUE, S.L.	B66341181	10.000,00 €
ENERTEC CONTROL, S.L.	B39761218	9.500,00 €
BERTEN DSP, S.L.	B39807912	1.500,00 €
STAR PROJECT CONSULTING, S.L.	B39818513	8.600,00 €
TEJASA-TC, S.L.L.	B48413587	1.000,00 €
FONESTAR SISTEMAS, S.A.	A28780443	10.000,00 €
CAUDENOR, S.L.	B39782479	5.905,00 €
SMART SENSOR TECHNOLOGY, S.L.	B39714993	4.525,00 €
DESARROLLO GESTIÓN INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE	A39406517	6.000,00 €
TAESA, 2000 S.L.	B39020797	9.000,00 €
FUSHIMA, S.L.	B39617683	2.025,74 €
PEDRO RUBÉN LASTRA RUÍZ	*2*3*09*V	685,00 €
AMBAR TELECOMUNICACIONES, S.L.	B39363387	3.077,00 €
EUROFUCAN, S.L.	B39502679	2.325,00 €
FUKIMA, S.L.	B39672332	9.900,00 €
INSTITUTO DE INGENIERÍA DEL CANTÁBRICO, S.L.	B39569793	10.000,00 €
PLADOMÍN, S.A.	A39028378	6.720,00 €
AVANZA SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA IT, S.L.	B39766399	9.027,58 €
VALDINOX, S.L.	B39336615	7.650,00 €
SITELEC GLOBAL DE SERVICIOS Y OBRAS, S.L.	B39640263	7.750,00 €
MIMECRI, S.A.	A39286083	4.000,00 €
INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA ENERGÉTICA DE CANTABRIA, S.L.	B39798319	9.750,00 €
LEADING METAL MECHANIC SOLUTIONS, S.L.	B39009709	10.000,00 €
ENERGY WATCH ESPAÑA CONSULTORÍA ENERGÉTICA INDEP, S.L.	B39552856	2.485,00 €
ENRIQUE MATANZA CABARGA	7**73**4N	886,33 €
FUNDICIONES ACEROS ESPECIALES D., S.L.	B39390893	7.307,00 €
DERWENT ARIZONA, S.L.	B86682739	10.000,00 €
HORNO SAN JOSÉ, S.A.	A39025481	4.241,98 €
INFINIA INGENIERÍA, S.L.	B39850441	3.292,50 €
GRUPO INTERÉS GLOBAL S.L.	B39680582	7.000,00 €
AMPUERO GRUPO INDUSTRIAL 10, S.A.	A39203864	7.275,00 €
LLORENTE OFIMÁTICA DIGITAL, S.L.	B39518279	5.250,00 €
BARQUILLOS Y GALLETAS TANIS, S.L.	B39675673	5.000,00 €
EDITORIAL LIBERVOX, S.L.	B39700737	3.581,50 €
RECTIFICADOS DEL VAL, S.A.	A39034806	6.484,00 €
IZEVKSRO, S.L.P.	B39838560	10.000,00 €

- Orden INN/25/2018, de 11 de junio, por la que se convoca para el año 2018 la línea de subvenciones INNOVA PLUS, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 120, de 20 de junio de 2018.

Aplicación presupuestaria: 12.06.461A.771 "Incentivos a la Innovación y al Emprendimiento Industrial, incluyendo el plan de recuperación industrial de la Cuenca del Besaya"

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Finalidad: promover y facilitar el desarrollo de las medidas empresariales en materia de I+D+i, al tiempo que se apoya la puesta en marcha de productos y procesos de innovación cercanos al mercado.

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
STAR PROJECT CONSULTING, S.L.	B39818513	13.000,00 €
ACORDE TECHNOLOGIES, S.A.	A39460118	9.500,00 €
FONESTAR SISTEMAS, S.A.	A28780443	25.176,50 €
ALPE 69, S.L.	B39682281	28.987,95 €
INFINIA INGENIERÍA, S.L.	B39850441	13.000,00 €
INGECID, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS, S.L.	B39701834	13.181,82 €
ZITELIA SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, S.L.	B39776323	6.150,00 €
GENETRACER BIOTECH, S.L.	B39758370	45.306,41 €
OCYENER, S.L.	B39861059	41.850,00 €
SERISAN, S.A.	A39203468	5.781,53 €
GAMESA ELECTRIC, S.A.	A95373353	9.027,13 €
IMPROCHANGE, S.L.U.	B39836580	1.562,50 €
BARQUILLOS Y GALLETAS TANIS, S.L.	B39675673	8.000,00 €
ENERTEC CONTROL, S.L.	B39761218	8.000,00 €
BOUND 4 BLUE, S.L.	B66341181	21.027,68 €

- Orden INN/17/2018, de 5 de marzo, por la que se convoca para el año 2018 la línea de subvenciones INNOVA, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 52, de 14 de marzo de 2018.

Aplicación presupuestaria: 12.06.461A.771 "Incentivos a la Innovación y al Emprendimiento Industrial, incluyendo el plan de recuperación industrial de la Cuenca del Besaya"

Finalidad: incentivar la investigación industrial y el desarrollo experimental en las empresas

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
LEADING METAL MECHANIC SOLUTIONS S.L.	B39009709	38.429,47 €
PLADOMÍN, S.A.	A39028378	25.621,34 €
LEADING METAL MECHANIC SOLUTIONS, S.L.	B39009709	22.390,42 €
LEADING METAL MECHANIC SOLUTIONS, S.L.	B39009709	29.137,93 €
ATECSOL SOLDADURAS, S.L.	B39514153	35.066,06 €
BRIDGESTONE HISPANIA, S.A.	A48004501	75.679,63 €
DRONITEC CANTABRIA, S.L.	B39842000	28.535,06 €
ASTILLEROS DE SANTANDER-ASTANDER, S.A	A39000187	42.682,89 €
FUNDACIÓN CENTRO TECNOLÓGICO DE COMPONENTES	G39492947	19.523,39 €
SUPPORT, SUMINISTROS Y SOPORTE, S.L.	B39511134	20.144,70 €
EDSCHA SANTANDER, S.A.	A85491702	86.027,66 €
TTI NORTE, S.L.	B39385083	22.676,00 €
BERTEN DSP, S.L.	B39807912	23.212,54 €
FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA	G39655170	37.179,83 €
JOSÉ PEÑA LASTRA, S.A.	A39046750	170.182,91 €
VITRISPAN, S.A.	A39607882	55.659,70 €
COLUMBIAN CARBON SPAIN S.L.	B80971757	49.835,36 €

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
GLOBAL SPECIAL STEEL PRODUCTS, S.A.	A39066063	41.663,84 €
SITELEC GLOBAL DE SERVICIOS Y OBRAS, S.L.	B39640263	24.917,83 €
DYNASOL ELASTÓMEROS, S.A.U.	A82356643	77.688,81 €
DYNASOL ELASTÓMEROS, S.A.U.	A82356643	60.743,08 €
FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA	G39655170	35.474,66 €
CENTRO DE INNOVACIÓN DE SERVICIOS GESTIONADOS AVANZADOS, S.L.	B39740170	65.585,46 €
VERCAN MINIMIZADOS MEDIOAMBIENTALES S.L.	B39521661	22.234,91 €
ALTADIS S.A.U.	A28009033	18.419,61 €
ORAN AUTOMOTIVE	B39803580	10.915,97 €
AXPE CONSULTING CANTABRIA, S.A.	B39799192	65.710,62 €
PHOTONLYX TECHNOLOGY S.L.	B39856786	14.811,61 €
FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA	G39655170	21.090,94 €
AQUATIC SWEEPER, S.L.	B39861760	14.332,37 €
FUNDACIÓN INSTITUTO DE HIDRÁULICA AMBIENTAL DE CANTABRIA	G39655170	18.820,04 €
ASTILLEROS DE SANTANDER-ASTANDER, S.A.	A39000187	43.554,88 €
EDSCHA SANTANDER, S.A.	A85491702	75.651,84 €
MC VALNERA, S.L.	B39712864	20.957,91 €
AWGE TECHNOLOGIES, S.L.	B39833611	33.601,44 €
VITRINOR, VITRIFICADOS DEL NORTE, S.A.L.	A39374483	74.529,96 €
TEICÁN MEDIOAMBIENTAL, S.L.	B39478052	12.996,80 €
JOSELÍN SOBAOS Y QUESADAS, S.L.	B39450580	10.308,23 €
ACORDE TECHNOLOGIES, S.A.	A39460118	43.289,84 €
MANUFACTURAS DEPORTIVAS MANUEL GONZÁLEZ RUÍZ, S.L.	B39554613	13.585,94 €
FERROSITE, S.L.	B39515374	37.471,93 €
TUBACEX SERVICES, S.L.	B39788435	36.816,98 €
INGENIERÍA VERTICAL EN ALTURA, S.L.U.	B39812631	22.980,93 €
INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA ENERGÉTICA DE CANTABRIA, S.L.	B39798319	34.641,74 €
ACORDE TECHNOLOGIES, S.A.	A39460118	143.812,24 €
ZITELIA SOLUCIONES TECNOLÓGICAS S.L.	B39776323	21.634,02 €
DERWENT ARIZONA, S.L.	B86682739	59.060,11 €
INGECID, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS, S.L.	B39701834	41.850,20 €
INFINIA INGENIERÍA, S.L.	B39850441	11.250,23 €
STAR PROJECT CONSULTING, S.L.	B39818513	14.400,80 €
MEDIAVILLA FERNÁNDEZ INFORMÁTICA S.L.	B39698683	12.431,11 €
GANADERÍA CIERVOS DE CANTABRIA, S.L.	B39858857	91.236,59 €
FUNDACIÓN CENTRO TECNOLÓGICO DE COMPONENTES	G39492947	9.253,92 €
DESARROLLO GESTIÓN INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE S.A.	A39406517	30.244,57 €
Ac1 Plus, S.L.	B86938776	16.097,76 €
MAFLOW SPAIN AUTOMOTIVE S.L.	B39734579	44.060,52 €
MECÁNICA BRAÑOSERA, S.L.	B39666029	20.890,19 €
PLADOMÍN S.A.	A39028378	122.557,20 €
TEXTIL SANTANDERINA, S.A.	A39001219	45.879,20 €
MECANIZADOS NORTE BRAVO, S.L.	B39372685	27.451,19 €
MECANIZADOS BRAVO&BIPPUS, S.L.	B39448311	40.414,86 €
INTERNATIONAL AUSTRAL SPORT S.A.	A39100573	43.935,34 €

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
GLOBAL STEEL WIRE S.A.	A08080533	167.699,87 €
ENWESA OPERACIONES S.A. SME	A81619066	11.560,04 €
MC VALNERA, S.L.	B39712864	25.988,93 €
ENERTEC CONTROL, S.L.	B39761218	23.460,68 €
KONGO BONGO, S.L.	B39492657	35.899,94 €
SIECSA, CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS, S.A.	A39015169	77.039,26 €
COMERCIAL DE ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD S.L. (CODELSE)	B39034061	26.611,01 €
SERGIO PESQUERA VALADÉS	72***24*D	7.008,59 €
INDUSTRIAL FARMACEUTICA CANTABRIA, S.A.	A39000914	51.954,81 €
INDOLE ESTUDIO S.L.	B39777990	4.072,81 €
ERZIA TECHNOLOGIES, S.L.	B39540927	35.557,81 €

DIRECCION GENERAL DE TURISMO

- Orden de convocatoria: Orden INN/20/2018, de 14 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a empresas turísticas para inversiones en alojamientos turísticos, restaurantes, cafeterías y bares y campamentos de turismo y empresas de turismo activo.

Aplicación presupuestaria: 12.08.432.A.771

Finalidad:

Obras de reforma y mejora de las instalaciones hoteleras, extrahoteleras y de turismo rural, así como de campamentos de turismo, restaurantes, cafeterías y bares en materia de accesibilidad, eficiencia energética y ascenso de categoría, entre otras. Adquisición de materiales para la realización de actividades de turismo activo.

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
CASONA LOS CABALLEROS, S.C.	J39495106	6.938,48
CONSTRUCCIONES SANTIAGO SANTISTEBAN, S.A.	A28888097	4.641,93
HOTEL PALACIO DEL MAR, S.L.	B39061932	26.189,33
LAS QUEBRANTAS DE SOMO, S.L.	B39825831	40.000,00
HOTEL SUANCES, S.L.	B39452925	3.495,00
HOTEL FAGARMU, S.L.	B39013768	10.348,22
JOSE RAMON DE LA FUENTE MACHO	****3407F	9.346,80
GRUPO HOTELERO ASTUY, S.L.	B39323635	9.215,82
MARISQUERIA TETUAN, S.L.	B39423892	2.792,40
VALENTIN CAVIA GARRIDO	1377****S	1.961,78
GUSA INVERSIONES, S.L.	B39809280	1.889,41
MILAGROS CUEVAS GARCIA	****2501K	40.000,00
IGNACIO LAMADRID CONDE	13****42k	1.464,37
CUEVA UNAMUNO, C.B.	E48505630	6.993,96
MARIA FRANCISCA RIVAS VALLINA	1390****J	2.899,28
RESTAURANTE LA SERNA, S.L.	B39839154	9.781,22
MILAGROS GARCIA RUIZ	****5006B	14.812,99
JOSE ALBERTO RUIZ RUIZ	13788134W	1.269,90
JORGE GONZALEZ SIERRA	13****85J	2.492,99
ROSALIA GUERRA CORRALES	1390****R	1.107,86
ESCUELA CANTABRA DE SURF, S.L.	B39825286	14.143,34

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

BENEFICIARIO	CIF/NIF	SUBVENCIÓN €
EPIC TRAIL TOURS, S.L.	B39833736	3.251,54
ALBERGUE PARADISO, S.L.	B39592142	12.115,91
HOTEL SANTILLANA MUSEO RTE LOS INFANTES, S.L.	B39777685	5.751,76
RODOLFO FOMBELLIDA, S.A.	A39214796	12.653,07
RODOLFO FOMBELLIDA, S.A.	A39214796	9.053,88
CAMPING DE RUILOBA, S.A.	A39232319	2.180,18
CAMPING CARAVANING PLAYA DE OYAMBRE, S.A.	A39065164	18.938,30
ALPINE PROJECT MOUNTAIN, S.L.	B39670849	798,13
BENDITA SANTANDER, S.L.	B39847181	10.223,06
JOSE MARIA MIER BUSTAMANTE	****4537P	2.692,65
CONCEPCION ALONSO GUTIERREZ	136****8V	9.853,06
DOBRA, S.L.	B39009469	4.990,68
ANGEL RIANCHO HERRERO	13****71W	1.887,72
CASTANEDO Y MARTINEZ, S.L.	B39309919	5.723,70
MAESTEGUI, S.A.	A39025838	4.308,30
SERAFIN GARCIA GARCIA	1****659L	5.451,07
LAS BRASAS DE DOLMA, S.L.	B39854286	2.403,80
HOTEL ARILLO, S.L.	B39312301	7.235,25
ANTONIO MERINO LLAMA	720****7S	2.880,60
PELAYO E HIJOS, S.A.	A39078696	9.567,00
HOTEL LIBER, S.A.	A39513825	14.850,00
JOSE MANUEL BILBAO URRESTI	1****231L	8.221,94
PILAR CANCELLO ISUSI	****6834L	12.106,38
ILDEFONSO FERNANDEZ HERRERO	7202****Z	16.488,74
SOLARES TERMAL, S.L.	B39778626	28.809,94
SERGIO MAZA ESTEBAN	202****4F	2.460,00
COSTA ESMERALDA SUITES, S.L.U	B39794672	8.586,66
JOSE RAMON DE LA PINTA FERNANDEZ	****6133S	26.892,69
SOBAPROMO, S.L.	B39591144	27.838,91

- Orden de convocatoria: Orden INN/32/2018, de 20 de septiembre, por la que se convocan las subvenciones a agencias de viaje y organizadores profesionales de congresos para el fomento de actividades de comercialización turística.

Aplicación presupuestaria: 12.08.432.A.771

Finalidad:

- Proyecto, diseño y maquetación de catálogos o cualquier otro material promocional relacionado con la creación de los siguientes productos turísticos: recursos de arte, cultura, patrimonio rupestre, etnografía, agroalimentación de origen, patrimonio industrial, eco-turismo, geo-turismo, turismo marítimo, turismo espeleológico, turismo gastronómico o cualquier otro de carácter experiencial.
- Acciones encaminadas a comercializar Cantabria en los puntos emisores de conexiones aéreas y marítimas con la Comunidad Autónoma, inclusive mediante instalaciones fijas o móviles tales como mostradores, casetas, carpas, etc. Se excluyen los gastos de alojamiento y manutención de la/s persona/s que desarrolle la acción en origen.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- c) Gastos para la implantación, obtención y renovación de la certificación de la marca de calidad turística “Q/UNE” impulsada por el ICTE, así como cualquier otra marca certificada.
- d) Gastos de participación en promoción turística conjuntamente con la Comunidad Autónoma, de conformidad con el calendario oficial.
- e) Inversiones en equipamiento de hardware y software para la gestión de la empresa. Queda excluidos los gastos de mantenimiento y asistencia técnica de apoyo a la promoción y comercialización de producto turístico.
- f) Inversiones en obra civil para garantizar la accesibilidad y la eficiencia energética de las oficinas de atención al público.

BENEFICIARIO	NIF/CIF	SUBVENCION €
VIAJES TOTALLY SPAIN S.L.L.	B01305903	19.067,05
WAYS VILLAGE, S.L.	B66450875	1.139,07
BRITOUR S.A.U.	A39038401	1.139,04
SCAPHA, NATURALEZA, CULTURA Y AVENTURA S.L.	B39749197	3.207,16
SURMAVISION SL	B39658216	1.328,80
VIAJES ALTAMIRA S.L.	B39008487	16.408,04
SANANDER S.L.	B39448303	7.871,40
AFORO ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE CONGRESOS S.L.	B39384904	5.882,25
VERONICA RAMOS FOUBELO	****4054G	560,07
VIAJES ANDARA S.L.	B39539259	3.133,64
NATURE IN YOR HANDS, S.L.	B39791066	863,48

2019/975

CVE-2019-975

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-923 *Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la convocatoria ejercicio 2019 subvenciones con destino a facilitar el acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales.*

BDNS (Identif.): 437774.

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

Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria, las personas físicas o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

Modalidad a).- Ingreso unidad familiar inferior al salario mínimo.

Encontrarse empadronado en el municipio de Camargo.

Ingresar la unidad familiar importes inferiores al salario mínimo profesional.

Destinarse la ayuda a la adquisición de abono anual en la modalidad familiar de las instalaciones municipales.

Modalidad b).- Discapacidad.

Encontrarse empadronado en el municipio de Camargo.

Tener una discapacidad en grado igual o mayor al 33%.

Objeto: Las subvenciones deberán destinarse al siguiente objeto:

Facilitar el acceso a instalaciones deportivas municipales durante el ejercicio 2019.

Bases reguladoras: La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC nº 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

Cuantía: El importe total destinado a la presente convocatoria es de 7.000,00 euros. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 150,00 euros por solicitud.

Plazo de presentación de solicitudes: Durante todo el ejercicio presupuestario.

Camargo, 1 de febrero de 2019.

La alcaldesa presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

2019/923

CVE-2019-923

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2019-750 *Información pública de solicitud de autorización para legalización de instalaciones ganaderas en finca ubicada en Sopeña.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, JOSÉ, de concesión de autorización para legalización de instalaciones ganaderas en la finca ubicada en SOPEÑA, calificada como suelo rústico de protección agrícola.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Cabuérniga, 24 de enero de 2019.

El alcalde,
Gabriel Gómez Martínez.

2019/750

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2019-616 *Información pública del expediente para la legalización de vivienda en barrio La Tejera, 9, polígono 14, parcela 41.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por periodo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por D^a. MARÍA ÁNGELES COBO SOLANA, para la LEGALIZACIÓN DE VIVIENDA, en el B^o La Tejera, núm. 9 de Entrambasaguas (polígono núm. 14, parcela núm. 41) en SUELO NO URBANIZABLE PROTEGIDO DE INTERÉS AGRÍCOLA Y GANADERO (NU-2) actual Suelo Rústico de Especial Protección.

— LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE QUEDA EXPUESTA DURANTE DICHO PLAZO, EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS.

— LA EDIFICACIÓN ESTA INCLUIDA EN EL CATÁLOGO DE EDIFICACIONES EN SUELO RÚSTICO Elemento Núm. 75/ENT.

Entrambasaguas, 16 de enero de 2019.

La alcaldesa,

María Jesús Susinos Tarrero.

2019/616

CVE-2019-616

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2019-67 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 200, de 11 de octubre de 2018, de Información pública de solicitud de autorización para la construcción de un establo para ganado vacuno y un silo de forraje, en parcela 267, polígono 16, de Quijas.*

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 200 de fecha 11 de octubre de 2018 relativo a la información pública de solicitud de autorización para la construcción de un establo para ganado vacuno y un silo de forraje en el pueblo de Quijas, por medio del presente se procede a su rectificación en los siguientes términos:

Donde dice:

"... en barrio la Sierra, 22 de Quijas".

Debe decir:

"... en Parcela 267, polígono 16 del pueblo de Quijas".

Reocín, 20 de diciembre de 2018.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2019/67

CVE-2019-67

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2019-735 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave para explotación ganadera en parcela 45, polígono 1, en Boria. Expediente AYT/669/2018.*

De conformidad con el artículo 116.1 de la Ley 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días el expediente promovido por don Antonio Ibáñez de Dios de autorización para la construcción de una nave para explotación ganadera, en la parcela 45 del polígono 1, en Boria, a efectos de formular las alegaciones oportunas, dado que se trata de un suelo rústico calificado, en una parte, como suelo rústico de especial protección agropecuaria (R_EPE) y, en otra parte, como suelo rústico de especial protección ecológica (R_EPE).

San Vicente de la Barquera, 23 de enero de 2019.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2019/735

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-973 *Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación delimitada en el Área de Reparto número 5 en calle La Llanilla, 67.*

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, con fecha 29 de enero de 2019, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.1.7 del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, 157 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se ha adoptado Acuerdo aprobando inicialmente el Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación delimitada en el Área de Reparto nº 5 en C/ La Llanilla, nº 67, a propuesta de Dña. Susana San Miguel Bolado, sometiendo a información al público el mismo por espacio de veinte días con el fin de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime oportunas. El expediente se encuentra a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en la Planta 4ª del nº 3 de la calle Los Escalantes, Servicio de Urbanismo.

Santander, 30 de enero de 2019.

El concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda,
César Díaz Maza.

2019/973

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2019-881 *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada en el ámbito del Parque Natural de Oyambre, en el barrio de Cara, de El Tejo. Expediente 11/2019.*

Por don Nicomedes Vázquez Estrada se ha solicitado autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada en la parcela con la referencia catastral 39091A002001620000PH, sita en el barrio de Cara de El Tejo (Valdáliga). Dicha parcela está clasificada como Suelo Rústico e incluida en el ámbito del Parque Natural de Oyambre.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo y en dicho plazo las alegaciones que se estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Valdáliga de lunes a viernes y en horario de 8:30 a 15 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento, presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Roiz, Valdáliga, 28 de enero de 2019.

El alcalde-presidente,
Lorenzo M. González Prado.

2019/881

CVE-2019-881

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2019-976 *Información pública de solicitud de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica de la subestación Puerto 55/12 kV, nueva posición línea Coated 55 kV, término municipal de Santander. Expediente AT-117-18.*

A efectos de lo previsto en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y de los artículos 3, 8 y 10 del Decreto 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución, para la construcción de la instalación eléctrica:

"Subestación Puerto 55/12 kV, nueva posición línea Coated 55 kV".

Peticionario: Viesgo Distribución Eléctrica, SL.

Lugar donde se va a establecer la instalación: Santander, t.m. de Santander.

Finalidad de la instalación: Con el objeto de satisfacer la solicitud de 17 MVA de potencia realizada por la empresa "COATED", se proyecta una nueva posición de línea a 55 kV en la Subestación S.E. PUERTO 55/12 kV.

Características principales:

ALCANCE DE LA AMPLIACIÓN.

La ampliación proyectada se basa en la instalación de una nueva posición de línea de 55 kV, que dará suministro a la empresa COATED, con apartamento mixta-híbrida y se instalará en el parque de intemperie. Para el control y protección de la nueva posición se instalará en la sala de control existente un nuevo armario con las protecciones de la línea. Además, se instalarán dos contadores de medida en el armario de contadores existente en la subestación.

SISTEMA DE ALTA TENSIÓN (55 KV).

El sistema de 55 kV tiene una configuración de simple barra, formada por equipos híbridos, instalados en intemperie y se amplía con la siguiente posición:

- Una posición de línea compuesta por:
 - Un (1) equipo híbrido compuesto por:
 - Tres (3) transformadores de intensidad
 - Dos (2) seccionadores con PaT
 - Un (1) interruptor de potencia
 - Tres (3) autoválvulas para la protección del equipo híbrido.
 - Tres (3) transformadores de tensión de línea.
 - Tres (3) transformadores de intensidad, toroidales.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

SISTEMAS DE CONTROL, PROTECCIÓN, TELEMANDO Y MEDIDA.

En un nuevo armario se instalarán, los equipos necesarios para la protección y control de la nueva posición de línea. Las funciones principales de los distintos equipos son: Distancia, sobreintensidad, diferencial, máxima y mínima tensión, regulador de tensión.

Este armario estará comunicado con la unidad central de la subestación (UCS) que a su vez comunica con el despacho de Viesgo Distribución.

Se instalarán dos contadores de energía del tipo 2 de acuerdo al criterio de medida de Viesgo.

SISTEMA DE COMUNICACIONES.

Para las comunicaciones de la función diferencial entre los extremos de la nueva línea, se montará un equipo FIBERSYSTEM-60-00-7264 en el armario de comunicaciones existente, este equipo se conectará a través de fibra óptica con la protección (SEL-311L) de la nueva línea. Esta misma protección se conectará a través de un cable de pares con el equipo de comunicaciones SEL-2032 ubicado en el armario de servicios generales.

A efectos de lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental («Boletín Oficial del Estado» nº 296, de 11 de diciembre), La Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, ha sometido los proyectos "Nueva subestación Puerto 55/12 kV. Sistema de 55/12 kV", "Líneas subterráneas a 55 kV Sub. Cacicedo-Sub. Puerto y Sub. Nueva Montaña-Sub. Puerto" y "Ampliación SE Cacicedo 55/12 kV. Nueva posición línea 55 kV" al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental Simplificada. El 22 de junio de 2018 la Dirección General de Medio Ambiente ha emitido Resolución por la que se formula Informe de Impacto Ambiental, que se ha hecho pública en el B.O.C. nº 157 de fecha 10 de agosto de 2018 y en la página web de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social. Con fecha 27 de noviembre de 2018, la Dirección General de Medio Ambiente ha comunicado que el proyecto "Subestación Puerto 55/12 kV, nueva posición línea Coated 55 kV" "no precisa someterse nuevamente al trámite ambiental, y que se considera innecesario el establecimiento de medidas correctoras adicionales, siempre y cuando se apliquen las enunciadas en el informe de Impacto Ambiental de 22 de junio de 2018. Por lo tanto, se hace extensivo el Informe de Impacto Ambiental "Construcción de nueva subestación Puerto 55/12 kV, Líneas subterráneas AT 55 kV Subestación Cacicedo-Subestación Puerto y Subestación Nueva Montaña-Subestación Puerto" al nuevo proyecto "Subestación Puerto 55/12 kV, nueva posición de línea Coated 55 kV".

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto en esta Dirección General, sita en la calle Albert Einstein, número 2, 39011 Santander, y en el apartado Información Pública de nuestra web (www.dgicc.cantabria.es) y formularse, al mismo tiempo, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Santander, 31 de enero de 2019.

El director general de Industria, Comercio y Consumo,
Raúl Pelayo Pardo.

2019/976

CVE-2019-976

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

CVE-2019-1002 *Resolución de otorgamiento del permiso de investigación denominado SALIA, número 16664.*

La Dirección General de Industria, Comercio y Consumo -Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio- del Gobierno de Cantabria, hace saber que, el 14 de diciembre de 2018, se ha otorgado el siguiente registro minero:

Clase: Permisos de Investigación.

Denominación y número: SALIA, número 16664.

Recursos: Zinc y otros de la Sección C.

Superficies: 120 cuadrículas mineras.

Términos municipales: Reocín, Mazcuerras, Cartes, Santillana del Mar y Suances.

Titular: Cantábrica del Zinc, S. L.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 78.2 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, y 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería (Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto).

Santander, 1 de febrero de 2019.

El director general de Industria, Comercio y Consumo,

Raúl Pelayo Pardo.

2019/1002

CVE-2019-1002

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-928 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 20, de 29 de enero de 2019, de Resolución disponiendo la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Álvarez Maderas y Envases S.L., para el periodo 2018-2021.*

Advertido error en la entradilla del Convenio publicado junto a la Resolución por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria el texto del Convenio Colectivo de la empresa Álvarez Maderas y Envases S. L., y su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

SE ACUERDA

Primero.- Corregir el apreciado error, siendo el periodo de vigencia del convenio para los años 2018 a 2021, en lugar de 2012-2021.

Segundo.- Disponer la publicación de la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de enero de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2019/928

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-929 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el Sector del Comercio de Detallistas de Alimentación de Cantabria, para el periodo 2018-2022.*

Código 39001575011983

Visto el texto del Convenio Colectivo para el Sector del Comercio de Detallistas de Alimentación de Cantabria, para el periodo 2018-2022, suscrito con fecha 17 de diciembre de 2018 por la Comisión Negociadora del mismo, integrada por las personas designadas por UCEDA y ACODA en representación de la patronal y los designados por UGT, CC.OO. y SUC en representación 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 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, 29 de enero de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DEL COMERCIO DE DETALLISTAS
DE ALIMENTACIÓN DE CANTABRIA PARA LOS AÑOS 2018-2022

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 1.- ÁMBITO CONTRACTUAL

Artículo 2.- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

Artículo 3. - ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Artículo 6.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Artículo 7.- COMISIÓN PARITARIA

CAPÍTULO II

Modalidades de contratación

Artículo 8.- CONTRATACIÓN Y MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

Artículo 9.- FORMACIÓN

Artículo 10.- PERÍODO DE PRUEBA

CAPÍTULO III

Seguridad y Salud, Prestaciones

Artículo 11.- SALUD LABORAL

Artículo 12.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 13.- PÓLIZA DE ACCIDENTES

Artículo 14.- DESCUENTO EN COMPRAS

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO IV
Clasificación profesional

Artículo 15.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Artículo 17.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA

Artículo 18.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO V
Condiciones económicas

Artículo 19.- SALARIO BASE

Artículo 19 Bis.- CÁLCULO DEL SALARIO HORA

Artículo 20.- PLUS DE CIERRE

Artículo 21.- ANTIGÜEDAD

Artículo 22.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 23.- NOCTURNIDAD

Artículo 24.- GRATIFICACIÓN ESPECIAL POR IDIOMAS

Artículo 25.- GRATIFICACIÓN POR ORNAMENTACIÓN DE ESCAPARATES

Artículo 26.- GRATIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO

Artículo 27.- DIETAS Y VIAJES

Artículo 28.- PRENDAS DE TRABAJO

Artículo 29.- PAGO DE SALARIOS

Artículo 30.- ABONO DE ATRASOS

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO VI
De la jornada de trabajo

Artículo 31.- TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 32.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 33.- VACACIONES

Artículo 34.- LICENCIAS RETRIBUTIVAS

Artículo 35.- EXCEDENCIA POR MATERNIDAD

Artículo 35 Bis.- LICENCIA SIN SUELDO

CAPÍTULO VII
Principio de igualdad de oportunidades

Artículo 36.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO

CAPÍTULO VIII
Modificación y extinción del contrato

Artículo 37.- LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO

Artículo 38.- TRASLADOS

Artículo 39.- DESPIDOS Y MODIFICACIONES DE CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO IX
Régimen disciplinario

Artículo 40.- FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 41.- CALIFICACION DE LAS FALTAS

Artículo 42.- FALTAS LEVES

Artículo 43.- FALTAS GRAVES.

Artículo 44.- FALTAS MUY GRAVES

Artículo 45.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 46.- SANCIONES MÁXIMAS

Artículo 47.- PRESCRIPCIÓN

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO X
De los derechos sindicales

Artículo 48.- ACUMULACIÓN DE HORAS DE LICENCIAS POR ASUNTOS SINDICALES

Artículo 49.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

CAPÍTULO XI
Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales

Artículo 50.- ORECLA

CAPÍTULO XII
Derecho Supletorio

Artículo 51.- Derecho Supletorio

ANEXO I
TABLAS SALARIALES

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 1.- ÁMBITO CONTRACTUAL

El presente convenio colectivo, se suscribe por la representación sindical de UGT, CCOO y SUC y por la representación empresarial de UCEDA y ACODA.

Artículo 2.- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

Comprende este Convenio a todos los establecimientos del Comercio Detallista de Alimentación, que regula la venta de productos alimenticios, el sector de Ultramarinos, Supermercados y Autoservicios.

Será de aplicación a todos los trabajadores del Comercio Detallista de Alimentación. Se aplicarán las excepciones que marque la legislación vigente.

Artículo 3. - ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio será de aplicación a toda la Región de Cantabria regulando las condiciones mínimas de trabajo en el ramo del Comercio Detallista de Alimentación.

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio será de CINCO AÑOS, iniciándose su vigencia el 1 de enero de 2018, finalizando la misma el 31 de diciembre de 2022.

A todos los efectos el presente Convenio Colectivo, se considerará automáticamente denunciado para su revisión el 30 de septiembre de 2022, siendo de aplicación hasta la firma del Convenio que lo sustituya en las tablas salariales y sus artículos normativos.

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Las mejoras establecidas en este Convenio, no se compensarán ni absorberán a las que existan en los diferentes comercios.

Artículo 6.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, las empresas afectadas por el presente convenio, podrán 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 Paritaria.

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 mixta 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.

Artículo 7.- COMISIÓN PARITARIA

Esta comisión estará formada por ocho miembros representantes de los empresarios (4 por UCEDA y 4 por ACODA), y otros ocho representantes de los trabajadores, nombrados por las Centrales Sindicales (4 por UGT, 2 por CCOO y 2 por SUC).

Podrán utilizar los servicios de asesores por ambas partes.

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria:

- a) La interpretación del Convenio.
- b) La conciliación de los problemas derivados de la diferente interpretación que realicen los empresarios y trabajadores de artículos del Convenio.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- c) Los supuestos de inaplicación del Convenio colectivo en los términos establecidos en el artículo 6.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el Convenio Colectivo y en especial:
1. Apertura de los sábados por la tarde de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo.
 2. Apertura de festivos en las condiciones que establece el Convenio Colectivo.
 3. Cumplimiento de lo establecido en el convenio colectivo referente a la elaboración de Calendarios Laborales, con la consiguiente distribución de la jornada laboral, semanal y anual.
- Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición tanto de la parte empresarial como de la social, con el único requisito de que se convoque con 72 horas de antelación fijando lugar, hora y problemas específicos que se vayan a tratar en la reunión.
- Los acuerdos de la Comisión serán válidos cuando estos se tomen bien, por unanimidad o por mayoría simple de la Comisión y tendrán aplicación inmediata.
- Se señala como domicilio social de la Comisión Paritaria la sede social del ORECLA.

CAPÍTULO II

Modalidades de contratación

Artículo 8.- CONTRATACIÓN Y MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

Serán de aplicación las normas de contratación y de medidas de fomento de empleo vigentes en cada momento.

CONTRATOS PARA LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

Dadas las especiales características de esta actividad y la realización de diversas y periódicas campañas de ventas y oferta de productos, se acuerda poder prorrogar los contratos por circunstancias de la producción por un tiempo máximo de hasta 12 meses, en un periodo natural de 18 meses.

Los contratos recogerán el motivo de su utilización, además de la fecha de inicio de los motivos que lo generan.

Los trabajadores contratados bajo esta modalidad percibirán a la finalización de la relación laboral, la indemnización que la norma vigente establezca en cada momento.

CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN

Serán categorías objeto del contrato para la formación las de:

Dependiente- Cajero- Administrativo

La duración de estos contratos será de hasta dos años.

Los salarios correspondientes a estas categorías y tiempo de contratos figuran en el anexo I del presente Convenio.

En el caso de que se dedique a formación en alternancia con el puesto de trabajo, más del 15% de la jornada establecida se podrá reducir de los salarios fijados el mismo porcentaje que supera la formación del 15% del tiempo mínimo.

MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, recomiendan a las empresas la utilización de los diferentes mecanismos de contratación laboral dispuestos por Ley, siempre que esto sea posible, y para un mejor reparto del trabajo existente.

La utilización de las dichas modalidades, Fomento de Empleo para trabajadores inscritos en la Oficina de Colocación, Contratos de trabajo a Tiempo Parcial... serán estipulados con las bonificaciones en las cuotas de la seguridad social, que establece la legislación vigente.

No se podrán utilizar trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal en una cantidad superior al 12 % del número de trabajadores de cada empresa.

PORCENTAJE DE FIJOS

Las empresas del sector se comprometen a mantener en sus plantillas un 65 % de trabajadores con contrato indefinido, de media anual.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONTRATACIÓN TEMPORAL

En los contratos habrá de recogerse con total exactitud la causa motivadora de la contratación temporal, en caso contrario la contratación se entenderá indefinida.

Artículo 9.- FORMACIÓN

Las empresas vendrán obligadas a conceder permisos retribuidos a los trabajadores para la asistencia a cursos de formación, siempre que a juicio de la empresa se consideren necesarios y existan acuerdo entre las partes.

Los cursos de formación organizados por las empresas serán en horas de trabajo; cuando esto no sea posible por causas organizativas, la asistencia de los trabajadores será voluntaria.

Las partes firmantes del presente Convenio, acuerdan la aplicación en el Sector, del Acuerdo Nacional de Formación Continua que se hayan suscrito o se suscriban durante la vigencia del mismo.

Artículo 10.- PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de 15 días para los trabajadores contratados por un tiempo igual o inferior a 6 meses, Contratados por un tiempo superior a 6 meses, 30 días. Titulados 180 días.

CAPÍTULO III

Seguridad y Salud, Prestaciones

Artículo 11.- SALUD LABORAL

Las empresas darán en todo momento cumplimiento a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los trabajadores tendrán derecho a través de sus representantes legales a inspeccionar y controlar las medidas que sean obligatorias para el empresario.

Las empresas estarán obligadas a facilitar una formación práctica en materia de Prevención y Salud Laboral en el trabajo, a todos los trabajadores que contrate o cambie de puesto de trabajo.

Las empresas en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales están obligadas a realizar un reconocimiento medico específico en relación con las funciones del puesto de trabajo que desarrolle. En los casos de trabajadores que desempeñen varios puestos de trabajo este reconocimiento será efectuado en relación con la pluralidad de tareas encomendadas.

Este reconocimiento será voluntario para el trabajador, quién en caso de negativa podrá comunicarlo por escrito a la empresa a través de sus delegados de prevención o representantes legales, o directamente al empresario en caso de no tener delegados de prevención en el centro de trabajo.

Las empresas deberán tener suscrita la vigilancia de la salud de los trabajadores con un centro o servicio medico homologado, de acuerdo con lo previsto en las normas de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 12.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional, o en caso de hospitalización se percibirá con cargo a la empresa un complemento de IT, correspondiente a la diferencia entre las prestaciones mensuales que abone la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario integro, con los aumentos por antigüedad en su caso, incluidas las pagas extraordinarias, desde el primer día de la baja, incluso en el caso que hubiese sido sustituido.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral:

Con carácter general se percibirá un complemento de IT con cargo a la empresa, correspondiente a la diferencia entre las prestaciones mensuales que abone la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario integro, con los aumentos por antigüedad en su caso, incluidas las pagas extraordinarias, a partir de los doce días de I.T., incluso en el caso que hubiese sido sustituido.

Mejora de las prestaciones en las siguientes situaciones:

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

1º) Aquellos trabajadores que caigan en situación de IT por enfermedad común o accidente no laboral y en el año inmediato anterior a la fecha de baja por enfermedad no hayan tenido otra de iguales características, percibirán el completo hasta el 100% desde el octavo día de baja en IT.

2º) Prestaciones de servicios por periodos inferiores a 12 meses: tendrán derecho a percibir este complemento, de la manera establecida en párrafos anteriores, a partir del octavo día de baja en IT, si dentro del 75% del tiempo contratado, no hubieran tenido otra baja por enfermedad común o accidente no laboral.

Las mejoras establecidas en las empresas en materia de I.T. o que pueda tener algún trabajador a título personal, serán respetadas como condición más beneficiosa.

Artículo 13.- PÓLIZA DE ACCIDENTES

Las empresas vendrán obligadas a concertar con primas integras a su cargo, en el plazo de tres meses, una póliza de seguro en orden a la cobertura de los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente parcial de los trabajadores por accidente, incluidos los accidentes de trabajo -In itinere- y excluidos los riesgos especiales señalados en este tipo de pólizas y relativo principalmente a la práctica de determinados deportes.

Las indemnizaciones que se garantizarán por estas pólizas a cada trabajador o a sus derechohabientes en caso de fallecimiento serán las siguientes:

- a) 13.479,53 euros en caso de fallecimiento del trabajador.
- b) 20.219,28 euros en caso de incapacidad permanente absoluta del mismo.
- c) Incapacidad Permanente Parcial según baremo.

Estas compensaciones son compatibles con las pensiones e indemnizaciones que sean percibidas por los trabajadores o sus derechohabientes de la Seguridad Social.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior las indemnizaciones que sean percibidas por los trabajadores, o sus derechohabientes con cargo al contrato de seguro de accidentes a que se refiere este artículo, se consideran como entregadas a cuenta de las indemnizaciones que, en su caso, pudieran declarar con cargo a las empresas los Tribunales de Justicia, compensándose hasta donde aquella alcance.

En cualquier caso, la referida póliza solo abarcará los procesos iniciados a partir de la vigencia y validez de la misma.

La empresa a requerimiento del Comité de Empresa, Delegados de Personal, o del propio trabajador informará de la Compañía Aseguradora y número de la póliza.

En la misma póliza se garantizará que en caso de fallecimiento de un trabajador, con un año al menos de antigüedad en la empresa, recibirá de la misma el importe íntegro de dos mensualidades iguales a la última que el trabajador percibiera, incrementada con todos los emolumentos inherentes a la misma, ésta ayuda será satisfecha a sus derechohabientes

Artículo 14.- DESCUENTO EN COMPRAS

Las empresas, previa negociación en su ámbito con la representación legal de los trabajadores o sus trabajadores donde no hubiese representación legal de los mismos, fijarán un sistema de descuento en compras para los empleados de las mismas.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 15.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Grupo 1: Funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- Área funcional I
 - Jefe de división
 - Responsable de Dirección.- Coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo, estando a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma. Salarialmente se equipara al Jefe de División.
 - Responsable de RR.HH., administrativo/a o contable, compras y ventas.- Es el que está a cargo de un departamento de la Empresa con responsabilidad sobre el mismo. Salarialmente se equipara al Jefe de División.

Grupo 2: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas complejas pero homogéneas que implican responsabilidad de mando y responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa.

- Área funcional I
 - Encargado/a General: es quien está al frente de un establecimiento del que dependen otros o quien asume la dirección de varios centros de trabajo.
- Área funcional II
 - Jefe/a de sucursal
 - Encargado/a de establecimiento: está al frente de un centro de trabajo de la Empresa y dirige operativamente el mismo.
 - Supervisor/a-gestor/a: Es el trabajador que, con dependencia directa de la empresa, coordina las actividades de los centros de venta de la misma, procurando el mejor funcionamiento operativo de ellos. Se equiparará salarialmente al Jefe de sucursal.
- Área funcional III
 - Jefe de sección: Está al frente de una sección de la Empresa con mando directo del personal afecto a ella, con facultades para intervenir en las ventas, si esta actividad es propia de la sección, y disponer lo conveniente para su buen funcionamiento.

Grupo 3: Tareas que consisten en ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa de un responsable superior.

- Área funcional I
 - Oficial administrativo: Realiza trabajos administrativos de su departamento, redacta correspondencia o contratos mercantiles, facturas, elaboración de estadísticas, gestión de informes, transcripción de libros de contabilidad, etc.
- Área funcional II
 - Dependiente/a: Elabora pedidos, orienta a los clientes, realiza las ventas y recuento de mercancía, disponiendo los artículos para su venta, teniendo los conocimientos de cálculo precisos.
 - Cajero: Realiza el cobro de las ventas al contado, manejando las cajas efectúa el arqueo y cuida y controla la mercancía que el cliente factura por su terminal colaborando en su empaquetado y en la información de las promociones existentes por las compras realizadas.
 - Auxiliar de caja 2º año: Colabora en las funciones de Caja, y en el cobro de las ventas al contado y cualquier otra función semejante, si no es precisa su presencia en Caja, y por razones organizativas puede realizar reposición de productos. Cuando lleve 2 años de permanencia en el puesto de trabajo de la empresa, percibirá el salario de Cajero; pero no la categoría.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- Área funcional III
 - Profesional de oficio: Son los trabajadores que ejecutan los trabajos propios de un oficio en cualquiera de sus categorías- Oficial de 1ª, Oficial de 2ª y Ayudante.- Se incluirán en la categoría de oficiales de 1ª o 2ª quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia, según el esmero en la realización del cometido. Serán ayudantes quienes realizan trabajos sencillos de su oficio y colaboran con los oficiales de 1ª y 2ª.
 - Mozo especialista: Colocan las mercancías en las estanterías disponiendo su ubicación, preparan pedidos para su distribución y las devoluciones a los proveedores, utilizando para ello, los medios técnicos a su alcance.

Grupo 4: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con un elevado grado de dependencia jerárquica y funcional.

- Área funcional I
 - Auxiliar administrativo: Auxilia a los oficiales y jefes administrativos en sus funciones y realiza los trabajos sencillos y rutinarios de archivo, cálculo, facturación, mecanografía etc.
- Área funcional II
 - Auxiliar de caja: Colabora en las funciones de Caja, y en el cobro de las ventas al contado y cualquier otra función semejante, si no es precisa su presencia en Caja, y por razones organizativas puede realizar reposición de productos. Cuando lleve 2 años de permanencia en el puesto de trabajo de la empresa, percibirá el salario de Cajero; pero no la categoría.
 - Ayudante dependiente: Auxilia a los dependientes y profesionales de oficio en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por si operaciones de venta. Si con carácter permanente el Ayudante realiza funciones específicas de Dependiente o de profesional de oficio, se le reconocerá la pertinente categoría con la retribución correspondiente.
- Área funcional III
 - Mozo: Efectúa la carga, transporte, la descarga y el etiquetaje y preparación de las mercancías o realiza trabajos similares que exigen predominantemente esfuerzo físico.
 - Reponedor/a: Es quién realiza los trabajos de colocación, cuidado y control de la mercancía, realiza el marcaje de los precios de los productos a la venta, y orienta al cliente sobre los productos. Salarialmente estará equiparado al mozo.
 - Personal de limpieza: Quienes realizan la limpieza general en la empresa o centro de trabajo. Salarialmente estará equiparado al mozo.

Grupo 5: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un proceso formativo, limitada la permanencia en el Grupo al establecido en el art. 8.

La polivalencia solo se podrá realizar en cada Grupo dentro del mismo Área funcional.

Todas las categorías definidas en el presente convenio Colectivo, mantendrán en orden y limpieza su área de trabajo.

Artículo 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que corresponda por un periodo superior a seis meses en un año y ocho meses en dos años, podrá reclamar a la empresa la categoría profesional adecuada.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asimilada y la función que efectivamente realice.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 17.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA

Si por necesidades perentorias e imprevisibles el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible manteniéndole la retribución y los derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 18.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Todas las empresas en el mes de junio darán a conocer a todos los trabajadores su clasificación profesional.

Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad, así como las facultades organizativas del empresario. En materia de reclamaciones por clasificación profesional y sin perjuicio de sometimiento general a las disposiciones vigentes, los representantes legales de los trabajadores estudiarán conjuntamente con la empresa las reclamaciones presentadas, levantando acta del acuerdo o desacuerdo.

<p>CAPÍTULO V Condiciones económicas</p>
--

Artículo 19.- SALARIO BASE

Comprende las retribuciones de la jornada laboral de trabajo del presente convenio que han sido incrementadas de la siguiente manera:

Para el año 2018: 1,8% de incremento salarial sobre las tablas salariales vigentes a 31/12/2017, pagadero desde 1/1/2018, más 0,2 puntos porcentuales que se incorporarán a tablas y no conllevarán pago de atrasos, sirviendo como base de cálculo para los incrementos salariales del ejercicio siguiente.

Para el año 2019: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2018 (una vez efectuada la actualización del punto anterior) se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2018 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2019.

Para el año 2020: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2019 se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2019 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2020.

Para el año 2021: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2020 se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2020 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2021.

Para el año 2022: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2021 se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2021 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2022.

El pago de atrasos se refleja en el art. 30 del presente convenio.

Artículo 19 Bis.- CÁLCULO DEL SALARIO HORA

A los efectos de obtener el salario hora de referencia para el abono de las compensaciones previstas en los artículos 23 y 31.5, se establece la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Salario Base} + \text{Antigüedad}) \times 15}{1.768 \text{ horas}}$$

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 20.- PLUS DE CIERRE

Todos los trabajadores que presten servicios 4 o más días al mes en centros cuyo cierre al público sea posterior a las 21 horas, percibirán un plus mensual del 6% calculado sobre el salario base. Los trabajadores que presten servicios en estos centros únicamente entre 1 y 3 días al mes, dicho plus será del 3% del salario base siempre y cuando trabajen después de las 21 horas.

Artículo 21.- ANTIGÜEDAD

El personal comprendido en el presente Convenio, percibirá aumentos periódicos por años de servicio consistentes en el abono de un 5 % sobre el salario base por cada cuatrienio.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del diez por ciento a los cinco años, del veinticinco por ciento a los quince años, del cuarenta por ciento a los veinte años y del sesenta por ciento, como máximo, a los veinticinco o más años.

Cuando el trabajador ascienda de categoría profesional se le aplicará el sueldo base de la nueva categoría y el número de cuatrienios que viniese disfrutando, calculándose éstos con la nueva categoría.

La fecha inicial para el cómputo de años de servicio será la del ingreso en la empresa, mas el tiempo de aprendizaje.

Artículo 22.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las gratificaciones extraordinarias que se percibirán a lo largo del tiempo de vigencia de este Convenio serán: julio, navidad y beneficios equivalentes a una mensualidad del Salario Convenio más antigüedad:

Dichas gratificaciones serán abonadas en las siguientes fechas:

Gratificación de julio: El día 14 del mismo mes

Gratificación de navidad: El día 20 de diciembre

Gratificación de beneficios: El día 31 de marzo

El importe de dichas gratificaciones estará en proporción al tiempo trabajado durante el año, computándose como tal el correspondiente a enfermedad, vacaciones, permisos retribuidos y accidentes de trabajo durante el año.

Artículo 23.- NOCTURNIDAD

Los trabajadores que presten servicios en almacenes y/o centros de distribución entre las 22 y 6 horas percibirán un complemento de nocturnidad del 20% sobre el precio de la hora ordinaria, calculada a razón del salario base más antigüedad, respetándose aquella condición más beneficiosa que se venga aplicando en las empresas a título individual o general.

Artículo 24.- GRATIFICACIÓN ESPECIAL POR IDIOMAS

Todo empleado que tenga amplios conocimientos de idiomas y a requerimiento de la empresa pusiese estos conocimientos en beneficio de ella, tendrá un 10 % de plus sobre el salario base.

Artículo 25.- GRATIFICACIÓN POR ORNAMENTACIÓN DE ESCAPARATES

Aquellos empleados que tuviesen amplios conocimientos de decoración en escaparates y se encargaran de la decoración de los mismos, tendrán un 10 % de plus sobre el salario base.

Artículo 26.- GRATIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO

Cada trabajador que cumpla 20 años de prestación de servicios, recibirá el importe de una mensualidad del convenio, más el plus de antigüedad.

Todo el personal percibirá cuando cumpla 25 años de servicio el importe de una mensualidad de Convenio más antigüedad.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 27.- DIETAS Y VIAJES

Se establecerán como gastos de empresas, los que se deriven de viajes o desplazamientos por motivos de trabajo fuera de los centros de la empresa, así como los gastos de kilometraje que se asignarán con acuerdo de las partes, presentando siempre los gastos habidos en facturas así como aquellos casos en los que no sea posible la presentación de facturas por la justificación del gasto.

Artículo 28.- PRENDAS DE TRABAJO

Se entregarán al personal afectado por el presente Convenio durante la vigencia del mismo las correspondientes prendas de trabajo consistentes en dos prendas adecuadas al trabajo a desarrollar. En caso de no entregar dichas prendas la empresa se obliga a bonificar a los trabajadores con la cantidad de 142 euros.

Artículo 29.- PAGO DE SALARIOS

Los salarios correspondientes al periodo de trabajo se harán efectivos en el lugar y horarios habituales de trabajo, si esto no fuese posible el pago se realizará a través del Banco o Caja de Ahorros.

Las retribuciones económicas establecidas en presente Convenio se considerarán mínimas y serán abonadas dentro de los tres primeros días del mes siguiente a su devengo.

Artículo 30.- ABONO DE ATRASOS

Las diferencias económicas resultantes de la aplicación de este Convenio en lo referente al ejercicio de 2.018, serán abonadas antes del 31 de enero de 2.019.

Las actualizaciones de las tablas salariales serán realizadas por la Comisión Paritaria para su publicación igualmente en el BOC. Si procediera el pago de atrasos, estos se harán efectivos en los 30 días siguientes a su publicación.

Si alguna de las empresas afectadas tuviese dificultades para hacer frente a los mencionados pagos, deberán notificarlo a la Comisión Paritaria del Convenio, quienes mediarán al objeto de establecer nuevas formas de pago.

CAPÍTULO VI

De la jornada de trabajo

Artículo 31.- TIEMPO DE TRABAJO

1) Jornada de Trabajo

La jornada será 39 horas semanales de trabajo efectivo.

En el supuesto de apertura de los sábados por la tarde, previa comunicación de las empresas que así lo acuerden, a la Comisión Paritaria con una antelación de 45 días, en estas, se establecerá una jornada semanal de 38 horas a la semana. El descanso para estos trabajadores será el domingo y otro día el resto de la semana.

El horario será fijado de mutuo acuerdo entre la Empresa y los trabajadores o sus representantes siendo repartida de lunes a sábado.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

2) Distribución de la jornada

A) Establecimientos que su hora de cierre al público es hasta las 21 horas y cierra al mediodía

- La jornada podrá ser partida con un descanso mínimo entre ambas partes de dos horas, finalizando la misma a las 21:30 horas, destinándose los últimos 30 minutos, a partir de las 21 horas, única y exclusivamente para labores de recogida y cierre. La jornada de mañana será hasta las 15 horas. Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán siempre jornada continuada en los días en que su jornada diaria sea igual o inferior a 4 horas.

B) Establecimientos que su hora de cierre al público es hasta las 21 horas y no cierran a mediodía.

- La jornada será continuada finalizando la misma a las 21:30 horas, destinándose los últimos 30 minutos, a partir de las 21 horas, única y exclusivamente para labores de recogida y cierre. Las Jornadas continuadas serán rotativas una semana de mañana y otra de tarde. La jornada continuada de mañana no finalizarán después de las 16 horas y las de tarde no podrán comenzar antes de las 14,00 horas.

Se exceptúan del carácter rotativo, las jornadas de los trabajadores contratados específicamente para sustituir o reforzar puestos de trabajo, como consecuencia de la modificación de jornada solicitada por los trabajadores que reduzcan o adecuen su jornada laboral por cuidado de hijo o familiar a cargo.

Así mismo, en los centros en los que haya personal en reducción de jornada por guarda legal, se exceptúan del carácter rotativo de la jornada continua los trabajadores que, pese a no haber sido contratados específicamente para sustituir o reforzar dichos puestos, acuerden con la empresa la adscripción a turno de trabajo no sujeto a la rotación establecida en convenio. En estos casos los trabajadores percibirán un plus mensual del 5% sobre el salario base llamado plus de adscripción a turno. El acuerdo entre Empresa y trabajador será mínimo de un año, a partir del cual el periodo podrá ser prorrogado y ambas partes podrán dejarlo sin efecto con un preaviso de 15 días.

C) Establecimientos que cierran al público después de las 21 horas.

La Jornada de los trabajadores será con carácter general hasta las 22 horas exceptuando los meses de julio y agosto que podrán ampliarse hasta las 22:30 horas destinándose los últimos 30 minutos, a partir de las 21:30 y 22 horas respectivamente, única y exclusivamente para labores de recogida y cierre.

- La jornada de los trabajadores será continuada, rotativa una semana de mañana y otra de tarde. La jornada continuada de mañana no finalizarán después de las 16 horas y las de tarde no podrán comenzar antes de las 14,00 horas.

Se exceptúan del carácter rotativo, las jornadas de los trabajadores contratados específicamente para sustituir o reforzar puestos de trabajo, como consecuencia de la modificación de jornada solicitada por los trabajadores que reduzcan o adecuen su jornada laboral por cuidado de hijo o familiar a cargo.

Así mismo, en los centros en los que haya personal en reducción de jornada por guarda legal, se exceptúan del carácter rotativo de la jornada continua los trabajadores que, pese a no haber sido contratados específicamente para sustituir o reforzar dichos puestos, acuerden con la empresa la adscripción a turno de trabajo no sujeto a la rotación establecida en convenio. En estos casos los trabajadores percibirán un plus mensual del 5% sobre el salario base llamado plus de adscripción a turno. El acuerdo entre Empresa y trabajador será mínimo de un año, a partir del cual el periodo podrá ser prorrogado y ambas partes podrán dejarlo sin efecto con un preaviso de 15 días.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

3) Trabajo en almacén y/o Centrales de Distribución

En los almacenes y/o centrales de distribución, las jornadas serán continuadas y se repartirán de lunes a viernes y el sábado hasta las 14 horas con la excepción de las semanas en que se realicen trabajos nocturnos, en las que la jornada se repartirá de lunes a domingo con un prestación máxima de servicios por los trabajadores de dichos centros de 5 días a la semana.

4) Trabajo en oficinas

El trabajo en oficinas se repartirá de lunes a viernes y el sábado hasta 14 horas.

5) Trabajo en Domingos y Festivos

Cuando el Gobierno Regional en el desarrollo de la Ley de Comercio, autorice la apertura de determinados domingos y/o festivos, la prestación de servicios por los trabajadores será voluntaria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, en aquellos centros de trabajo ubicados en Zonas declaradas como de Gran Afluencia Turística, los trabajadores podrán prestar servicios durante el periodo de tiempo de apertura fijado administrativamente para dichos municipios o zonas, si bien, dicho periodo será como máximo el comprendido entre el 15 de junio y 15 de septiembre de cada año.

En estos supuestos, la prestación de servicios por los trabajadores será voluntaria.

La jornada laboral de los trabajadores en los citados domingos y/o festivos, finalizará, como máximo, a las 15,30 horas, destinándose los últimos 30 minutos, a partir de las 15 horas, única y exclusivamente para labores de recogida y cierre.

El personal que trabaje en domingo y/o festivo, disfrutará un descanso equivalente a las horas trabajadas, dentro de las cuatro semanas siguientes, y percibirá una compensación económica del 115% del tiempo trabajado calculado sobre el salario base más antigüedad.

6) Para la fijación del horario y del descanso de los trabajadores será previo el Vº Bº del Comité de Empresa, Delegados de Personal, o en su defecto, de un representante elegido por los trabajadores en cada empresa.

7) Lo regulado en el artículo 31 tendrá carácter de norma mínima de derecho necesario, sin que ningún Convenio Colectivo de ámbito inferior pueda contravenir su contenido.

Artículo 32.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Sólo se realizarán las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas, pedidos imprevistos o periodos de punta de producción, ausencias imprevistas cambio de turno u otras circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de cada empresa.

La empresa informará periódicamente a los representantes legales de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas especificando las causas y en su caso la distribución por departamentos.

Las horas extraordinarias podrán abonarse con los recargos reglamentarios o por acuerdo entre empresario y representantes legales podrán ser descansadas.

En el supuesto de ser abonadas las horas extraordinarias se pagarán aplicando un 100% a la hora normal. El mismo importe tendrán las horas extraordinarias realizadas como consecuencia de inventarios o balances.

Artículo 33.- VACACIONES

Las vacaciones serán de 30 días naturales de los cuales 27 serán laborables. Se disfrutarán 15 días entre 1º de mayo y el 30 de septiembre. El calendario anual de vacaciones será confeccionado por la empresa. El trabajador conocerá la fecha que le corresponde, dos meses antes, al menos del comienzo del disfrute.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

El disfrute por el personal de los periodos recogidos en el calendario será de mutuo acuerdo con la empresa. El calendario de vacaciones podrá ser alterado en caso de fuerza mayor reconocida por la Autoridad Laboral.

En el periodo de vacaciones los trabajadores percibirán todos los puntos tratados en el presente Convenio sin discriminación.

Artículo 34.- LICENCIAS RETRIBUTIVAS

- a) 20 días por matrimonio.
 - b) 3 días laborables por nacimiento de hijo.
 - c) 2 días naturales en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización y/o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de padres consanguíneos o afines, hijos consanguíneos o afines, abuelos consanguíneos o afines, nietos consanguíneos o afines, hermanos consanguíneos, hermanos políticos y cónyuge, pudiendo disfrutar de dicha licencia, durante dos días naturales consecutivos en cualquier momento mientras dure el hecho causante.
 - d) 7 días naturales por fallecimiento de hijo.
 - e) 2 días naturales por fallecimiento de padres consanguíneos o afines, y parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - f) 7 días naturales por fallecimiento de cónyuge.
 - g) En caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos consanguíneos/y afín el día de la boda.
 - h) 1 día por traslado de domicilio.
 - i) 1 día por asuntos propios no acumulable a vacaciones.
 - j) Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada de trabajo, en media hora con la misma finalidad.
 - k) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona con discapacidad que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
- En los casos previstos en los apartados b), c), d), e) y f), si el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto se ampliará la licencia con arreglo a la siguiente escala:
- Desplazamiento entre 75 y 250 Km = 2 días más
 - Desplazamiento superior a 250 Km y hasta 500 Km = 2 días más
 - Desplazamiento superior a 500 Km = 3 días más
- l) Cuando el trabajador deba asistir a consulta médica bien para el propio trabajador, sus padres, hijos, cónyuge o pareja de hecho debidamente registrada, tendrá derecho a una licencia retribuida de hasta 12 horas anuales.
- En los supuestos c, d, e, f y g se reconoce el disfrute a parejas de hecho debidamente registradas.

Artículo 35.- EXCEDENCIA POR MATERNIDAD

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha del nacimiento de este.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Artículo 35 Bis.- LICENCIA SIN SUELDO

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a un mes, ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades de personal y servicio de los centros de trabajo. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años. Se comunicará la suspensión de la relación laboral a la Seguridad Social quedando las partes exentas de cotización. El periodo en que el trabajador disfrute de esta licencia sin sueldo no será computable a efectos de antigüedad.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO VII

Principio de igualdad de oportunidades

Artículo 36.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO

La redacción del presente convenio se realiza buscando la utilización de género neutro no sexista, con la finalidad de evitar repeticiones os/as. Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites enmarcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Ambas partes convienen que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada los siguientes:

–Que tanto hombres como mujeres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

–Que mujeres y hombres reciban igual retribución por trabajos de igual valor, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.

–Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Para el logro de estos objetivos se tendrán especialmente en cuenta todas las medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen las distintas Administraciones, así como los fondos nacionales e internacionales.

Reducción de la jornada por Lactancia.: Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a cualquiera de las siguientes opciones, que no serán acumulables entre sí:

Opción de ausencia: A una hora de ausencia que podrá dividir en dos fracciones de media hora por día laborable.

Opción de reducción: A reducir su jornada en media hora por día laborable con la misma finalidad.

Opción de reducción acumulada: Con mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador podrá igualmente este último optar por acumular el total de horas por permiso de lactancia disfrutándolo de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad: La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

Opción de reducción acumulada por períodos: Con mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, podrá este último optar por acumular el número total de horas correspondiente a un trimestre o a un semestre, para disfrutarlo de la misma manera que en el párrafo anterior. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en el caso de parto múltiple en razón de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Sin perjuicio de los derechos de los trabajadores para el disfrute de estos permisos retribuidos, la persona interesada deberá poner en conocimiento de la empresa si desea acumular los permisos de lactancia y el modo de disfrute por el que opta, de acuerdo con la relación anterior, dentro de las seis semanas posteriores al parto, con la finalidad de que la empresa pueda, si así lo estima necesario, prever su sustitución a través de un contrato de interinidad en función de la jornada a sustituir.

Al reinicio de la prestación de sus servicios a tiempo completo, el trabajador será repuesto en su puesto de trabajo en igualdad de derechos y condiciones que tuviera con anterioridad a la reducción de jornada.

Reducción de la jornada por atención a personas dependientes.- Quienes por razón de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario de cómo mínimo un octavo y como máximo el 50% de la jornada establecida en el presente convenio.

Tendrá el mismo derecho, quién precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generan este derecho, el empresario atendiendo a las circunstancias personales de la persona dependiente, que se produzcan en el caso concreto y

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

a las circunstancias organizativas de la empresa, podrán limitar el ejercicio simultáneo de este derecho a ambos trabajadores, para que se realice de forma sucesiva. La concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en este artículo corresponderá al trabajador, atendiendo siempre a la finalidad a la que son destinados, si bien el ejercicio de este derecho deberá estar regido por el principio de buena fe y o resulte en extremo perjudicial para la organización del trabajo dentro de la empresa. En caso de discrepancia, corresponderá la carga de la prueba de los perjuicios organizativos a la empresa y de la finalidad del ejercicio y de la buena fe de su uso al trabajador.

CAPÍTULO VIII

Modificación y extinción del contrato

Artículo 37.- LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO

El empresario con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de los trabajadores, o bien, que el trabajador no ha hecho uso de esa posibilidad. Si el empresario impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

Todo trabajador está obligado a avisar al empresario con 15 días de antelación al cese voluntario (o no renovación del contrato) en el trabajo si llevase en la empresa más de seis meses, o bien, con cinco días de antelación, si llevase en la empresa seis meses o menos, pudiendo el empresario descontar un día de salario por cada uno que falte para los días señalados. El empresario estará obligado a acusar recibo del preaviso por escrito.

Asimismo, el empresario estará obligado a preavisar con 15 días de antelación si el contrato temporal de duración superior a seis meses quedase rescindido y con 5 días si la duración fuese de seis meses o inferior. Si el empresario no preavisa al trabajador con el tiempo señalado, estará obligado a abonar a este un día de salario por cada uno que falte para los días señalados, con el tope de 15 días.

Artículo 38.- TRASLADOS

Por razones técnicas organizativas o de producción, o bien, por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá desplazar a su personal temporalmente hasta el límite de un año a población distinta de su residencia habitual, abonando además de los salarios los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia mínima en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los viajes cuyos gastos correrán a cargo del empresario. Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento alegando justa causa, podrá trasladarlo a la jurisdicción competente sin perjuicio de la ejecutabilidad de la decisión.

En el caso de traslado del trabajador, tendrá derecho a optar o por la extinción del contrato con la indemnización correspondiente al despido autorizado por causas tecnológicas o económicas o que le abonen los gastos de traslado tanto propios como de los familiares a su cargo.

El plazo de incorporación nunca podrá ser inferior a UN MES.

Artículo 39.- DESPIDOS Y MODIFICACIONES DE CONDICIONES DE TRABAJO

Cualquier despido colectivo o expediente de regulación de empleo -ERE- en cualquiera de sus modalidades: Tecnológicas, Económicas, de fuerza mayor, Organizativas, Productivas o cualquier otra, serán obligatoriamente negociados en el plazo de 15 días para las empresas con menos de 50 trabajadores y 30 días para las de más de 50 trabajadores, entre el representante de los trabajadores y la empresa, la cual entregará la documentación precisa sobre las causas motivadoras, así como las medidas necesarias para atenuar las consecuencias para los trabajadores y para posibilitar la continuidad y viabilidad del proyecto empresarial.

El Acuerdo o desacuerdo serán trasladados a la Autoridad Laboral, para su resolución sobre los mismos.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Cuando lo anteriormente expuesto sea modificado por Ley o Disposición Legal, dicha modificación será aplicable a esta cláusula.

CAPÍTULO IX
Régimen disciplinario

Artículo 40.- Las empresas podrán sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Artículo 41.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave y muy grave.

Artículo 42.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1.- Suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de 15 minutos en un mes.
- 2.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3.- Pequeños descuidos en la conservación, en los géneros o del material de la empresa.
- 4.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
- 6.- El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
- 7.- Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- 8.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 9.- Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 43.- FALTAS GRAVES

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 1.- La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cuando exceda de 30 minutos en un mes.
- 2.- La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones, en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
- 3.- Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
- 4.- Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a este.
- 6.- Emplear para uso propio artículos o enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
- 7.- Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
- 8.- La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
- 9.- La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 44.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. El robo hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o desvelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
10. El acoso sexual tanto físico como psicológico, realizado por el superior jerárquico o compañero de trabajo a cualquier trabajador siempre que ocurra en el ámbito disciplinario del empresario. Se entenderá por acoso sexual el comportamiento verbal o físico no deseado de índole sexual, que tenga por objeto o efecto violar la dignidad de la persona o crear un entorno intimidatorio hostil, degradante, humillante, ofensivo o perturbador.
11. El acoso moral o el mobbing, cuando sea sancionado por la Autoridad competente o exista sentencia firme en la jurisdicción social.
12. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar el proceso productivo e imagen de la empresa.
14. La embriaguez habitual y el consumo de sustancias estupefacientes de forma reiterada durante la jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta Grave.
15. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.
16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 45.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la Dirección de la empresa, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves, y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para imponer las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Artículo 46.- SANCIONES MÁXIMAS

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 47.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la dirección de la empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO X **De los derechos sindicales**

Artículo 48.- ACUMULACIÓN DE HORAS DE LICENCIAS POR ASUNTOS SINDICALES

Podrán acumularse en uno o varios componentes de los distintos miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal las horas para el ejercicio de sus funciones de representación que establece la legislación vigente previo acuerdo preceptivo con la Empresa.

Así mismo podrán acumularse en uno o varios componentes de los distintos miembros del Comité de Empresa, delegados de personal y Delegados Sindicales del mismo Sindicato, las horas para ejercicio de sus funciones.

Artículo 49.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

Las empresas respetarán el derecho de todos los trabajadores libremente y no podrán supeditar el empleo del trabajador al hecho de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical. Así mismo, las empresas no podrán despedir a un trabajador u ocasionarle ningún perjuicio a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los Delegados de Personal y Miembros de Comité de Empresa, dispondrán en el ejercicio de las funciones que les son propias de su cargo, de todos los derechos y garantías establecidas en la Legislación vigente sobre la materia y ostentarán la representación legal de los trabajadores en la empresa.

En los casos de Expediente de Regulación de Empleo y de Conflictos Colectivos que afecten directamente a los trabajadores de alguna de las empresas comprendidas en el ámbito de aplicación de este Convenio, los representantes de los trabajadores de dichas empresas podrán ampliar el número de horas que legalmente les corresponda en 15 horas mensuales mas en el supuesto de que fuera necesaria dichas ampliaciones deberá ser en todo caso justificada con la previa comunicación y posterior confirmación por parte del Sindicato al que el trabajador esté afiliado.

Para poder utilizar las horas sindicales que establece la legislación vigente, será preciso que la central sindical convoque a los representantes de los trabajadores y lo justifique ante la empresa.

Previa solicitud de los trabajadores las empresas deducirán al abonar las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical de dichos trabajadores, para su entrega a través de los Delegados de Personal a la Central Sindical a la que estén afiliados y en la forma de pago en que se acuerde.

CAPÍTULO XI **Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales**

Artículo 50.- ORECLA

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a la empresas incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA) de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo anterior supone:

a) Solicitar la mediación-conciliación del Orecla como trámite preceptivo a la interposición en Cantabria de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- b) Fomentar la mediación-conciliación del Orecla como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales.
- c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial.
- d) Fomentar la intervención del Orecla como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.
- e) Discrepancias surgidas tras los períodos de consultas previstos en los artículos 40,41,44,47,51 y 82 del Estatuto de los Trabajadores.

<p>CAPÍTULO XII Derecho Supletorio</p>
--

Artículo 51.- Derecho Supletorio

En todas aquellas materias no reguladas en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y a lo previsto en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO I

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO
DE DETALLISTAS DE ALIMENTACIÓN

TABLA SALARIAL PROVISIONAL PARA EL AÑO 2018 (INC. 1,8% SOBRE TABLA 2017)

	Salario mensual	Salario anual
GRUPO 1		
ÁREA I		
Jefe de división	1.225,05 €	18.375,75 €
GRUPO 2		
ÁREA I		
Encargado General	1.185,16 €	17.777,40 €
ÁREA II		
Jefe de Sucursal	1.102,54 €	16.538,10 €
Encargado de Establecimiento	1.088,10 €	16.321,50 €
ÁREA III		
Jefe de Sección	1.079,77 €	16.196,55 €
GRUPO 3		
ÁREA I		
Oficial Administrativo	1.053,53 €	15.802,95 €
ÁREA II		
Dependiente	956,79 €	14.351,85 €
Cajero	956,79 €	14.351,85 €
Auxiliar de Caja de 2 Años	956,79 €	14.351,85 €
ÁREA III		
Profesionales de Oficio	912,87 €	13.693,05 €
Mozo Especialista	912,78 €	13.691,70 €
GRUPO 4		
ÁREA I		
Auxiliar Administrativo	1.009,81 €	15.147,15 €
ÁREA II		
Auxiliar de Caja	877,87 €	13.168,05 €
Ayudante de Dependiente	877,87 €	13.168,05 €
ÁREA III		
Mozo de Almacén	877,87 €	13.168,05 €
GRUPO 5		
Primer Año	712,42 €	10.686,30 €
Segundo Año	751,98 €	11.279,70 €

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

TABLA SALARIAL DEFINITIVA PARA EL AÑO 2018 (+0,2%)

	Salario mensual	Salario anual
GRUPO 1		
ÁREA I		
Jefe de división	1.227,46 €	18.411,90€
GRUPO 2		
ÁREA I		
Encargado General	1.187,48 €	17.812,20€
ÁREA II		
Jefe de Sucursal	1.104,71 €	16.570,65 €
Encargado de Establecimiento	1.090,24 €	16.353,60 €
ÁREA III		
Jefe de Sección	1.081,89 €	16.228,35 €
GRUPO 3		
ÁREA I		
Oficial Administrativo	1.055,60 €	15.834,00€
ÁREA II		
Dependiente	958,67 €	14.380,05 €
Cajero	958,67 €	14.380,05 €
Auxiliar de Caja de 2 Años	958,67 €	14.380,05 €
ÁREA III		
Profesionales de Oficio	914,66 €	13.719,90 €
Mozo Especialista	914,57 €	13.718,55 €
GRUPO 4		
ÁREA I		
Auxiliar Administrativo	1.011,79 €	15.176,85€
ÁREA II		
Auxiliar de Caja	879,60 €	13.194,00 €
Ayudante de Dependiente	879,60 €	13.194,00 €
ÁREA III		
Mozo de Almacén	879,60 €	13.194,00 €
GRUPO 5		
Primer Año	713,82 €	10.707,30€
Segundo Año	753,45 €	11.301,75 €

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-930 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, para el periodo 2018-2021.*

Código 39000275011982.

Visto el texto del Convenio Colectivo para el sector del Comercio de Almacenistas de Coloniales de Cantabria, para el periodo 2018-2021, suscrito con fecha 23 de noviembre de 2018 por la Comisión Negociadora del mismo, integrada por las personas designadas por la Asociación provincial de mayoristas de Alimentación de Santander en representación de la patronal y los designados por UGT y CC.OO. en representación 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 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, 1 de febrero de 2019.

La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

**CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO ALMACENISTA DE
COLONIALES DE CANTABRIA 2018-2021**

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO CONTRACTUAL
ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y FUNCIONAL
ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO TEMPORAL
ARTÍCULO 4º.- COMPESACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS
ARTÍCULO 5º.- JORNADA LABORAL
ARTÍCULO 6º.- VACACIONES
ARTÍCULO 7º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS
ARTÍCULO 8º.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS
ARTÍCULO 9º.- SALARIO HORA
ARTÍCULO 10º.- SALARIO BASE
ARTÍCULO 11º.- INCREMENTOS SALARIALES
ARTÍCULO 12º.- AUMENTOS PERIODICOS POR AÑOS DE SERVICIO
ARTÍCULO 13º.- HORAS EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 14º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 15º.- ENFERMEDAD
ARTÍCULO 16º.- PRENDAS DE TRABAJO
ARTÍCULO 17º.- DIETAS
ARTÍCULO 18º.- PLUS ASISTENCIA
ARTÍCULO 19º.- PLUS DE TRABAJO EN CAMARAS
ARTÍCULO 20º.- PLUS DE CARRETERO
ARTÍCULO 21.- PLUS DE TRANSPORTE
ARTÍCULO 22.- NOCTURNIDAD
ARTÍCULO 23º.- QUEBRANTO DE MONEDA
ARTÍCULO 24º.- ESPECIALISTAS DE IDIOMAS
ARTÍCULO 25º.- PLURIEMPLEO
ARTÍCULO 26º.- CONTRATACIÓN
ARTÍCULO 27º.- PUNTUALIDAD
ARTÍCULO 28º.- EMPLEO
ARTÍCULO 29º.- FORMACIÓN PROFESIONAL
ARTÍCULO 30º.- PERIODOS DE PRUEBA
ARTÍCULO 31º.- POLIZA DE ACCIDENTES
ARTÍCULO 32º.- DERECHOS SINDICALES
ARTÍCULO 33º.- MOVILIDAD FUNCIONAL
ARTÍCULO 34º.- MOVILIDAD GEOGRAFICA
ARTÍCULO 35º.- TRASLADOS
ARTÍCULO 36º.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA
ARTÍCULO 37º.- DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA
ARTÍCULO 38º.- CONTRATOS EN FORMACIÓN
ARTÍCULO 39º.- EFECTOS
ARTÍCULO 40º.- DIFERENCIAS ECONOMICAS
ARTÍCULO 41º.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS
ARTÍCULO 42º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO
ARTÍCULO 43º.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
ARTÍCULO 44º.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO
ARTÍCULO 45º.- COMISION PARITARIA MIXTA
ARTÍCULO 46º.- DERECHO SUPLETORIO

ANEXO I.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ANEXO II.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

ANEXO III.- DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES

ANEXO IV.- TABLAS SALARIALES

1

CVE-2019-930

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO CONTRACTUAL

El presente Convenio Colectivo, se suscribe por la representación sindical de UGT y CCOO y por la representación empresarial de Asociación de Mayoristas de Alimentación.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO PERSONAL, TERRITORIAL Y FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a las empresas y trabajadores, con las excepciones legalmente establecidas, que tengan su domicilio y actividad en la Región de Cantabria o que, teniendo domicilio en otra Región, posean centro de trabajo, delegaciones, etc., en Cantabria regulando las condiciones mínimas de trabajo.

Se aplicará en aquellas empresas o centros de trabajo cuya actividad sea la de Almacenistas de coloniales, almacén de alimentación, venta al por mayor de comestible, bebidas, productos de limpieza e higiene y de todos aquellos que se encuentran para su consumo final, en comercios de alimentación y establecimientos de hostelería y restauración.

ARTÍCULO 3º.- ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio será de CUATRO AÑOS iniciándose su vigencia el 1º de Enero del año 2018, finalizando el 31 de Diciembre de 2021, considerándose automáticamente denunciado para su revisión el 30 de Septiembre de 2021. Durante el año 2018 y hasta la firma del convenio que lo sustituya será de aplicación los conceptos económicos y cláusulas normativas.

ARTÍCULO 4º.- COMPESACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Las empresas independientemente de los salarios establecidos en este Convenio, seguirán respetando al personal comercial, las comisiones o porcentajes que es tradicional abonar, como estímulo para el mejor cumplimiento de su cometido, no pudiendo ser absorbidas y compensadas con las mejoras establecidas en el presente Convenio.

ARTÍCULO 5º.- JORNADA LABORAL

La jornada máxima de trabajo para el personal de este Convenio será de 39 horas semanales, de trabajo efectivo. Con carácter general el horario será de lunes a viernes.

2

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

La jornada será partida con descanso entre ambas partes de un mínimo de dos horas, pudiéndose pactar la jornada continuada entre empresas y representantes legales de los trabajadores. En todo caso se respetará lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los trabajadores.

Los trabajadores con jornada continuada dispondrán de 15 minutos para la toma de alimentos. Este tiempo tendrá consideración de tiempo efectivo de trabajo y será controlado y organizado por la propia empresa. Este periodo será de 30 minutos para jóvenes menores de 18 años.

La duración de la Jornada Anual durante la vigencia del convenio será de 1756 horas de trabajo efectivo

Al final de cada año, se realizará el cómputo anual de horas trabajadas entregándose copia del mismo al trabajador y a los Delegados de Personal. De mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, se acordará el disfrute del exceso de jornada anual que como máximo se realizará en el primer trimestre del año siguiente.

No obstante, se podrá pactar en las empresas con los representantes legales de los trabajadores, y en su defecto, con el personal de plantilla, la distribución no homogénea de las horas anuales convenidas siempre que la jornada semanal no exceda de 4 horas, siendo compensadas la semana anterior o posterior. También previo pacto, la jornada del sábado será matinal y se establecerá siempre que exista una fiesta en la misma semana.

En el supuesto de apertura de los supermercados los sábados por la tarde, previa comunicación de las empresas que así lo acuerdan a la Comisión Mixta con una antelación de 45 días, en estas se establecerá una jornada semanal de 37 horas para que el personal que trabaja la tarde de los sábados. El descanso para estos trabajadores será el domingo y otro día de la semana de forma rotativa.

Para la fijación del horario y del descanso de los trabajadores será previo el Vº Bº del Comité de Empresas, Delegados de personal o en su defecto, de un representante elegido por los trabajadores en cada empresa.

Sin embargo, los trabajadores acogidos al presente convenio, que desarrollen su actividad en autoservicios, seguirán trabajando los sábados como hasta la fecha

Los trabajadores menores de 18 descansarán dos días consecutivos.

ARTÍCULO 6º.- VACACIONES

Las vacaciones serán de 28 días laborables, iniciándose estos coincidiendo con el comienzo de la semana y si fuera festivo con el día laborable inmediatamente posterior.

Se disfrutarán 15 días, ininterrumpidos entre el 1 de mayo y 30 de septiembre. Las empresas confeccionarán el calendario de vacaciones al comienzo de cada año natural.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

El disfrute por el personal de los periodos recogidos en el calendario será de mutuo acuerdo con la empresa. En caso de que a petición de la empresa y de mutuo acuerdo no se disfruten los 15 días de verano, es decir, dentro del periodo comprendido entre el 1 de Mayo y el 30 de Septiembre se percibirá una compensación económica como bolsa de vacaciones equivalente a lo reflejado en las tablas salariales para este concepto. En caso de que la petición sea por parte del trabajador, no procederá dicha compensación.

ARTÍCULO 7º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Se concederán:

- 20 días de permiso retribuido con abono del salario real por matrimonio del trabajador. Este periodo podrá unirse a las vacaciones, siempre que exista un acuerdo entre ambas partes.
- 3 días en caso de nacimiento de hijo, en caso de desplazamiento fuera de la región el plazo será de 4 días, aumentándose UN DÍA MÁS en el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en viernes.
- 5 días en caso de accidente o enfermedad graves, fallecimiento, hospitalización o intervención quirúrgica del cónyuge, padres o hijos, aumentándose UN DÍA MÁS en el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en viernes.
- 2 días en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad. En caso de desplazamiento fuera de la región el plazo será de 4 días, aumentándose UN DÍA en el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en viernes.
- 2 días en caso de traslado de domicilio habitual. Los días se cogerán siempre de acuerdo con la empresa, pudiéndose disfrutar de manera separada. Los días no se podrán coger en semanas con festivos. La licencia deberá justificarse debidamente con alguno de los siguientes documentos: padrón, recibo de suministros a favor del titular, contrato de arrendamiento, factura de mudanza nominal... o cualquier otro documento que justifique, sin lugar a duda, el traslado del domicilio habitual.
- 1 día en los casos de matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 1 día por asuntos propios, no acumulable a vacaciones.

Estas licencias tendrán la misma efectividad, en los casos precisos, tanto para las parejas de “derecho” como de “hecho” siempre que esta circunstancia se acredite documentalmente.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de 9 meses tienen derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo, pudiendo dividir dicha jornada en dos fracciones. Asimismo, podrán sustituirse este derecho por la reducción de jornada normal en media hora, con la misma finalidad.

Aquellos que tengan a su cuidado directo algún menor de doce años, o personas con discapacidad, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada laboral que podrá oscilar entre 1/8 de la misma y la mitad de la duración de ésta, con la pérdida proporcional de la retribución.

Horas de asistencia a médico: - los trabajadores para acompañar a familiares hasta primer grado por consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho debidamente registrada, dispondrán previo aviso y posterior justificación de hasta 12 horas anuales.

ARTÍCULO 8º.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

Todo el personal tendrá derecho a cinco días laborables al año no retribuidos para lo cual será preciso comunicarlo con TRES DIAS DE ANTELACIÓN a la empresa, no pudiendo ser más de dos días consecutivos.

Dichas licencias no podrán ser disfrutadas al mismo tiempo por más de un 20% de los trabajadores de cada sección. Entre dos licencias habrá un plazo mínimo de 90 días.

ARTÍCULO 9º.- SALARIO HORA

El salario hora para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 será el resultado de aplicar la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{SALARIO} + \text{ANTIGÜEDAD} \times 15 \text{ PAGAS}}{\text{HORAS ANUALES}} = \text{SALARIO HORA}$$

A la fórmula anterior, se añadirá el plus de Carretillero para aquellos trabajadores que les corresponda

ARTÍCULO 10º.- SALARIO BASE

Comprende las retribuciones de jornada normal de trabajo que se recogen en el ANEXO IV y que se acompaña al presente convenio.

ARTÍCULO 11º.- INCREMENTOS SALARIALES

Los incrementos salariales pactados serán los siguientes:

Para el año 2018, se incrementarán los salarios un 1,8% calculado sobre el salario del grupo V de las tablas definitivas del año 2017, aplicando la subida resultante sobre dicho grupo y de manera lineal a los restantes grupos.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Para el año 2019, se incrementarán los salarios por el importe del IPC real del año anterior más un 0,5% lineal calculado sobre el salario del grupo V de las tablas definitivas del año 2018, aplicando la subida resultante sobre dicho grupo y de manera lineal a los restantes grupos.

Para el año 2020, se incrementarán los salarios por el importe del IPC real del año anterior más un 0,5% lineal calculado sobre el salario del grupo V de las tablas definitivas del año 2019, aplicando la subida resultante sobre dicho grupo y de manera lineal a los restantes grupos.

Para el año 2021, se incrementarán los salarios por el importe del IPC real del año anterior más un 0,5% lineal calculado sobre el salario del grupo V de las tablas definitivas del año 2020, aplicando la subida resultante sobre dicho grupo y de manera lineal a los restantes grupos.

El resto de los conceptos recogidos en las tablas salariales se actualizarán en el mismo porcentaje que los salarios por lo tanto se verán incrementados en el 2018 en 1,8%, y para cada uno de los restantes años de vigencia del presente convenio, por el importe del IPC real del año anterior más el 0,5%.

Los atrasos derivados de la firma del convenio se harán efectivos como máximo a los 30 días siguientes a la publicación en el BOC.

ARTÍCULO 12º.- AUMENTOS PERIODICOS POR AÑOS DE SERVICIO

El personal comprometido en el presente Convenio percibirá aumentos periódicos por años de servicio, consistentes en el abono de CUATRIENIOS en la cuantía del 7,5% sobre el salario base, y plus de carretillero si lo percibiese.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del diez por ciento a los cinco años, del veinticinco por ciento a los quince años, del cuarenta por ciento a los veinte años y del sesenta por ciento, como máximo, a los veinticinco o más años.

La fecha inicial para el cómputo por años de servicio, será la del ingreso en la empresa, computándose también el periodo de aprendizaje.

No generaran más cuatrienios de antigüedad:

Aquellos trabajadores que por sus condiciones especiales de contratación o responsabilidad en la Empresa superen los 36.000 €/anuales brutos calculados a jornada completa o a su parte proporcional en función de su jornada, cantidad económica que será revisada e incrementada anualmente en el mismo porcentaje que los salarios.

No se incluirán en los 36.000 €;

- El complemento personal de antigüedad.
- Los complementos variables por objetivos y/o incentivos y/o equivalentes.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- Los pluses y complementos establecidos en el convenio
- Los suplidos.

A estos trabajadores, a fecha de la publicación en el BOC el Convenio, se les cuantificará el cuatrienio que están generando y el valor del cual se sumará, en el momento del cumplimiento del siguiente cuatrienio, a la antigüedad que ya viniera percibiendo el trabajador, convirtiéndose en un complemento personal de antigüedad no absorbible, ni compensable y revalorizable anualmente igual que los salarios.

Si los trabajadores citados en algún momento no superasen la cantidad tomada en cuenta para la no generación de más cuatrienios, la empresa les actualizará las cantidades que hubieran dejado de percibir por complemento de antigüedad durante el periodo que excedieron ese tope.

ARTÍCULO 13º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Ante la grave situación de paro existente y con objeto de fomentar una política social solidaria, que favorezca la creación de empleo las partes firmantes de este Convenio estiman que la reducción de horas es una vía adecuada para dar origen a nuevos puestos de trabajo.

Las horas extraordinarias motivadas por causa de fuerzas mayores podrán ser compensadas por un tiempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuidas monetariamente. Tendrán la consideración de horas extraordinarias:

- a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas.
- b) Horas extraordinarias necesarias por periodos imprevistos o periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno y otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate manteniéndose siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La dirección de la empresa informará mensualmente al Comité de Empresas a los Delegados de Personal y los Delegados Sindicales, sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y en su caso la distribución por secciones. Se registrará día a día y se totalizará semanalmente entregado copia del resumen de la semana al trabajador, en el parte correspondiente.

El incremento a aplicar sobre el salario hora, calculado conforme al Art. 9 de este Convenio, para el pago de las horas extraordinarias es el siguiente:

La hora normal más 75% a las horas extraordinarias en los días laborables.

La hora normal más el 200% a las horas extraordinarias efectuadas en domingos y festivos. El tope de horas extraordinarias será de 80 al año.

7

CVE-2019-930

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 14º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las gratificaciones extraordinarias que se perciben a lo largo del tiempo de vigencia de este Convenio, será de JULIO, NAVIDAD Y BENEFICIOS, equivalente a una mensualidad del salario base más antigüedad, si esta existiera, del salario pactado en este Convenio. Percibirán en cualquiera de las Pagas Extraordinarias aquí reflejadas, el Plus de carretillero, todos aquellos trabajadores que les corresponda

Dichas gratificaciones serán abonadas en las siguientes fechas:

La de JULIO el día 15 del mismo mes.

La de NAVIDAD el día 15 de diciembre.

La de BENEFICIOS dentro del primer trimestre de cada año, aunque su importante estará en proporción al tiempo trabajado el año anterior.

El importe de las dos primeras estará en proporción al tiempo trabajado durante el año, computándose como tal el correspondiente a enfermedad, vacaciones, permisos retribuidos y accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 15º.- ENFERMEDAD

El personal afectado por el presente convenio percibirá el importe íntegro del salario base, más antigüedad, complementos, plus de carretillero (si lo percibiesen) y pagas extraordinarias durante el tiempo que dure la Incapacidad Laboral, cualquiera que fuera la causa, y aún habiendo sido sustituido dicho trabajador. En el supuesto de que dentro del plazo de 12 meses algún trabajador reincidiera en la I.T por enfermedad común o Accidente no laboral, salvo que sea enfermedad crónica percibirá durante los días 1º, 2º, y 3º el 50% y durante los días 4º, 5º y 6º el 60% del salario base más antigüedad, complementos, plus carretillero (si lo percibiesen) y pagas extraordinarias.

En todo caso, cualquier trabajador de una empresa en situación de baja por enfermedad común o accidente no laboral percibirá el 100% sobre conceptos: salario base, antigüedad, complementos, plus de carretillero (si lo percibiesen) y pagas extras desde el primer día de la baja, si en la empresa en el año anterior no se ha superado el 2% de absentismo por enfermedad común o accidente no laboral salvo por enfermedad crónica.

En el primer mes de cada año, se entregará a los representantes de los trabajadores o en su defecto a los trabajadores el índice de absentismo del año anterior y se expondrá una copia en el tablón de anuncios.

Las empresas velarán porque sus trabajadores pasen un reconocimiento médico anual que será voluntario para el trabajador, debiendo el trabajador comunicar a la empresa por escrito su renuncia a pasar el reconocimiento y se realizará a través del Gabinete de Seguridad e Higiene en el trabajo u otro centro similar.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 16º.- PRENDAS DE TRABAJO

Se entregará anualmente al personal afectado por este Convenio, durante la vigencia del mismo las correspondientes prendas de trabajo, consistentes en dos uniformes adecuados a la clase de trabajo que desempeñe.

Asimismo, se entregarán prendas de agua a los que cumplan funciones de reparto en todos los casos de uso, será obligatorio y las empresas que no entreguen dichas prendas, abonarán una cantidad compensatoria equivalente a lo reflejado en las tablas salariales para este concepto, en concepto de desgaste de ropa, cantidad que no será percibida por aquellos trabajadores que rechacen las citadas prendas de trabajo.

ARTÍCULO 17º.- DIETAS

El trabajador que por necesidad del servicio hubiera de efectuar desplazamiento fuera de su centro habitual de trabajo, percibirá en concepto de dieta completa y media dieta la cantidad equivalente a lo reflejado en las tablas salariales para este concepto.

En caso de pernoctar se percibirán las mismas cantidades que indiquen los justificantes aportados en cada caso.

ARTÍCULO 18º.- PLUS ASISTENCIA

Las empresas abonarán a sus trabajadores un plus de asistencia equivalente a lo reflejado en las tablas salariales para este concepto, por día trabajado efectivo, considerándose como tales, los que el trabajador permanezca en I.T derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional exclusivamente.

Se entenderá por Enfermedad Profesional, la que los Órganos de la Seguridad Social, así lo cualifiquen en el ámbito de este sector.

ARTICULO 19º.- PLUS DE TRABAJO EN CAMARAS

Aquellos trabajadores que realicen funciones en Cámaras Frigoríficas y permanezcan en estas más del 50% de su jornada mensual y cuya temperatura en éstas, esté entre 0º y 5º, percibirán un plus equivalente a lo reflejado en las tablas salariales para este concepto.

Cuando se realicen labores en cámaras de frío negativo (por debajo de cero grados) permaneciendo en ellas como mínimo un 25% de la jornada estándar diaria en promedio, con independencia que se le dote de los medios adecuados, se percibirá un plus equivalente a lo reflejado en las tablas salariales para este concepto (el doble que el plus de trabajo en cámaras de 0º C- 5º C).

Ambos pluses no se pueden acumular. El plus de cámara de frío negativo integra en sí mismo el importe de cámaras de 0º C- 5º C.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 20º.- PLUS DE CARRETILLERO

A partir del 1.1.2018 los trabajadores que conducen carretillas elevadoras para el transporte de mercancías, estando en posesión de la correspondiente acreditación de haber recibido la formación de conductor de carretillas elevadoras, realicen esta tarea de manera diaria y habitual, percibirán anualmente un plus de carretillero equivalente a la diferencia salarial entre el Grupo VI y Grupo V.

El pago se efectuará, salvo pacto en contrario, prorrateado en 15 mensualidades iguales, no siendo absorbible y compensable, consolidándose a los seis meses de la realización de funciones de carretillero.

ARTÍCULO 21.- PLUS DE TRANSPORTE

Las empresas abonarán a todos los trabajadores un plus de transporte equivalente a lo reflejado en las tablas salariales para este concepto.

ARTÍCULO 22.- NOCTURNIDAD

Los trabajadores que presten servicios entre las 22:00 horas y las 6:00 horas percibirán un complemento por nocturnidad del 25% del precio hora, complemento más antigüedad y plus de carretillero a los que corresponda, respetándose aquella condición más beneficiosa que se venga aplicando en las empresas a título individual o general.

ARTÍCULO 23º.- QUEBRANTO DE MONEDA

Aquellos trabajadores que, por motivo de su trabajo habitual deban desplazarse asiduamente dentro de su cometido a centros clientes para cobrar dinero en efectivo y posteriormente deban ingresarlo en las cuentas de la empresa, percibirán un complemento en concepto de quebranto de moneda de 360€ brutos anuales divididos en 12 pagas. La empresa podrá descontar los descuadres hasta el tope de dicha cantidad, no teniendo el trabajador responsabilidad ante descuadres superiores a dicha cantidad, ni será objeto de sanción salvo que incurra en alguna falta tipificada en el régimen disciplinario de este convenio.

ARTÍCULO 24º.- ESPECIALISTAS DE IDIOMAS

Los trabajadores que tuvieran conocimientos amplios de idiomas y a petición de la empresa pusieran los mismos a disposición de ésta, tendrá un plus de un 10% sobre su salario.

ARTÍCULO 25º.- PLURIEMPLEO

Para fomentar el empleo se recomienda a las empresas acogidas en el presente convenio a no emplear a aquellas personas que tengan la condición de jubilados y/o pluriempleados.

ARTÍCULO 26º.- CONTRATACIÓN

Las empresas afectadas por el presente Convenio tendrán en su plantilla el 70% de trabajadores fijos en cómputo anual.

No se podrán utilizar a trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal en una cantidad superior al 12% de número de trabajadores de cada empresa.

CONTRATOS POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

Se realizarán por incremento de ventas o campañas específicas. A los efectos de lo previsto en la Ley 63/1997, de 26 de Diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral y el fomento de la contratación indefinida, las empresas que contraten trabajadores a jornada completa por circunstancias de la producción podrán ampliar la duración de estos contratos hasta un máximo de 12 meses en un periodo de 18 meses. Si el contrato inicial es menor de 6 meses, las prórrogas de este no serán inferiores a un mes.

CONTRATOS POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO

Estos contratos se realizarán para adecuación de programas informáticos, funciones de reparto, almacenaje o ampliación de centros de trabajo, así como promociones de productos. Enviándose comunicación a la representación de los trabajadores.

Los Contratos a Tiempo Parcial, se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, y sus representantes legales recibirán una copia del contrato firmado y la prórroga ó prórrogas de los mismos, en el plazo máximo de 10 días desde su formalización.

CONTRATO DE INTERINIDAD

Este contrato podrá ser utilizado para cubrir las ausencias de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo y durante las vacaciones del personal de plantilla. En estos contratos se indicará expresamente el nombre del trabajador y la persona a la que sustituye indicando las circunstancias que son objeto de interinidad.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONTRATO DE RELEVO. - JUBILACION PARCIAL CON MENORES DE 65 AÑOS

Para fomentar el empleo se recomienda a las empresas acogidas en el presente convenio que exploren la posibilidad de realizar contratos de relevo a las personas que cumplan los requisitos establecidos por ley.

Deberán estar contratados a jornada completa. Se asimilan los contratados a tiempo parcial, cuyas jornadas, en conjunto, equivalgan en días teóricos a los de un trabajador a tiempo completo comparable, siempre que se reúnan en los distintos empleos los requisitos de antigüedad, reducción de jornada y contratación del relevista.

Que se celebre simultáneamente un contrato de relevo

Edad mínima (sin aplicación de las reducciones de edad de jubilación):

- Si no tienen la condición de mutualistas, 61 años de edad real. Hasta 31.12.2012, los trabajadores afectados por compromisos adoptados en expedientes de regulación de empleo o por medio de convenios y acuerdos colectivos de empresa, aprobados o suscritos antes de 25-05-2010, podrán acceder a las siguientes edades:
- -60 años si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido.
- -60 años y 6 meses en el resto de los casos
- La reducción de jornada estará comprendida entre un mínimo del 25% y un máximo del 75% (puede alcanzar el 85% si el contrato de relevo es a jornada completa y por tiempo indefinido)
- Periodo mínimo de cotización; 30 años de cotizaciones efectivas (sin que pueda tenerse en cuenta la parte proporcional de pagas extras)
- Antigüedad en la empresa: al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial.

EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO

El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, deberá comunicar a los trabajadores la denuncia o, en su caso el preaviso de la extinción del mismo, con 15 días de antelación, acompañando una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas, si el contrato temporal es de duración superior a seis meses, y con 5 días si la duración fuese de seis meses o inferior.

Si el empresario no preavisa al trabajador con el tiempo señalado, estará obligado a abonar a éste, un día de salario por cada uno que falte para los días señalados con un tope de 15 días.

Todo trabajador estará obligado a avisar al empresario con 15 días de antelación al cese voluntario en el trabajo si llevase en la empresa más de seis meses, o bien con 5 días de antelación, si llevase en la empresa seis meses o menos, pudiendo el empresario descontar un día de salario por cada uno que falte para los días señalados.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 27º.- PUNTUALIDAD

Se acuerda por ambas partes una flexibilidad horaria de cinco minutos al día en tres ocasiones durante un mes, sin perjuicio de que se trabajen efectivamente las horas pactadas en este Convenio.

ARTÍCULO 28º.- EMPLEO

Ante la grave situación de empleo en todo el ámbito nacional, las empresas afectadas por este Convenio se comprometen durante la vigencia del mismo a intentar mantener los puestos de trabajo actual para los años 2018, 2019, 2020 y 2021.

ARTÍCULO 29º.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Con independencia de aquellos contratos regulados especialmente por la Ley que exigen periodos de formación, las empresas firmantes del presente Convenio se obligan a conceder permisos retribuidos a los trabajadores para la asistencia a cursos de formación, siempre que a juicio de la empresa se consideren necesarios y exista mutuo acuerdo entre las partes, durante 2018, 2019, 2020 y 2021 se acuerda adherirse al Acuerdo Nacional sobre Formación Profesional.

ARTÍCULO 30º.- PERIODOS DE PRUEBA

El ingreso del personal se considerará hecho a título de prueba.

Para los contratos indefinidos podrá concertarse por escrito un periodo de prueba que no podrá exceder de 6 meses cualquiera que sea el grupo profesional en el que ingrese la persona contratada. Se garantizará que al menos un tercio de los contratos indefinidos celebrados dentro de un año natural, deberá superar el periodo de prueba.

Para los contratos de duración determinada el periodo de prueba será de 6 meses para los grupos 1, 2, 3 y 4, excluyendo de este grupo 4 a las categorías de vendedor y viajante que será de dos meses para los contratos con una duración de 6 meses y superiores, y de un mes para los contratos de duración inferior a 6 meses.

El resto del personal afectado por este convenio tendrá los siguientes periodos de prueba: contratos con duración igual o superior a seis meses dos meses de prueba. Contratos con duración inferior a seis meses, un mes de prueba.

Durante este periodo tanto el trabajador como la empresa, podrán respectivamente desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Transcurridos el plazo referido el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la empresa, y el tiempo transcurrido en calidad de prueba le será computado a efectos de los aumentos del tiempo de servicio.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 31º.- POLIZA DE ACCIDENTES

Las empresas vendrán obligadas a contratar una Póliza de Accidentes y enfermedad profesional a favor de sus trabajadores o derechohabientes con una indemnización de 25.000€ en caso de fallecimiento, incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez del trabajador. En el caso de las incapacidades la indemnización se percibirá en el momento que la decisión sea firme y no quepa la reincorporación a la empresa por curación o mejoría.

En cualquier caso, la referida póliza sólo alcanzará a los procesos iniciados a partir de la publicación del Convenio Colectivo en el BOC.

Las empresas entregarán una copia de la misma a los representantes legales de los trabajadores.

ARTÍCULO 32º.- DERECHOS SINDICALES

Garantías y derechos de los representantes legales de los trabajadores.

El Comité de Empresa, tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable de empleo en la Empresa.
2. Conocer el balance, la cuenta de resultados y la memoria y en caso de que la empresa revista la forma de sociedad, acciones o participaciones de los documentos que den a conocer a los socios y en las mismas condiciones que estos. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:
 - a) Reestructuración de la plantilla y ceses totales o parciales definitivos o temporales de aquella.
 - b) Reducciones de jornada así como traslado total o parcial de las instalaciones.
 - c) Planes de formación profesional de la Empresa.
 - d) Implantación o rescisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - e) Estudio de tiempo establecido de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
3. Emitir información cuando la fusión, absorción o modificación del “status” jurídico de la Empresa, suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

4. Conocer los modelos de contrato escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral, ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves.
5. Conocer trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y su causa, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad laboral, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
6. Ejercer la labor de:
 - a) Vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral de seguridad social, empleo así como el resto de los pactos, condiciones y usos de la empresa en vigor formulando en su caso las acciones legales oportunas ante el empresario y los Organismos o Tribunales competentes.
 - b) Vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo de la Empresa, con las particularidades previstas en este orden por el Art. 19 del Estatuto de los Trabajadores.
7. Participar como se determine por Convenio Colectivo en la gestión de las obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o sus familiares.
8. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de acuerdo con la pactada en los Convenios Colectivos.
9. Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa e indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Los informes que deba emitir el Comité de Empresa a tenor de las competencias reconocidas en los puntos 2 y 3 de este artículo deben elaborarse en el plazo de 15 días.

Se reconoce al Comité de Empresa capacidad como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

Los miembros del Comité de Empresa, y este en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo concerniente a los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 de este artículo aún después de dejar de pertenecer al mismo y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señale expresamente el carácter de reservado.

En todo caso ningún tipo de documento entregado por la empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la empresa y para distintos fines de los que motivaron su entrega. Los miembros del Comité de Empresa y los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán a salvo de lo que se establece en los Convenios Colectivos las siguientes garantías:

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- a) Apertura de un expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en este caso, serán oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa, o los restantes Delegados de Personal.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción del contrato por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que este se produzca por revocación o dimisión siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación sin perjuicio por tanto de lo establecido en el Art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Expresar colegiadamente si se trata del Comité con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité o Delegados del Personal de cada centro de trabajo para el ejercicio de sus funciones de representaciones de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores	15 horas.
De 101 a 250 trabajadores	20 horas.
De 251 a 500 trabajadores	30 horas.
De 501 a 750 trabajadores	35 horas.
De 751 en adelante	40 horas.

Sin rebasar el máximo legal podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité o Delegados de Personal a fin de prever la asistencia de los miembros a cursos de formación organizados por su sindicato, instituto y otras entidades de formación.

Asimismo, no se computará dentro de máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de Delegados de Personal o miembros de Comité de empresa como componentes de comisiones negociadoras de convenios colectivos, en lo que sean afectados por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones y cuando la empresa en que trabajen se vea afectada por el ámbito de negociación referido.

Para poder utilizar las horas sindicales establecidas en este artículo, para la asistencia a los cursos de formación antes señalados será preciso que la Central Sindical que convoque a los representantes de los trabajadores, lo comunique a la empresa en el que los mismos presten sus servicios con una antelación de al menos 48 horas.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Acumulación de horas de licencia para asuntos sindicales. El Comité o Delegados de Personal de la Empresa, podrán acumular en uno o varios de sus componentes las horas de licencia para asuntos sindicales de los distintos miembros.

ARTÍCULO 33º.- MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional únicamente podrá efectuarse dentro del grupo profesional cuando el trabajador posea titulación académica o profesional necesaria para ejercer la prestación laboral.

El trabajador podrá realizar funciones que no correspondan a su grupo profesional cuando existan razones técnicas y organizativas que los justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, siendo necesario el acuerdo del trabajador y la notificación a sus representantes legales.

Cuando el trabajador realice funciones de categoría superior a la que corresponda la suya, percibirá la diferencia retributiva correspondiente.

Cuando las funciones de superior categoría se realicen durante seis meses o un año y ocho en dos años, al trabajador se le reconocerá dicha categoría superior. Los trabajos de categoría inferior sólo podrán realizarse cuando se den necesidades imprevisibles en la empresa, previo acuerdo del trabajador y notificación a los representantes legales, respetándose los salarios y categorías reconocidas al trabajador, previas a la movilidad.

ARTÍCULO 34º.- MOVILIDAD GEOGRAFICA

Las empresas solamente podrán efectuar desplazamientos a los trabajadores en base a causas económicas, técnicas, organizativas o de producción debiendo el empresario abonar además de los salarios, los gastos de viaje y dietas. En caso de necesidad de desplazamiento, el empresario negociará con los representantes de los trabajadores, la persona o personas adecuadas para ello. El desplazamiento nunca superará la duración de 12 meses, en un periodo de tres años, de ser así se considerará traslado.

ARTÍCULO 35º.- TRASLADOS

El empresario con 30 días de antelación al traslado procederá a la notificación al trabajador del mismo, abriéndose un periodo de consultas de 15 días con los representantes de los trabajadores, tanto si el traslado es individual como colectivo. Si la duración del traslado fuese temporal no será inferior a 30 días.

El trabajador afectado podrá optar entre la aceptación del traslado o la extinción de la relación laboral con derecho a una indemnización de 25 días por cada año de servicio en la empresa, prorrateándose por meses los periodos inferiores a un año, con los límites establecidos en el despido objetivo.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Si el trabajador opta por el traslado percibirá además de los salarios una compensación por los gastos de viaje, tanto propios como de sus familia, que no serán inferiores a los ocasionados por dicha circunstancia.

ARTÍCULO 36º.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores con al menos 1 año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria por un plazo no menor de 4 meses y no mayor de 5 años. Deberán solicitar el reingreso en el plazo de un mes, salvo que la duración de la excedencia se hubiere concretado con la empresa, tanto su inicio como su reincorporación.

En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 37º.- DERECHOS DE LA MUJER TRABAJADORA

- a) Ninguna mujer puede ser discriminada por razón de sexo. Realizando el mismo trabajo que el hombre tienen derecho a percibir igual salario.
- b) No podrá ser despedida por razón o con causa a su embarazo y/o en el periodo de lactancia.
- c) Rige la prohibición absoluta de realización de trabajos tóxicos, penosos o peligrosos durante el embarazo y periodo de lactancia.
- d) Se deberá obligatoriamente proceder al cambio de puesto de trabajo por embarazo o lactancia, cuando suponga peligro para la madre o el feto, sin que ello pueda suponer merma de retribución, categoría o derecho a reincorporarse a su puesto anterior una vez finalizaron las causas que dieron lugar a ello.

ARTÍCULO 38º.- CONTRATOS EN FORMACIÓN

Las empresas utilizarán el Contrato de Formación con el objeto de posibilitar al trabajador la formación necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o puesto de trabajo. En este sentido solo se podrá contratar hasta el máximo de 3 años a las siguientes categorías:

Programador, Cajero, Administrativo, Dependiente, Carnicero, Charcutero, Pescadero, Vendedor, Viajante, Grabador-Operador, Vendedor-Autoventa.

En tanto que el rotulista, la duración del contrato será como máximo de UN AÑO.

El salario base será el 75%, 85% y 95% para el primero, segundo y tercer año, respectivamente, calculados sobre el salario que para cada una de las categorías figura en la tabla salarial del Convenio.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

En el supuesto de que el tiempo de formación teórica presencia alternándola con el trabajador, supere el 15% mínimo, se podrá reducir el salario en el mismo porcentaje que supere el mínimo fijado.

ARTÍCULO 39º.- EFECTOS

Este Convenio tendrá plenos efectos desde el momento de su aprobación sin que sea precisa para su vigencia la correspondiente publicación.

ARTÍCULO 40º.- DIFERENCIAS ECONOMICAS

Las diferencias que resulten de lo pactado en el presente Convenio cuyos efectos se han fijado desde el 1 de enero del año 2018, serán satisfechas como máximo a los 30 días siguientes a la publicación en el BOC.

ARTÍCULO 41º.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

Se estará a lo dispuesto en el ANEXO II del presente Convenio.

ARTÍCULO 42º.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Se estará a lo dispuesto en el ANEXO I del presente Convenio.

ARTÍCULO 43º.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial Laboral de Cantabria (ORECLA) de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Resolución Extrajudicial de Conflictos laborales, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria

Lo anterior supone:

- a) Solicitar la mediación-conciliación del Orecla como trámite preceptivo a la interposición en Cantabria de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.
- b) Fomentar la mediación-conciliación del Orecla como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales.
- c) Fomentar la intervención del Orecla como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.
- d) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial.

19

CVE-2019-930

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 44º.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, las empresas afectadas por el presente convenio, podrán 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 Paritaria.

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 mixta 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.

ARTÍCULO 45º.- COMISION PARITARIA MIXTA

Para lo no previsto en el presente Convenio y para su interpretación, vigilancia y cumplimiento se crea una Comisión Paritaria Mixta compuesta por tres miembros de cada una de las partes negociadoras del presente Convenio nombradas para cada ocasión.

Podrán utilizar los servicios de asesores por ambas partes.

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria Mixta:

- a) La interpretación del Convenio.
- b) La conciliación de los problemas derivados de la diferente interpretación que realicen los empresarios y trabajadores de artículos del Convenio.
- c) Los supuestos de inaplicación del Convenio Colectivo en los términos establecidos en el artículo 43.
- d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el Convenio Colectivo y en especial: cumplimiento de lo establecido en el convenio colectivo referente a la elaboración de Calendarios Laborales, con la consiguiente distribución de la jornada laboral, semanal y anual.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición tanto de la parte empresarial como de la social, con el único requisito de que se convoque con 72 horas de antelación fijando lugar, hora y problemas específicos que se vayan a tratar en la reunión.

Los acuerdos de la Comisión serán válidos cuando estos se tomen bien, por unanimidad o por mayoría simple de la Comisión y tendrán aplicación inmediata.

Se señala como domicilio social de la Comisión Paritaria Mixta la sede social de Unipymec en Cantabria.

ARTÍCULO 46º.- DERECHO SUPLETORIO

En todas aquellas materias no reguladas en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y a lo previsto en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

ANEXO I

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 1º.- La empresa podrá sancionar las acciones y omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

ARTÍCULO 2º.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en LEVE, GRAVE O MUY GRAVE.

ARTÍCULO 3º.- FALTAS LEVES.- Se considera faltas leves las siguientes:

- a) Suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
- b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- c) Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.
- d) No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
- e) Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia de público.
- f) El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
- g) Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- h) No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
- i) Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

ARTÍCULO 4º.- FALTAS GRAVES.- Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- a) La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
- b) La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección y organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.

- c) Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
- d) Las discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda a este.
- e) Emplear para uso propio artículos o enseres o prendas de la empresa o sacarlo de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
- f) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
- g) La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
- h) La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

ARTÍCULO 5º.- FALTAS MUY GRAVES.- Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta ajena o propia sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales útiles, herramientas, maquinarias, aparatos instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- e) El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
- f) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o desvelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
- g) Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo
- h) Falta notoria de respeto o consideración al público.
- i) Malos tratos de palabra u obra o la falta grave del respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

22

CVE-2019-930

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- j) Toda conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente al respecto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.
- k) La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
- l) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al procedo productivo e imagen de la empresa.
- m) La embriaguez y el consumo de sustancias estupefacientes en el puesto de trabajo de forma continuada. Si fuese una sola vez será constitutivo de falta grave.
- n) Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.
- o) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haber se producido la misma.

ARTÍCULO 6º.- RÉGIMEN DE SANCIONES.-

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

ARTÍCULO 7º.- SANCIONES MÁXIMAS.-

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

POR FALTAS LEVES: Amonestación verbal.
Amonestación por escrito.
Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

POR FALTAS GRAVES: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

POR FALTAS MUY GRAVES: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ARTÍCULO 8º.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la Dirección de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas LEVES a los DIEZ DIAS, para las faltas GRAVES a los VEINTE DIAS y para las MUY GRAVES a los SESENTA DÍAS, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los SEIS MESES de haberse cometido.

ANEXO II

DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

GERENTE.- Coordina y se responsabiliza de las actuaciones de la empresa en una zona geográfica de la misma, dependiendo jerárquicamente del Director, participando en la política de la empresa.

DIRECTOR.- Coordina y se responsabiliza de las actividades de dirección de su cargo, estando a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma.

JEFE DE PERSONAL, JEFE ADMINISTRATIVO, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE VENTAS, JEFE DE ALMACÉN.- Es el que está a cargo de un departamento de la Empresa con responsabilidad sobre el mismo.

TITULADOS DE GRADO SUPERIOR.- Es quien en posesión de un título superior y a petición de la empresa ejerce funciones propias del mismo.

ENCARGADO GENERAL.- Es quién está al frente de un establecimiento del que dependen otros o quien asume la dirección de varios centros de trabajo.

ANALISTA.- Es quién con el correspondiente título desarrolla y elabora programas informáticos acordes a las necesidades de la empresa y se responsabiliza de su correcto funcionamiento.

JEFE DE SUCURSAL.- Está al frente de una sucursal y realiza por delegación, las funciones propias de la misma.

ENCARGADOS DE ESTABLECIMIENTO.- Está al frente de un centro de trabajo de la empresa y dirige operativamente el mismo.

JEFE DE SECCIÓN.- Está al frente de una sección de la empresa con mando directo del personal afectado a ella, con facultades para intervenir en las ventas, si esta actividad es propia de la sección y disponer lo conveniente para su buen funcionamiento.

SUPERVISOR.- Es el trabajador que con dependencia directa de la empresa, coordina las actividades de los centros de venta de la misma procurando el mejor funcionamiento operativo de ellos.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

GESTOR.- Se responsabilizará de la ordenación de las tareas de producción y almacenamiento, administración, recursos humanos y red de ventas, tendrá dependencia jerárquica del Jefe del departamento correspondiente.

VIAJANTE O VENDEDOR.- Realiza los habituales viajes, según la ruta previamente señalada, para ofrecerte los artículos, tomar nota de los pedidos, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento fuera del tiempo dedicado a los viajes. Pueden realizar funciones de cobro al contado de sus ventas, siempre que lo acuerden previamente con la empresa, de manera individual.

CORREDOR DE PLAZA.- Es el trabajador que realiza las mismas funciones que el vendedor, pero limitadas a clientes o establecimientos situados en la misma localidad de la empresa para la que trabaja.

DEPENDIENTE.- Elabora pedidos, orienta a los clientes, realiza las ventas y recuento de mercancía, disponiendo los artículos para su venta, teniendo los conocimientos de cálculo precisos.

CAJERO/A.- Tendrá conocimientos de contabilidad, y ejecutará pagos y cobros, así como el arqueo diario.

OFICIAL ADMINISTRATIVO.- Realiza trabajos administrativos de su departamento, redacta correspondencia o contratos mercantiles, facturas, elaboración de estadísticas, gestión de informes, transcripción de libros de contabilidad, etc.

PROGRAMADOR.- Realiza aplicaciones y/o programas informáticos.

ROTULISTA.- Confecciona toda clase de carteles promocionales, rótulos y trabajos similares, contribuyendo al buen ambiente comercial.

PROFESIONALES DE OFICIO.- Son los trabajadores que ejecutan los trabajos propios de un oficio en cualquiera de sus categorías.- Oficial de 1ª de 2ª y Ayudante.- Se incluirán en la categoría de oficiales de 1ª o 2ª quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia, según el esmero en la realización del cometido. Serán ayudantes quienes realicen trabajos sencillos de su oficio y colaboran de 1ª y 2ª.

CONDUCTORES-REPARTIDORES.- Quienes conducen los vehículos a motor para el reparto de las mercancías y pedidos. Serán asimilados a oficiales de 1ª o 2ª conforme al carnet preciso para conducir el vehículo utilizado.

MOZOS ESPECIALISTAS.- Colocan las mercancías en las estanterías disponiendo de su ubicación, preparan pedidos para su distribución y las devoluciones a los proveedores, utilizando para ello los medios técnicos a su alcance, como carretillas elevadoras frontales o retractiles.

ENVASADOR/A.- Quien realiza el peso y distribución de los productos en los embalajes o contenedores precisos para su distribución y venta al detal.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- Auxilia a los oficiales y jefes administrativos en sus funciones y realiza trabajos sencillos y rutinarios de archivo, cálculo, facturación, mecanografía, etc.

ASPIRANTE.- Es el trabajador menor de 18 años, que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la precisa capacitación profesional.

AUXILIAR DE CAJA.- Colabora en las funciones de Caja y en el cobro de las ventas al contado y cualquier otra función semejante, si no es precisa su presencia en caja, y por razones organizativas, puede realizar trabajos de reposición de productos.

MOZO.- Efectúa la carga, transporte, la descarga y el etiquetaje y preparación de las mercancías o realiza trabajos similares que exijan predominantemente esfuerzo físico.

REPONEDOR.- Es quién realiza los trabajos de colocación, cuidado y control de la mercancía, realiza el marcaje de los precios de los productos a la venta y orienta al cliente sobre los precios. Salarialmente estará equiparado al mozo.

AYUDANTE.- Auxilia a los dependientes y profesionales de oficio en sus funciones propias, facilitando la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta. Si con carácter permanente el ayudante realiza funciones específicas de Dependiente o de Profesional de Oficio, se le reconocerá la pertinente categoría con la retribución correspondiente.

SERENO.- Realiza el control diurno y nocturno, dentro de las dependencias de la empresa.

TELEFONISTA.- Atiende una centralita estableciendo las comunicaciones y transmitiendo cuantos avisos reciba.

ORDENANZA.- Es quién realiza los recados, recoge y entrega la correspondencia

PERSONAL DE LIMPIEZA.- Quienes realizan la limpieza general de la empresa o centro de trabajo.

APRENDIZ.- Es el trabajador contratado para el aprendizaje de una profesión u oficio, colaborando con los trabajos propios de la misma.

APRENDIZ DE CONTRATO FORMATIVO.- Es quién tiene relación regulada mediante el pertinente contrato laboral para la formación al objeto de adquirir los conocimientos propios de la profesión objeto del contrato y reguladas por las disposiciones legales y del presente Convenio.

Todas las categorías definidas en el presente Convenio Colectivo, mantendrán en orden y limpieza su área de trabajo.

ANEXO III

DEFINICIÓN DE GRUPOS PROFESIONALES

Grupo I: Funciones de Dirección con formación teórica o adquirida en la práctica equivalente a doctorado. Participa en la elaboración de la política de la empresa, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades en su puesto.

Grupo II: Funciones con formación teórica o adquirida en la práctica equivalente a Título de grado superior. Participa en la organización de la empresa, dirigiendo, organizando, coordinando y se responsabiliza de las actividades en su puesto.

Grupo III: Funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa.

Grupo IV: Funciones que pueden suponer la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas complejas pero homogéneas que pueden implicar responsabilidad de mando y responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa.

Grupo V: Tareas que consisten en ejecución de trabajos que requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por un responsable superior.

Grupo VI: Pertenecen a este nivel de funciones de trabajos basados en la utilización de los medios dispuestos por la empresa, en un marco de instrucciones precisas, de complejidad técnica media, dentro de un procedimiento técnico previamente establecido y comprobado.

Grupo VII: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con un elevado grado de dependencia jerárquica y funcional, funciones de complejidad técnica baja.

Grupo VIII: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con un elevado grado de dependencia jerárquica y funcional, funciones de trabajos físicos sencillos y repetitivos.

Grupo IX: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un proceso formativo siendo limitada la permanencia en el Grupo según lo que establece la Ley.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

TABLAS SALARIALES ANEXO IV

TABLA SALARIAL DEFINITIVA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE ALMACENISTAS DE COLONIALES DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2018

CATEGORIAS	MENSUAL	ANUAL
GRUPO I		
DIRECCION	1.578,69 €	23.680,34 €
GRUPO II		
TITULADO SUPERIOR	1.564,02 €	23.460,29 €
GERENTE	1.564,02 €	23.460,29 €
GRUPO III		
JEFE DE PERSONAL	1.388,25 €	20.823,74 €
JEFE DE VENTAS	1.388,25 €	20.823,74 €
JEFE DE COMPRAS	1.388,25 €	20.823,74 €
JEFE DE ADMINISTRACIÓN	1.388,25 €	20.823,74 €
ANALISTA	1.388,25 €	20.823,74 €
ENCARGADO GENERAL	1.388,25 €	20.823,74 €
JEFE DE SUCURSAL	1.388,25 €	20.823,74 €
JEFE DE ALMACEN	1.388,25 €	20.823,74 €
GRUPO IV		
ENCARGADO ESTABLECIMIENTO	1.161,20 €	17.417,99 €
ENCARGADO DE ALMACEN	1.161,20 €	17.417,99 €
JEFE DE SECCION	1.161,20 €	17.417,99 €
GESTOR	1.161,20 €	17.417,99 €
CONTABLE	1.161,20 €	17.417,99 €
VENDEDOR	1.161,20 €	17.417,99 €
VIAJANTE	1.161,20 €	17.417,99 €
GRUPO V		
OFICIAL ADMON.	1.051,33 €	15.769,94 €
OFICIAL 1ª	1.051,33 €	15.769,94 €
SUPERVISOR	1.051,33 €	15.769,94 €
PROGRAMADOR	1.051,33 €	15.769,94 €
VENDEDOR AUTOVENTA	1.051,33 €	15.769,94 €
CAPATAZ	1.051,33 €	15.769,94 €
CONDUCTOR REPARTIDOR	1.051,33 €	15.769,94 €
CORREDOR DE PLAZA	1.051,33 €	15.769,94 €
CAJERO	1.051,33 €	15.769,94 €

28

CVE-2019-930

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

**TABLA SALARIAL DEFINITIVA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL COMERCIO DE
ALMACENISTAS DE COLONIALES DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2018**

CATEGORIAS	MENSUAL	ANUAL
GRUPO VI		
GRABADOR	1.033,02 €	15.495,29 €
OFICIAL II	1.033,02 €	15.495,29 €
MOZO ESPECIALIZADO	1.033,02 €	15.495,29 €
DEPENDIENTE MAYOR	1.033,02 €	15.495,29 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.033,02 €	15.495,29 €
GRUPO VII		
AUXILIAR CAJA	1.000,05 €	15.000,74 €
AYUDANTE DE OFICIO	1.000,05 €	15.000,74 €
DEPENDIENTE	1.000,05 €	15.000,74 €
MOZO	1.000,05 €	15.000,74 €
GRUPO VIII		
PERSONAL DE LIMPIEZA	991,27 €	14.869,04 €
CONSERJE	991,27 €	14.869,04 €
TELEFONISTA	991,27 €	14.869,04 €
VIGILANTE	991,27 €	14.869,04 €
REPONEDOR	991,27 €	14.869,04 €
ENVASADOR	991,27 €	14.869,04 €
AYUDANTE DE DEPENDIENTE	991,27 €	14.869,04 €
GRUPO IX		
APRENDICES MENORES DE 18 AÑOS	738,48 €	11.077,19 €
ASPIRANTES MENORES DE 18 AÑOS	738,48 €	11.077,19 €
PRENDAS DE TRABAJO	252,94 €	
PLUS DE TRANSPORTE	25,52 €	
MEDIA DIETA	12,55 €	
PLUS ASISTENCIA	4,61 €	
DIETA	24,97 €	
BOLSA DE VACACIONES	303,28 €	
PLUS TRABAJO CÁMARAS ENTRE 0º Y 5º	31,88 €	
PLUS TRABAJO CAMARAS FRÍO NEGATIVO	63,77 €	

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-931 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Nugasa Norte, SA, para el periodo 2018-2022.*

Código 39003162012006.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Nugasa Norte, SA, para el periodo 2018-2022, suscrito con fecha 17 de diciembre de 2018, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por la persona designada por la empresa en su representación y el Comité de Empresa en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA:

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.
- 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de febrero de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

V CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA " NUGASA NORTE, S.A."

Los miembros de la Mesa Negociadora del Quinto Convenio de Empresa de NUGASA NORTE, S.A. que son

Por la empresa, Don Alejandro García-Casarrubios Manzaneque.

Por el comité de empresa:

Por el sindicato UGT

Don Bernardo Lombidez Galán, Don Eladio Salas Pérez y Don Sergio Ruiz Borbolla, actuando como asesora, Doña Pilar Santamaría García.

Por el sindicato CCOO

Don José Manuel Gaona Arnaiz, Don Alfredo Setién Prado y Doña Carmen Rodríguez Turceta, actuando como Asesor, Don Juan José Cisneros Ruiz

Por el sindicato SUC

Doña María Julia Llaguno Diez, Doña Noelia Martínez Corao y Doña Lucía García Caballero, actuando como asesor, Don Agustín García Benito

Tras las oportunas deliberaciones suscriben el presente texto de Convenio Colectivo

CAPÍTULO I
Condiciones generales

Artículo 1.- ÁMBITO CONTRACTUAL

Artículo 2.- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

Artículo 3. - ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Artículo 6.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Artículo 7.- COMISIÓN PARITARIA

CAPÍTULO II
Modalidades de contratación

Artículo 8.- CONTRATACIÓN Y MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

Artículo 9.- FORMACIÓN

Artículo 10.- PERÍODO DE PRUEBA

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO III
Seguridad y Salud, Prestaciones

Artículo 11.- SALUD LABORAL

Artículo 12.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 13.- PÓLIZA DE ACCIDENTES

Artículo 14.- DESCUENTO EN COMPRAS

CAPÍTULO IV
Clasificación profesional

Artículo 15.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

Artículo 17.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA

Artículo 18.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO V
Condiciones económicas

Artículo 19.- SALARIO BASE

Artículo 20.- ANTIGÜEDAD

Artículo 21.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 22.- PLUS DE CIERRE

Artículo 23.- GRATIFICACIÓN ESPECIAL POR IDIOMAS

Artículo 24.- GRATIFICACIÓN POR ORNAMENTACIÓN DE ESCAPARATES

Artículo 25.- GRATIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO

Artículo 26.- DIETAS Y VIAJES

Artículo 27.- PRENDAS DE TRABAJO

Artículo 28.- PAGO DE SALARIOS

Artículo 29.- ABONO DE ATRASOS

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO VI
De la jornada de trabajo

Artículo 30.- TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 31.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 32.- VACACIONES

Artículo 33.- LICENCIAS RETRIBUTIVAS

Artículo 34.- PERMISO NO RETRIBUIDO Y LICENCIA SIN SUELDO

Artículo 35.- EXCEDENCIA POR MATERNIDAD

CAPÍTULO VII
Situación de la mujer en la empresa

Artículo 36.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO

CAPÍTULO VIII
Modificación y extinción del contrato

Artículo 37.- LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO

Artículo 38.- TRASLADOS

Artículo 39.- DESPIDOS Y MODIFICACIONES DE CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO IX
Régimen disciplinario

Artículo 40.- FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 41.- CALIFICACION DE LAS FALTAS

Artículo 42.- FALTAS LEVES

Artículo 43.- FALTAS GRAVES.

Artículo 44.- FALTAS MUY GRAVES

Artículo 45.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 46.- SANCIONES MÁXIMAS

Artículo 47.- PRESCRIPCIÓN

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO X
De los derechos sindicales

Artículo 48.- ACUMULACIÓN DE HORAS DE LICENCIAS POR ASUNTOS SINDICALES

Artículo 49.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

CAPÍTULO XI
Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales

Artículo 50.- ORECLA

Artículo 51.- LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

ANEXO I
REGLAMENTACIÓN DEL DÍA DE ASUNTOS PROPIOS

ANEXO II
TABLAS SALARIALES

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 1 .- ÁMBITO CONTRACTUAL

El presente convenio colectivo, se suscribe por la Dirección de la empresa NUGASA NORTE, S.A. y la representación de los trabajadores de la misma, compuesta por el comité de empresa.

Artículo 2 .- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

El presente convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la empresa "NUGASA NORTE, S.A." y su personal.

Será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa, excepto quienes se encuentren en los supuestos del art. 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. - ÁMBITO TERRITORIAL

Las disposiciones del presente Convenio serán de aplicación a todos los centros de trabajo en Cantabria.

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

La duración del presente Convenio será de CINCO AÑOS, iniciándose su vigencia el 1 de Enero de 2.018, finalizando la misma el 31 de Diciembre de 2.022.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

A todos los efectos el presente Convenio Colectivo, se considerará automáticamente denunciado para su revisión el 30 de septiembre de 2022, siendo de aplicación hasta la firma del Convenio que lo sustituya en las tablas salariales y sus artículos normativos.

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Las mejoras establecidas en este Convenio, no se compensarán ni absorberán a las que existan en los diferentes centros de trabajo.

Artículo 6.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa podrá inaplicar o modificar las materias reguladas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, tras el periodo 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 Paritaria.

En caso de desacuerdo durante el periodo 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 mixta 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.

Artículo 7.- COMISIÓN PARITARIA

A los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, en el plazo de 15 días hábiles, se creará una comisión paritaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales, que interprete la aplicación de las disposiciones del presente convenio. Esta comisión estará formada por tres miembros representantes de la empresa y otros tres representantes de los trabajadores. En caso de necesidad podrán utilizar los servicios de asesores por ambas partes.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición tanto de la empresa como de los representantes de los trabajadores, con el único requisito de que se convoque con 72 horas de antelación fijando, hora y problemas específicos que se vayan a tratar en la reunión. Los acuerdos de la Comisión serán válidos cuando estos se tomen bien, por unanimidad o por mayoría simple de la Comisión y tendrán aplicación inmediata.

Las funciones específicas de la Comisión y los plazos para solucionar las discrepancias se recogen en la Disposición Adicional primera.

CAPÍTULO II

Modalidades de contratación

Artículo 8.- CONTRATACIÓN Y MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

CONTRATOS PARA LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

Dadas las especiales características de esta actividad y la realización de diversas y periódicas campañas de ventas y oferta de productos, se acuerda en cuanto a la

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

duración máxima remitirnos a la normativa del convenio sectorial en materia de contratación temporal.

Los contratos recogerán el motivo de su utilización, además de la fecha de inicio de los motivos que lo generan.

Los trabajadores contratados bajo esta modalidad percibirán a la finalización de la relación laboral, la indemnización que la norma vigente establezca en cada momento.

CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN

Serán categorías objeto del contrato para la formación las de:
Dependiente- Cajero- Administrativo

La duración de estos contratos será de hasta dos años.

Los salarios correspondientes a estas categorías y tiempo de contratos figuran en el anexo II del presente Convenio.

En el caso de que se dedique a formación en alternancia con el puesto de trabajo, más del 15% de la jornada establecida se podrá reducir de los salarios fijados el mismo porcentaje que supera la formación del 15% del tiempo mínimo.

MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, se comprometen a la utilización de los diferentes mecanismos de contratación laboral dispuestos por Ley, siempre que esto sea posible, y para un mejor reparto del trabajo existente.

La utilización de las dichas modalidades, Fomento de Empleo para trabajadores inscritos en la Oficina de Colocación, Contratos de trabajo a Tiempo Parcial... serán estipulados con las bonificaciones en las cuotas de la seguridad social, que establece la legislación vigente.

No se podrán utilizar trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal en una cantidad superior al 12% del número de trabajadores de la empresa.

PORCENTAJE DE FIJOS

La empresa se compromete a mantener en su plantilla un 70% de trabajadores con contrato indefinido, de media anual.

CONTRATACIÓN TEMPORAL

En los contratos habrá de recogerse con total exactitud la causa motivadora de la contratación temporal, en caso contrario la contratación se entenderá indefinida.

Artículo 9.- FORMACIÓN

La empresa vendrá obligada a conceder permisos retribuidos a los trabajadores para la asistencia a cursos de formación, siempre que a juicio de la empresa se consideren necesarios y existan acuerdo entre las partes.

Los cursos de formación organizados por la empresa serán en horas de trabajo; cuando esto no sea posible por causas organizativas, la asistencia de los trabajadores será voluntaria.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 10.- PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de 15 días para los trabajadores contratados por un tiempo igual o inferior a 6 meses, Contratados por un tiempo superior a 6 meses, 30 días. Titulados 180 días.

CAPÍTULO III

Seguridad y Salud, Prestaciones

Artículo 11.- SALUD LABORAL

La empresa dará en todo momento cumplimiento a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los trabajadores tendrán derecho a través de sus representantes legales a inspeccionar y controlar las medidas que sean obligatorias para el empresario.

La empresa estará obligada a facilitar una formación práctica en materia de Prevención y salud Laboral en el trabajo, a todos los trabajadores que contrate o cambie de puesto de trabajo.

La empresa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales está obligada a realizar un reconocimiento medico específico en relación con las funciones del puesto de trabajo que desarrolle. En los casos de trabajadores que desempeñen varios puestos de trabajo este reconocimiento será efectuado en relación con la pluralidad de tareas encomendadas.

Este reconocimiento será voluntario para el trabajador, quién en caso de negativa podrá comunicarlo por escrito a la empresa a través de sus representantes legales.

La empresa deberá tener suscrita la vigilancia de la salud de los trabajadores con un centro o servicio medico homologado, de acuerdo con lo previsto en las normas de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 12.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional, o en caso de hospitalización se percibirá con cargo a la empresa un complemento de IT, correspondiente a la diferencia entre las prestaciones mensuales que abone la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario integro, con los aumentos por antigüedad en su caso, incluidas las pagas extraordinarias, desde el primer día de la baja, incluso en el caso de que hubiese sido sustituido.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral:

Con carácter general se percibirá un complemento de IT con cargo a la empresa, correspondiente a la diferencia entre las prestaciones mensuales que abone la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario integro, con los aumentos por antigüedad en su caso, incluidas las pagas extraordinarias, a partir de los doce días de I.T., incluso en el caso de que hubiese sido sustituido.

Mejora de las prestaciones en las siguientes situaciones:

1º) Aquellos trabajadores que caigan en situación de IT por enfermedad común o accidente no laboral y en el año inmediato anterior a la fecha de baja por enfermedad

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

no hayan tenido otra de iguales características, percibirán el completo hasta el 100% desde el octavo día de baja en IT.

2º) Prestaciones de servicios por periodos inferiores a 12 meses: tendrán derecho a percibir este complemento, de la manera establecida en párrafos anteriores, a partir del octavo día de baja en IT, si dentro del 75% del tiempo contratado, no hubieran tenido otra baja por enfermedad común o accidente no laboral.

La mejora en materia de I.T. que pueda tener algún trabajador a título personal, será respetada como condición más beneficiosa.

Artículo 13.- PÓLIZA DE ACCIDENTES

La empresa vendrá obligada a concertar con primas integrales a su cargo, en el plazo de tres meses, una póliza de seguro en orden a la cobertura de los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente parcial de los trabajadores por accidente, incluidos los accidentes de trabajo -In itinere- y excluidos los riesgos especiales señalados en este tipo de pólizas y relativo principalmente a la práctica de determinados deportes.

Las indemnizaciones que se garantizarán por estas pólizas a cada trabajador o a sus derechohabientes en caso de fallecimiento serán las siguientes:

- a. 13.479,53 euros en caso de fallecimiento del trabajador.
- b. 20.219,28 euros en caso de invalidez permanente absoluta del mismo.
- c. Invalidez Permanente Parcial según baremo.

Estas compensaciones son compatibles con las pensiones e indemnizaciones que sean percibidas por los trabajadores o sus derechohabientes de la Seguridad Social.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior las indemnizaciones que sean percibidas por los trabajadores, o sus derechohabientes con cargo al contrato de seguro de accidentes a que se refiere este artículo, se consideran como entregadas a cuenta de las indemnizaciones que, en su caso, pudieran declarar con cargo a la empresa los Tribunales de Justicia, compensándose hasta donde aquella alcance.

En cualquier caso, la referida póliza solo abarcará los procesos iniciados a partir de la vigencia y validez de la misma.

La empresa a requerimiento del Comité de Empresa, Delegados de Personal, o del propio trabajador informará de la Compañía Aseguradora y número de la póliza.

En la misma póliza se garantizará que en caso de fallecimiento de un trabajador, con un año al menos de antigüedad en la empresa, recibirá de la misma el importe íntegro de dos mensualidades iguales a la última que el trabajador percibiera, incrementada con todos los emolumentos inherentes a la misma, ésta ayuda será satisfecha a sus derechohabientes

Artículo 14.- DESCUENTO EN COMPRAS

Los trabajadores afectados por el presente convenio, tendrán derecho a disfrutar de un descuento de un 5% sobre las compras que realicen en los establecimientos de la empresa, con un límite de 200 euros mensuales de compra.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 15.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Grupo 1: Funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa.

- Área funcional I
 - Jefe de división
 - Responsable de Dirección.- Coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo, estando a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma. Salarialmente se equipara al Jefe de División.
 - Responsable de RR.HH., administrativo/a o contable, compras y ventas.- Es el que está a cargo de un departamento de la Empresa con responsabilidad sobre el mismo. Salarialmente se equipara al Jefe de División.

Grupo 2: Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas complejas pero homogéneas que implican responsabilidad de mando y responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa.

- Área funcional I
 - Encargado/a General: es quien está al frente de un establecimiento del que dependen otros o quien asume la dirección de varios centros de trabajo.
- Área funcional II
 - Jefe/a de sucursal
 - Encargado/a de establecimiento: está al frente de un centro de trabajo de la Empresa y dirige operativamente el mismo.
 - Supervisor/a-gestor/a: Es el trabajador que, con dependencia directa de la empresa, coordina las actividades de los centros de venta de la misma, procurando el mejor funcionamiento operativo de ellos. Se equipará salarially al Jefe de sucursal.
- Área funcional III
 - Jefe de sección: Está al frente de una sección de la Empresa con mando directo del personal afecto a ella, con facultades para intervenir en las ventas, si esta actividad es propia de la sección, y disponer lo conveniente para su buen funcionamiento.

Grupo 3: Tareas que consisten en ejecución de trabajos que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa de un responsable superior.

- Área funcional I
 - Oficial administrativo: Realiza trabajos administrativos de su departamento, redacta correspondencia o contratos mercantiles, facturas, elaboración de estadísticas, gestión de informes, transcripción de libros de contabilidad, etc.
- Área funcional II
 - Dependiente/a: Elabora pedidos, orienta a los clientes, realiza las ventas y recuento de mercancía, disponiendo los artículos para su venta, teniendo los conocimientos de cálculo precisos.
 - Cajero: Realiza el cobro de las ventas al contado, manejando las cajas efectúa el arqueo y cuida y controla la mercancía que el cliente factura por su terminal colaborando en su empaquetado y en la información de las promociones existentes por las compras realizadas.
 - Auxiliar de caja 2º año: Colabora en las funciones de Caja, y en el cobro de las ventas al contado y cualquier otra función semejante, si no es precisa su presencia en Caja, y por razones organizativas puede realizar reposición de productos. Cuando lleve 2 años de permanencia en el puesto de trabajo de la empresa, percibirá el salario de Cajero; pero no la categoría.
- Área funcional III
 - Profesional de oficio: Son los trabajadores que ejecutan los trabajos propios de un oficio en cualquiera de sus categorías- Oficial de 1ª, Oficial de 2ª y Ayudante.- Se incluirán en la categoría de oficiales de 1ª o 2ª quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia, según el esmero en la realización del cometido. Serán ayudantes quienes realizan trabajos sencillos de su oficio y colaboran con los oficiales de 1ª y 2ª.
 - Mozo especialista: Colocan las mercancías en las estanterías disponiendo su ubicación, preparan pedidos para su distribución y las devoluciones a los proveedores, utilizando para ello, los medios técnicos a su alcance.

Grupo 4: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones específicas, con un elevado grado de dependencia jerárquica y funcional.

- Área funcional I
 - Auxiliar administrativo: Auxilia a los oficiales y jefes administrativos en sus funciones y realiza los trabajos sencillos y rutinarios de archivo, cálculo, facturación, mecanografía etc.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- Área funcional II
 - Auxiliar de caja: Colabora en las funciones de Caja, y en el cobro de las ventas al contado y cualquier otra función semejante, si no es precisa su presencia en Caja, y por razones organizativas puede realizar reposición de productos. Cuando lleve 2 años de permanencia en el puesto de trabajo de la empresa, percibirá el salario de Cajero; pero no la categoría.
 - Ayudante dependiente: Auxilia a los dependientes y profesionales de oficio en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta. Si con carácter permanente el Ayudante realiza funciones específicas de Dependiente o de profesional de oficio, se le reconocerá la pertinente categoría con la retribución correspondiente.

- Área funcional III
 - Mozo: Efectúa la carga, transporte, la descarga y el etiquetaje y preparación de las mercancías o realiza trabajos similares que exigen predominantemente esfuerzo físico.
 - Reponedor/a: Es quién realiza los trabajos de colocación, cuidado y control de la mercancía, realiza el marcaje de los precios de los productos a la venta, y orienta al cliente sobre los productos. Salarialmente estará equiparado al mozo.
 - Personal de limpieza: Quienes realizan la limpieza general en la empresa o centro de trabajo. Salarialmente estará equiparado al mozo.

Grupo 5: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un proceso formativo, limitada la permanencia en el Grupo al establecido en el art. 8.

La polivalencia solo se podrá realizar en cada Grupo dentro del mismo Área funcional.

Todas las categorías definidas en el presente convenio Colectivo, mantendrán en orden y limpieza su área de trabajo.

Artículo 16.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que corresponda por un periodo superior a seis meses en un año y ocho meses en dos años, podrá reclamar a la empresa la categoría profesional adecuada.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asimilada y la función que efectivamente realice.

Artículo 17.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA

Si por necesidades perentorias e imprevisibles la empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible manteniéndole la retribución y los derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 18.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La empresa dará a conocer a todos los trabajadores su clasificación profesional.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad, así como las facultades organizativas del empresario. En materia de reclamaciones por clasificación profesional y sin perjuicio de sometimiento general a las disposiciones vigentes, los representantes legales de los trabajadores estudiarán conjuntamente con la empresa las reclamaciones presentadas, levantando acta del acuerdo o desacuerdo.

CAPÍTULO V

Condiciones económicas

Artículo 19.- SALARIO BASE

Comprende las retribuciones de la jornada laboral de trabajo que se recogen en el Anexo II del presente convenio.

Para el año 2.018: 1,8% de incremento salarial sobre las tablas salariales vigentes a 31/12/2017, pagadero desde 1/1/2018, más 0,2 puntos porcentuales que se incorporarán a tablas y no conllevarán pago de atrasos, sirviendo como base de cálculo para los incrementos salariales del ejercicio siguiente.

Para el año 2.019: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2018 (una vez efectuada la actualización del punto anterior) se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2018 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2.019.

Para el año 2.020: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2019 se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2019 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2.020.

Para el año 2.021: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2020 se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2020 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2.021.

Para el año 2.022: Las tablas salariales vigentes a 31/12/2021 se incrementarán en un porcentaje equivalente al IPC estatal real a 31/12/2021 más 0,4 puntos porcentuales, pagadero desde 1 de enero de 2.022.

El pago de atrasos se refleja en el art. 29 del presente convenio.

Artículo 20.- ANTIGÜEDAD

El personal comprendido en el presente Convenio, percibirá aumentos periódicos por años de servicio consistentes en el abono de un 5% sobre el salario base por cada cuatrienio.

La acumulación de los incrementos por antigüedad no podrá, en ningún caso, suponer más del diez por ciento a los cinco años, del veinticinco por ciento a los quince años, del cuarenta por ciento a los veinte años y del sesenta por ciento, como máximo, a los veinticinco o más años.

Cuando el trabajador ascienda de categoría profesional se le aplicará el sueldo base de la nueva categoría y el número de cuatrienios que viniese disfrutando, calculándose éstos con la nueva categoría.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

La fecha inicial para el cómputo de años de servicio será la del ingreso en la empresa, mas el tiempo de aprendizaje.

Artículo 21.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las gratificaciones extraordinarias que se percibirán a lo largo del tiempo de vigencia de este Convenio serán: Julio, Navidad y Beneficios equivalentes a una mensualidad del Salario Convenio más antigüedad:

Dichas gratificaciones serán abonadas en las siguientes fechas:

Gratificación de julio: El día 20 del mismo mes

Gratificación de navidad: El día 20 de diciembre

Gratificación de beneficios: Se abonará prorrateada mensualmente.

El importe de dichas gratificaciones estará en proporción al tiempo trabajado durante el año, computándose como tal el correspondiente a enfermedad, vacaciones, permisos retribuidos y accidentes de trabajo durante el año.

Los trabajadores contratados a tiempo parciales, llevarán todas las pagas extras prorrateadas.

Artículo 22.- PLUS DE CIERRE

Todos los trabajadores que presten servicios 4 o más días al mes en centros cuyo cierre al público sea posterior a las 21 horas, percibirán un plus mensual del 6% calculado sobre el salario base. Los trabajadores que presten servicios en estos centros únicamente entre 1 y 3 días al mes, dicho plus será del 3% del salario base siempre y cuando trabajen después de las 21 horas.

Artículo 23.- GRATIFICACIÓN ESPECIAL POR IDIOMAS

Todo empleado que tenga amplios conocimientos de idiomas y a requerimiento de la empresa pusiese estos conocimientos en beneficio de ella, tendrá un 10% de plus sobre el salario base.

Artículo 24.- GRATIFICACIÓN POR ORNAMENTACIÓN DE ESCAPARATES

Aquellos empleados que tuviesen amplios conocimientos de decoración en escaparates y se encargaran de la decoración de los mismos, tendrán un 10% de plus sobre el salario base.

Artículo 25.- GRATIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO

Cada trabajador que cumpla 20 años de prestación de servicios en la empresa, recibirá el importe de una mensualidad del convenio, más el plus de antigüedad.

Todo el personal percibirá cuando cumpla 25 años de servicio en la empresa, el importe de una mensualidad de Convenio mas antigüedad.

Artículo 26 .- DIETAS Y VIAJES

Se establecerán como gastos de empresa, los que se deriven de viajes o desplazamientos por motivos de trabajo fuera de los centros de la empresa, así como los gastos de kilometraje que se asignarán con acuerdo de las partes, presentando siempre los gastos habidos en facturas, así como aquellos casos en los que no sea posible la presentación de facturas por la justificación del gasto.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Artículo 27.- PRENDAS DE TRABAJO

Durante la vigencia del presente Convenio al personal afectado por el mismo se le entregará las correspondientes prendas de trabajo consistentes en dos uniformes al año, adecuados al trabajo a desarrollar. En caso de no entregar dichas prendas la empresa se obliga a bonificar a los trabajadores con la cantidad de 142,00 euros.

Artículo 28.- PAGO DE SALARIOS

Los salarios correspondientes al periodo de trabajo se harán efectivos mediante transferencia a través del Banco o Caja de Ahorros.

Las retribuciones económicas establecidas en el presente Convenio se considerarán mínimas y serán abonadas dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a su devengo.

Artículo 29.- ABONO DE ATRASOS

Las diferencias económicas resultantes de la aplicación de este Convenio en lo referente al ejercicio de 2.018, serán abonadas antes del 31 de enero de 2.019.

Las actualizaciones de las tablas salariales serán realizadas por la Comisión Paritaria para su publicación igualmente en el BOC. Si procediera el pago de atrasos, estos se harán efectivos en los 30 días siguientes a su publicación.

CAPÍTULO VI

De la jornada de trabajo

Artículo 30.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo será de 39 horas semanales de trabajo efectivo. Los trabajadores cuya jornada laboral finalice los sábados más tarde de las 16 horas, tendrán en dicha semana una jornada de 38 horas. El descanso para estos trabajadores será el domingo y otro día el resto de la semana.

Con carácter general, la jornada será partida con un descanso mínimo de dos horas entre ambas partes. Finalizará como máximo a las 22:30 horas.

No obstante, lo anterior, en los centros de trabajo de la empresa en los que la hora de cierre al público sea a partir de las 21:00 horas, las jornadas serán continuadas, salvo pacto en contrario. También serán continuadas, salvo pacto en contrario, las jornadas en los centros en los que la hora de cierre al público sea hasta las 21:00 horas, siempre y cuando tengan horario continuado de atención al público, es decir, que no cierren a mediodía.

El régimen de las jornadas continuadas será el siguiente:

- Las jornadas continuadas de mañana no finalizarán después de las 16:00 horas.
- Las jornadas continuadas de tarde no podrán comenzar antes de las 14:00 horas.
- Las jornadas continuadas serán rotativas, una semana de mañana y otra de tarde. Esta regla general, tendrá como excepción los supuestos en los que los trabajadores que reduzcan su jornada por cuidado de hijo o familiar a cargo, elijan con carácter continuado y permanente bien el turno de mañana o bien el

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

turno de tarde, en cuyo caso, las personas que roten con ellas tendrán necesariamente que adoptar, también con carácter permanente, el turno que dichos trabajadores dejen libre al realizar su elección. En estos casos, los trabajadores obligados a adoptar un turno fijo percibirán un plus mensual del 5% sobre el salario base, llamado plus de adscripción a turno. El cual dejará de ser efectivo en el momento en el que el trabajador vuelva a su horario habitual. Este plus entrará en vigor a partir de la publicación del presente convenio en el BOC y para los trabajadores que a partir de la citada fecha vean modificado su régimen de trabajo a turnos.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial, por tiempo igual o inferior al 50% de la jornada a tiempo completo, disfrutarán de jornadas continuadas, con la excepción de aquellos tiempos parciales contratados expresamente para cubrir las jornadas reducidas, que se generen en los cuadros horarios como consecuencia de la reducción de jornada solicitada por los trabajadores que reduzcan su jornada laboral por cuidado de hijo o familiar a cargo.

Se podrá trabajar en los domingos o festivos de apertura autorizada por el Gobierno Regional, en el desarrollo de la Ley de Comercio o en los centros situados en zonas turísticas en los meses autorizados para ello, previo acuerdo entre empresa y trabajadores, siendo la hora de cierre al público las 15 horas. Con carácter excepcional y en el supuesto de que la competencia abra sus establecimientos después de dicha hora, se ampliará la hora de cierre de los domingos o festivos hasta la hora de cierre de la competencia, estableciendo como hora de finalización máxima de la jornada las 22:30 horas.

El personal que trabaje domingos o festivos, disfrutará un descanso equivalente a las horas trabajadas, dentro de las cuatro semanas siguientes, y percibirá una compensación económica del 115% del tiempo trabajado, obteniendo el valor del salario hora mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Salario Base} + \text{Antigüedad}) \times 15}{1768 \text{ horas}}$$

Para la fijación del horario y del descanso de los trabajadores, será previo el Vº Bº del órgano de representación de los trabajadores en la empresa.

Artículo 31.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Sólo se realizarán las horas extraordinarias que vengán exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas, pedidos imprevistos o periodos de punta de producción, ausencias imprevistas cambio de turno u otras circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de cada empresa.

La empresa informará periódicamente a los representantes legales de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas especificando las causas y en su caso la distribución por departamentos.

Las horas extraordinarias podrán abonarse con los recargos reglamentarios o por acuerdo entre empresario y representantes legales podrán ser descansadas.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

En el supuesto de ser abonadas las horas extraordinarias se pagarán aplicando un 100% a la hora normal. El mismo importe tendrán las horas extraordinarias realizadas como consecuencia de inventarios o balances.

Artículo 32.- VACACIONES

Las vacaciones serán de 30 días naturales de los cuales 27 serán laborables.

Se disfrutarán 15 días entre 1º de mayo y el 30 de septiembre. El calendario anual de vacaciones será confeccionado por la empresa. El trabajador conocerá la fecha que le corresponde, dos meses antes, al menos del comienzo del disfrute.

El disfrute por el personal de los periodos recogidos en el calendario será de mutuo acuerdo con la empresa.

En el periodo de vacaciones los trabajadores percibirán todos los puntos tratados en el presente Convenio sin discriminación.

Artículo 33.- LICENCIAS RETRIBUTIVAS

- A) 20 días por matrimonio.
- B) 3 días laborables por nacimiento de hijo.
- C) 2 días naturales en caso de accidente o enfermedad graves, hospitalización y/o intervención quirúrgica que precise de reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo disfrutar dicha licencia durante dos días naturales consecutivos en cualquier momento mientras dure el hecho causante.
- D) 7 días naturales por fallecimiento de hijo, consanguíneo o afín.
- E) 2 días naturales por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no recogidos en los apartados D) y F).
- F) 7 días naturales por fallecimiento de cónyuge.
- G) En caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos consanguíneos/y afín, el día de la boda.
- H) 1 día por traslado de domicilio.
- I) 1 día por asuntos propios no acumulable a vacaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo suscrito en el ORECLA el 11 de julio de 2.002, y que damos reproducido como ANEXO I.
- J) Cuando el trabajador deba asistir a consulta médica bien para el propio trabajador, sus padres o hijos, cónyuge o pareja debidamente registrada, tendrá derecho a una licencia retribuida de hasta 12 horas anuales
- K) En caso de de intervención quirúrgica menor, sin hospitalización, que no precise reposo domiciliario, de familiares hasta primer grado, el día de la intervención. Se presentará justificante de la intervención. Este permiso solo podrá ser disfrutado una vez por cada trabajador dentro del año natural.
- L) Los trabajadores por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir éste derecho por una reducción de la jornada de trabajo, en media hora con la misma finalidad.
- M) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona con discapacidad que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

En los casos previstos en los apartados B), C), E), F), si el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto se ampliará la licencia con arreglo a la siguiente escala:

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Desplazamiento entre 75 y 250 Km = 2 días más
Desplazamiento superior a 250 Km y hasta 500 Km = 2 días
Desplazamiento superior a 500 Km = 3 días más

En los casos previstos en los apartados C, D, E, F, G, K, se reconoce el derecho a su disfrute a las parejas de hecho, debidamente registradas.

Artículo 34. PERMISO NO RETRIBUIDO Y LICENCIA SIN SUELDO

Permiso no retribuido.

Con motivo de ingreso hospitalario o asistencia a médico para atender la enfermedad o el tratamiento continuado, de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, se establece un permiso no retribuido de tres días naturales.

Para la concesión de este permiso, será obligatoria la justificación mediante certificado de que concurren las circunstancias reseñadas en el párrafo anterior.

Licencia sin sueldo.

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a un mes, ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades de personal y servicio de los centros de trabajo. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años. Se comunicará la suspensión de la relación laboral a la Seguridad Social quedando las partes exentas de cotización. El periodo en que el trabajador disfrute de esta licencia sin sueldo no será computable a efectos de antigüedad.

Artículo 35 .- EXCEDENCIA POR MATERNIDAD

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha del nacimiento de este.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

CAPÍTULO VII

Situación de la mujer en la empresa

Artículo 36.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO

La redacción del presente convenio se realiza buscando la utilización de género neutro no sexista, con la finalidad de evitar repeticiones os/as. Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites enmarcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Tampoco podrá haber discriminación por tener la condición de persona con discapacidad, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Ambas partes convienen que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada los siguientes:

- Que tanto hombres como mujeres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.
- Que mujeres y hombres reciban igual retribución por trabajos de igual valor, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.
- Que los puestos de trabajo, las practicas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Para el logro de estos objetivos se tendrán especialmente en cuenta todas las medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen las distintas administraciones, así como los fondos nacionales e internacionales.

Reducción de la jornada por Lactancia.- Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a cualquiera de las siguientes opciones, que no serán acumulables entre sí:

Opción de ausencia: A una hora de ausencia que podrá dividir en dos fracciones de media hora por día laborable.

Opción de reducción: A reducir su jornada en media hora por día laborable con la misma finalidad.

Opción de reducción acumulada: Con mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador podrá igualmente este último optar por acumular el total de horas por permiso de lactancia disfrutándolo de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad: La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

Opción de reducción acumulada por períodos: Con mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador podrá este último optar por acumular el numero total de horas correspondiente a un trimestre o a un semestre, para disfrutarlo de la misma manera que en el párrafo anterior. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en el caso de parto múltiple en razón de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Sin perjuicio de los derechos de los trabajadores para el disfrute de estos permisos retribuidos, la persona interesada deberá poner en conocimiento de la empresa si desea acumular los permisos de lactancia y el modo de disfrute por el que opta, de acuerdo con la relación anterior, dentro de las seis semanas posteriores al parto, con la finalidad de que la empresa pueda, si así lo estima necesario, prever su sustitución a través de un contrato de interinidad en función de la jornada a sustituir.

Al reinicio de la prestación de sus servicios a tiempo completo, el trabajador será repuesto en su puesto de trabajo en igualdad de derechos y condiciones que tuviera con anterioridad a la reducción de jornada.

Reducción de la jornada por atención a personas dependientes.- Quienes por razón de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario de cómo mínimo un octavo y como máximo el 50% de la jornada establecida en el presente convenio.

Tendrá el mismo derecho, quién precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores generan este derecho, el empresario atendiendo a las circunstancias personales de la persona dependiente, que se produzcan en el caso concreto y a las circunstancias organizativas de la empresa, podrán limitar el ejercicio simultáneo de este derecho a ambos trabajadores, para que se realice de forma sucesiva. La concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en este artículo corresponderá al trabajador, atendiendo siempre a la finalidad a la que son destinados, si bien el ejercicio de este derecho deberá estar regido por el principio de buena fe y o resulte en extremo perjudicial para la organización del trabajo dentro de la empresa. En caso de discrepancia, corresponderá la carga de la prueba de los perjuicios organizativos a la empresa y de la finalidad del ejercicio y de la buena fe de su uso al trabajador.

Reducciones de Jornada en Trabajo a Turnos

Los trabajadores con sistema de trabajo a turnos, que reduzcan su jornada por razones familiares, tanto por lactancia como por atención a personas discapacitadas, tendrán derecho a elección del turno que desean ejercitar este derecho, concretando horario de turno elegido de forma ininterrumpida, en atención de la organización de turnos existentes en la empresa.

La alteración de este sistema será posible siempre que se de mutuo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

CAPÍTULO VIII

Modificación y extinción del contrato

Artículo 37 .- LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO

El empresario con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de los trabajadores, o bien, que el trabajador no ha hecho uso de esa posibilidad. Si el empresario impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

Todo trabajador está obligado a avisar al empresario con 15 días de antelación al cese voluntario (o no renovación del contrato) en el trabajo si llevase en la empresa más de seis meses, o bien, con cinco días de antelación, si llevase en la empresa seis meses o menos, pudiendo el empresario descontar un día de salario por cada uno que falte para los días señalados. El empresario estará obligado a acusar recibo del preaviso por escrito.

Asimismo, el empresario estará obligado a preavisar con 15 días de antelación si el contrato temporal de duración superior a seis meses quedase rescindido y con 5 días si

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

la duración fuese de seis meses o inferior. Si el empresario no preavisa al trabajador con el tiempo señalado, estará obligado a abonar a este un día de salario por cada uno que falte para los días señalados, con el tope de 15 días.

Artículo 38.- TRASLADOS

Por razones técnicas organizativas o de producción, o bien, por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá desplazar a su personal temporalmente hasta el límite de un año a población distinta de su residencia habitual, abonando además de los salarios los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia mínima en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los viajes cuyos gastos correrán a cargo del empresario. Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento alegando justa causa, podrá trasladarlo a la jurisdicción competente sin perjuicio de la ejecutabilidad de la decisión.

En el caso de traslado del trabajador, tendrá derecho a optar o por la extinción del contrato con la indemnización correspondiente al despido autorizado por causas tecnológicas o económicas o que le abonen los gastos de traslado tanto propios como de los familiares a su cargo.

El plazo de incorporación nunca podrá ser inferior a UN MES.

Artículo 39.- DESPIDOS Y MODIFICACIONES DE CONDICIONES DE TRABAJO

Cualquier despido colectivo o expediente de regulación de empleo -ERE- en cualquiera de sus modalidades: Tecnológicas, Económicas, de fuerza mayor, Organizativas, Productivas o cualquier otra, serán obligatoriamente negociados en el plazo de 15 días, entre los representantes de los trabajadores y la empresa, la cual entregará la documentación precisa sobre las causas motivadoras, así como las medidas necesarias para atenuar las consecuencias para los trabajadores y para posibilitar la continuidad y viabilidad del proyecto empresarial.

El Acuerdo o desacuerdo serán trasladados a la Autoridad Laboral, para su resolución sobre los mismos.

Cuando lo anteriormente expuesto sea modificado por Ley o Disposición Legal, dicha modificación será aplicable a esta cláusula.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 40.- La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Artículo 41.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave y muy grave.

Artículo 42.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1.- Suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de 15 minutos en un mes.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

- 2.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3.- Pequeños descuidos en la conservación, en los géneros o del material de la empresa.
- 4.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
- 6.- El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
- 7.- Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- 8.- No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
- 9.- Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 43.- FALTAS GRAVES.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 1.- La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cuando exceda de 30 minutos en un mes.
- 2.- La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones, en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
- 3.- Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
- 4.- Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a este.
- 6.- Emplear para uso propio artículos o enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
- 7.- Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
- 8.- La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
- 9.- La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.
- 10.- El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes una sola vez en su puesto de trabajo, serán constitutivos de falta grave.

Artículo 44 .- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

5. El robo hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o desvelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
10. El acoso sexual tanto físico como psicológico, realizado por el superior jerárquico o compañero de trabajo a cualquier trabajador siempre que ocurra en el ámbito disciplinario del empresario. Se entenderá por acoso sexual el comportamiento verbal o físico no deseado de índole sexual, que tenga por objeto o efecto violar la dignidad de la persona o crear un entorno intimidatorio hostil, degradante, humillante, ofensivo o perturbador.
11. El acoso moral o el mobbing, cuando sea sancionado por la Autoridad competente o exista sentencia firme en la jurisdicción social.
12. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar el proceso productivo e imagen de la empresa.
14. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.
15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 45.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la Dirección de la empresa, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves, y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para imponer las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Artículo 46.- SANCIONES MÁXIMAS

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 47.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la dirección de la empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CAPÍTULO X

De los derechos sindicales

Artículo 48.- ACUMULACIÓN DE HORAS DE LICENCIAS POR ASUNTOS SINDICALES

Podrán acumularse en uno o varios Delegados de Personal las horas para el ejercicio de sus funciones de representación que establece la legislación vigente previo acuerdo preceptivo con la Empresa.

Así mismo podrán acumularse en uno o varios de los delegados de personal y Delegados Sindicales del mismo Sindicato, las horas para ejercicio de sus funciones.

Artículo 49.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a afiliarse libremente a un sindicato y no podrá supeditar el empleo del trabajador al hecho de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical. Así mismo, la empresa no podrá despedir a un trabajador u ocasionarle ningún perjuicio a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los Delegados de Personal, dispondrán en el ejercicio de las funciones que les son propias de su cargo, de todos los derechos y garantías establecidas en la Legislación vigente sobre la materia y ostentarán la representación legal de los trabajadores en la empresa.

En los casos de Expediente de Regulación de Empleo los representantes de los trabajadores de la empresa podrán ampliar el número de horas que legalmente les corresponda en 15 horas mensuales más.

Para poder utilizar las horas sindicales que establece la legislación vigente, será preciso que la central sindical convoque a los representantes de los trabajadores y lo justifique ante la empresa.

Previa solicitud de los trabajadores la empresa deducirá, al abonar las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical de dichos trabajadores, para su entrega a través del Delegado Sindical a la Central Sindical a la que estén afiliados y en la forma de pago en que se acuerde.

CAPÍTULO XI

Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales

Artículo 50.- ORECLA

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a la empresa se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA) de acuerdo a establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo anterior supone:

- a) Solicitar la mediación-conciliación del Orecla como trámite preceptivo a la interposición de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.
- b) Fomentar la mediación-conciliación del Orecla como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales.
- c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

d) Fomentar la intervención del Orecla como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.

Artículo 51.- LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

En todo lo no previsto será de aplicación las normas legales que sobre la respectiva materia estén vigentes en cada momento.

*** ANEXO I**

Reglamentación del día de asuntos propios

*** ANEXO II**

Tablas salariales año 2.018.

Disposición Adicional Primera

Funciones específicas de la Comisión son las siguientes:

- a).- Interpretación del convenio.
- b).- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c).- Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
- d).- Entender, entre otras, de cuantas cuestiones tienda a la mayor eficacia del convenio.
- e).- Conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial, según los art. 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, siempre que alguna de las partes solicite su intervención.

Para solventar las mencionadas discrepancias, la comisión dispondrá de un plazo máximo de quince días para adoptar su resolución a contar desde la recepción de la solicitud de intervención. De no alcanzarse un acuerdo las pretensiones se someterán con carácter obligatorio al arbitraje vinculante del ORECLA. El arbitraje se llevará a cabo en el plazo de cinco días por un árbitro designado por la comisión paritaria o, de no existir acuerdo en la designación, en el plazo de diez días por el árbitro que designe el ORECLA.

El ORECLA remitirá, a su término, copia del laudo arbitral a la empresa y la representación legal de los trabajadores en aquella.

ANEXO I

Regulación del día de asuntos propios, de acuerdo con el acta del Expediente 777 MC/02 del ORECLA.

Punto Quinto.- Asuntos propios

Con Carácter general los trabajadores disfrutarán del día de asuntos propios recogido en el convenio colectivo, mediante comunicación escrita a la empresa con la antelación de tres días hábiles respecto a la fecha de disfrute, no pudiendo coincidir mas de 4 personas en el disfrute en el mismo día en la tienda, ni mas de un trabajador por sección.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Este régimen no será aplicable a los periodos de Navidad, Reyes, Puentes y sábados, en los que no cabrá solicitar el día, en razón a coincidir con periodos de máxima actividad de la empresa.

En los meses de Julio y agosto, no podrán coincidir mas de dos personas de disfrute en el mismo día en la tienda ni mas de 1 trabajador por sección, con excepción del viernes en que solo podrá solicitar el día un trabajador.

**ANEXO II
TABLAS SALARIALES**

TABLA SALARIAL PROVISIONAL PARA EL AÑO 2018 (INC. 1,8% SOBRE TABLA 2017)

	Salario mensual	Salario anual
GRUPO 1		
AREA I		
Jefe de división	1.225,05€	18.375,75€
GRUPO 2		
AREA I		
Encargado General	1.185,16€	17.777,40€
AREA II		
Jefe de Sucursal	1.102,54€	16.538,10€
Encargado de Establecimiento	1.088,10€	16.321,50€
AREA III		
Jefe de Sección	1.079,77€	16.196,55€
GRUPO 3		
AREA I		
Oficial Administrativo	1.053,53€	15.802,95€
AREA II		
Dependiente	956,79€	14.351,85€
Cajero	956,79€	14.351,85€
Auxiliar de Caja de 2 Años	956,79€	14.351,85€
AREA III		
Profesionales de Oficio	912,87€	13.693,05€
Mozo Especialista	912,78€	13.691,70€
GRUPO 4		
AREA I		
Auxiliar Administrativo	1.009,81€	15.147,15€
AREA II		
Auxiliar de Caja	877,87€	13.168,05€
Ayudante de Dependiente	877,87€	13.168,05€
AREA III		
Mozo de Almacén	877,87€	13.168,05€

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

GRUPO 5		
Primer año formación	712,42€	10.686,30€
Segundo año formación	751,98€	11.279,70€

TABLA SALARIAL DEFINITIVA PARA EL AÑO 2018 (+0,2%)

	Salario mensual	Salario anual
GRUPO 1		
AREA I		
Jefe de división	1.227,46€	18.411,90€

GRUPO 2		
AREA I		
Encargado General	1.187,48€	17.812,20€
AREA II		
Jefe de Sucursal	1.104,71€	16.570,65€
Encargado de Establecimiento	1.090,24€	16.353,60€
AREA III		
Jefe de Sección	1.081,89€	16.228,35€

GRUPO 3		
AREA I		
Oficial Administrativo	1.055,60€	15.834,00€
AREA II		
Dependiente	958,67€	14.380,05€
Cajero	958,67€	14.380,05€
Auxiliar de Caja de 2 Años	958,67€	14.380,05€
AREA III		
Profesionales de Oficio	914,66€	13.719,90€
Mozo Especialista	914,57€	13.718,55€

GRUPO 4		
AREA I		
Auxiliar Administrativo	1.011,79€	15.176,85€
AREA II		
Auxiliar de Caja	879,60€	13.194,00€
Ayudante de Dependiente	879,60€	13.194,00€
AREA III		
Mozo de Almacén	879,60€	13.194,00€

GRUPO 5		
Primer año formación	713,82€	10.707,30€
Segundo año formación	753,45€	11.301,75€

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-932 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector del Comercio del Mueble y de la Madera de Cantabria, por el que se aprueban las Tablas Salariales para el año 2019.*

Código 39000295011981

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el sector del Comercio del Mueble y de la Madera de Cantabria, con fecha 24 de enero de 2019, por el que se aprueban las tablas salariales para el año 2019; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA:

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

Santander, 1 de febrero de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ASISTENTES

Por los Trabajadores

U.G.T

Mar Río Endrinal

C.C.O.O.

Gregorio García Madrid

Por los Empresarios

ACEMM

Vicente Palazuelos Muñoz

Rafael Allende Echeverría

En Santander, a 24 de Enero de 2.019

Siendo las 18:00 horas, se reúnen los miembros de la Comisión Paritaria del **Convenio Colectivo de Comercio del Mueble y de la Madera** cuyos componentes aparecen relacionados en la presente acta para:

Determinar la Tabla Salarial y Horas Extras para 2.019, una vez constatado que el IPC de 2.018 ha quedado fijado en el 1,20%.

El Convenio fija en el punto 7.7 del artículo 7 que *“Para el año 2.019 el incremento salarial y de los demás conceptos económicos del Convenio será igual al IPC real de 2.018 más el 0,25%”*.

Se procede, por tanto, a incrementar la tabla salarial y demás conceptos económicos del Convenio en un 1,45% sobre los de 2.018. Además, a la tabla salarial, se le suma la compensación por eliminación de antigüedad, que aparece reflejada en el anexo II.

Se adjunta, como anexo a esta acta, la tabla con las cantidades económicas para 2.019 de este Convenio.

Finalmente, se acuerda delegar en D. Javier Rodríguez Martínez, o en su caso, al gerente de la Fundación para Relaciones Laborales de Cantabria para que cualquiera de ellos realice los trámites oportunos a efectos de la inscripción y registro mediante presentación telemática de los documentos.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede firman la presente acta en el lugar y fecha arriba indicada.

Por los trabajadores

Por los empresarios

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

COMERCIO DEL MUEBLE Y LA MADERA

TABLA SALARIAL Y HORAS EXTRAORDINARIAS PARA 2.019

GRUPOS	Tabla Salarial		Horas Extras		
	Mes/Día	Anual	Labor	Sbdo.Tarde o festivos	Sbdo. Tarde
Grupo I	1.358,09 €	20.371,35 €			
Grupo II	1.157,82 €	17.367,30 €	16,52 €	30,37 €	33,18 €
Grupo III	1.052,29 €	15.784,35 €	14,93 €	26,60 €	33,18 €
Grupo IV	990,56 €	14.858,40 €	14,09 €	24,70 €	33,18 €
Grupo V	937,21 €	14.058,15 €	13,32 €	22,82 €	27,83 €

Contratos de Formación:

De 1º año	85% del salario base de la categoría de formación
De 2º año	90% del salario base de la categoría de formación

Artículo 11º: Gratificación especial por idiomas

Gratif. esp. por cada idioma	91,03 €
------------------------------	---------

Artículo 19º: Vacaciones

Gratificación especial	366,09 €
------------------------	----------

Artículo 23º: Viajes y Dietas

Media dieta	13,94 €
Dieta completa	27,88 €

Artículo 34º: Ropa de trabajo

Dependientes y Ayudantes	339,60 €
Profs. de Oficio y Mozos	141,49 €

2019/932

CVE-2019-932

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-933 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector de Aserradores y Almacenistas de Madera de Cantabria, por el que se aprueban las Tablas Salariales y Calendario Laboral para el año 2019.*

Código 39000655011982.

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el sector de Aserradores y Almacenistas de Madera de Cantabria, con fecha 24 de enero de 2019, por el que se aprueban las tablas salariales y el modelo de Calendario laboral para el año 2019; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA

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

Santander, 1 de febrero de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Por los Trabajadores

U.G.T. - F.I.C.A.

Carlos Meneses Velarde
Luis Alberto Diez Sañudo

**C.C.O.O. - Construcción y
Servicios**

Mariano Pérez Conde
Oscar Arroyo Pardo

Por los Empresarios

ACEMM

Itxaso Saiz Herrero
Camilo Fernández Alonso

En Santander, a 24 de Enero de 2.019

Siendo las 18:30 horas, se reúnen los miembros de la Comisión Paritaria del **Convenio Colectivo de Aserradores y Almacenistas de Madera** cuyos componentes aparecen relacionados en la presente acta para:

1. Determinar la Tabla Salarial y Horas Extras para 2.019, una vez constatado que el IPC de 2.018 ha quedado fijado en el 1,20%.
El Convenio fija en el punto 7.6 del artículo 39 que *“Para el año 2.019 el incremento salarial y de los demás conceptos económicos del Convenio será igual al IPC real de 2.018 más el 0,40%”*.

Se procede, por tanto, a incrementar la tabla salarial y demás conceptos económicos del Convenio en un 1,60% sobre los de 2.018.

2. Determinar el modelo de Calendario Laboral para 2.019.

Se adjuntan, como anexo a esta acta, las siguientes tablas:

- Tabla salarial con las cantidades económicas para 2.019 de este Convenio.
- Modelo de Calendario Laboral para el año 2.019.

Finalmente, se acuerda delegar en D. Javier Rodríguez Martínez, o en su caso, al gerente de la Fundación para Relaciones Laborales de Cantabria para que cualquiera de ellos realice los trámites oportunos a efectos de la inscripción y registro mediante presentación telemática de los documentos.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede firman la presente acta en el lugar y fecha arriba indicada.

Por los trabajadores

Por los empresarios

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ASERRADEROS Y ALMACENES

**TABLA SALARIAL Y HORAS EXTRAS PARA
Periodo: 1 de Enero de 2.019 al 31 de Diciembre de 2.019**

<u>Grupos</u>	<u>Día</u>	<u>Año</u>	<u>Hora extra</u>
Grupo I	48,62 €	20.661,44 €	20,64 €
Grupo II	45,58 €	19.370,10 €	19,35 €
Grupo III	42,54 €	18.078,78 €	18,06 €
Grupo IV	39,50 €	16.787,43 €	16,77 €
Grupo V	37,91 €	16.113,18 €	16,09 €
Grupo VI	35,23 €	14.973,30 €	14,96 €
Grupo VII	34,62 €	14.713,52 €	14,70 €

Complementos

	<u>Día</u>	<u>Año</u>	<u>Hora extra</u>
Grupo III			
Jefe de Administración	10,98 €	4.667,95 €	4,66 €
Grupo IV			
Oficial 1ª Administrativo	7,70 €	3.272,54 €	3,27 €
Grupo V			
Oficial 2ª Administrativo	3,95 €	1.679,43 €	1,68 €
Grupo VI			
Auxiliar Administrativo	1,64 €	696,55 €	0,70 €
Ayudante	0,31 €	133,42 €	0,13 €
Grupo VII			
Personal Subalterno	0,58 €	248,24 €	0,25 €

Contratos de Formación

De 1º año	75% del salario del grupo VI
De 2º año	85% del salario del grupo VI
De 3º año	95% del salario del grupo VI

NOTA

Los valores de las Horas Extras señaladas en este Anexo, se aumentarán en el caso de los trabajadores que perciban complemento por antigüedad, en el porcentaje que, por el mismo, les corresponda.

Artículo 46º: Dietas y medias dietas

Dieta completa	30,37 € /día
Media dieta	11,63 € /día

Artículo 48º: Seguro de accidentes por muerte, incapacidad absoluta, incapacidad total e IT

Fallecimiento	13.386,11 €
Invalidez Permanente	24.074,66 €
IT	6,23 € /día

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO II

MODELO DE CALENDARIO DE ASERRADORES Y ALMACENISTAS DE MADERA

Año 2.019

Día	Enero	Febrer	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost	Septie	Octub	Novie	Dicie
1	Fta N	8	8	8	Fta N	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta N	Dmg
2	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
3	8	Dmg	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
4	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
5	Sbdo	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
6	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta N
7	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
8	8	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
9	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	Fta N
10	8	Dmg	Dmg	8	8	Fta L	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
11	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
12	Sbdo	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Fta N	8	8
13	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
14	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
15	8	8	8	8	8	Sbdo	8	Fta N	Dmg	8	8	Dmg
16	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
17	8	Dmg	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
18	8	8	8	Fta N	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
19	Sbdo	8	8	Fta N	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
20	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
21	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
22	8	8	8	Fta C	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
23	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
24	8	Dmg	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
25	8	8	8	8	Sbdo	8	Fta C	Dmg	8	8	8	Fta N
26	Sbdo	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
27	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
28	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
29	8	-	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
30	8	-	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta L	8	8	Sbdo	8
31	8	-	Dmg	-	8	-	8	Sbdo	-	8	-	8

DIAS	22	20	21	19	22	19	22	20	21	23	20	19
HORAS	176	160	168	152	176	152	176	160	168	184	160	152

VACACIONES = 29 días laborales

TOTAL HORAS DE TRABAJO: 1.984 - 232 = 1.752 HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO

Este modelo de calendario orientativo corresponde a Santander capital, en las demás localidades tendrán que cambiar las Fiestas de esta ciudad, por las locales de cada Ayuntamiento.

En aquellas Empresas, que se trabaje de Lunes a Viernes, y estén radicadas en municipios en los que una de las Fiestas Locales se celebre en Sábado deberán disfrutar un día más de descanso (siendo por tanto 30 días de vacaciones); en aquellas que se encuentren en municipios en los que ambas Fiestas Locales se celebren en Sábado los trabajadores deberán disfrutar de dos días más de descanso (siendo por tanto 31 días de vacaciones).

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-934 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del sector de la Industria de Segunda Transformación de la Madera de Cantabria, por el que se aprueban las Tablas Salariales y Calendario laboral para el año 2019.*

Código 39000645011981.

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el sector de la Segunda Transformación de la Madera de Cantabria, con fecha 24 de enero de 2019, por el que se aprueban las tablas salariales y el modelo de Calendario laboral para el año 2019; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA

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

Santander, 1 de febrero de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Por los Trabajadores

U.G.T. - F.I.C.A.

Carlos Meneses Velarde
Luis Alberto Diez Sañudo

**C.C.O.O. - Construcción y
Servicios**

Mariano Pérez Conde
Oscar Arroyo Pardo

Por los Empresarios

ACEMM

Vicente Palazuelos Muñoz
Pedro Portillo Ontañón

En Santander, a 24 de Enero de 2.019

Siendo las 18:15 horas, se reúnen los miembros de la Comisión Paritaria del **Convenio Colectivo de la 2ª Transformación de la Madera**, cuyos componentes aparecen relacionados en la presente acta para:

1. Determinar la Tabla Salarial y Horas Extras para 2.019, una vez constatado que el IPC de 2.018 ha quedado fijado en el 1,20%.

El Convenio fija en el punto 7.6 del artículo 40 que *"Para el año 2.019 el incremento salarial y de los demás conceptos económicos del Convenio será igual al IPC real de 2.018 más el 0,40%"*.

Se procede, por tanto, a incrementar la tabla salarial y demás conceptos económicos del Convenio en un 1,60% sobre los de 2.018.

2. Determinar el Modelo de Calendario Laboral para 2.019.

Se adjuntan, como anexo a esta acta, las siguientes tablas:

- Tabla salarial con las cantidades económicas para 2.019 de este Convenio.
- Modelo de Calendario Laboral para el año 2.019.

Finalmente, se acuerda delegar en D. Javier Rodríguez Martínez, o en su caso, al gerente de la Fundación para Relaciones Laborales de Cantabria para que cualquiera de ellos realice los trámites oportunos a efectos de la inscripción y registro mediante presentación telemática de los documentos.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede firman la presente acta en el lugar y fecha arriba indicada.

Por los trabajadores

Por los empresarios

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

2ª TRANSFORMACION DE LA MADERA

**TABLA SALARIAL Y HORAS EXTRAS PARA
Periodo: 1 de Enero de 2.019 al 31 de Diciembre de 2.019**

<u>Grupos</u>	<u>Día</u>	<u>Año</u>	<u>Hora extra</u>
Grupo I	56,55 €	24.032,47 €	24,01 €
Grupo II	53,82 €	22.871,47 €	22,85 €
Grupo III	51,08 €	21.708,49 €	21,68 €
Grupo IV	45,43 €	19.306,90 €	19,28 €
Grupo V	38,86 €	16.516,56 €	16,50 €
Grupo VI	35,88 €	15.247,85 €	15,23 €
Grupo VII	35,31 €	15.008,77 €	14,99 €

Complementos

	<u>Día</u>	<u>Año</u>	<u>Hora extra</u>
Grupo V			
Oficial 1ª Oficio	1,51 €	641,27 €	0,64 €
Oficial 1ª Administración	1,06 €	449,71 €	0,45 €

Contratos de Formación

De 1º año	75% del salario del grupo VI
De 2º año	85% del salario del grupo VI
De 3º año	95% del salario del grupo VI

NOTA

Los valores de las Horas extraordinarias, se aumentarán en el caso de los trabajadores que perciben complemento por antigüedad en el porcentaje de antigüedad que les corresponda.

Artículo 29º: Complementos personales

Grupos V y VI	3,04 €/semana
Contratos formativos de 3º año	2,33 €/semana
Contratos formativos de 2º año	2,19 €/semana
Contratos formativos de 1º año	2,06 €/semana

Artículo 39: Dietas y medias dietas

Dieta completa	32,08 €/día
Media dieta	12,31 €/día
Gtos. Locomoción	0,22 €/Km

Artículo 41º: Seguro de accidentes por muerte, invalidez absoluta e IT

Fallecimiento	16.544,84 €
Invalidez Permanente Absoluta	27.180,80 €
IT derivada de accidente de trabajo	7,32 €/día

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO II

MODELO DE CALENDARIO DE LA 2ª TRANSFORMACION DE LA MADERA

Año 2.019

Día	Enero	Febrer	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agost	Septie	Octub	Novie	Dicie
1	Fta N	8	8	8	Fta N	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta N	Dmg
2	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
3	8	Dmg	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
4	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
5	Sbdo	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
6	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta N
7	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
8	8	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
9	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	Fta N
10	8	Dmg	Dmg	8	8	Fta L	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
11	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
12	Sbdo	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Fta N	8	8
13	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
14	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
15	8	8	8	8	8	Sbdo	8	Fta N	Dmg	8	8	Dmg
16	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
17	8	Dmg	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
18	8	8	8	Fta N	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8
19	Sbdo	8	8	Fta N	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
20	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
21	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
22	8	8	8	Fta C	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
23	8	Sbdo	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8
24	8	Dmg	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8
25	8	8	8	8	Sbdo	8	Fta C	Dmg	8	8	8	Fta N
26	Sbdo	8	8	8	Dmg	8	8	8	8	Sbdo	8	8
27	Dmg	8	8	Sbdo	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8
28	8	8	8	Dmg	8	8	Dmg	8	Sbdo	8	8	Sbdo
29	8	-	8	8	8	Sbdo	8	8	Dmg	8	8	Dmg
30	8	-	Sbdo	8	8	Dmg	8	Fta L	8	8	Sbdo	8
31	8	-	Dmg	-	8	-	8	Sbdo	-	8	-	8
DIAS	22	20	21	19	22	19	22	20	21	23	20	19
HORAS	176	160	168	152	176	152	176	160	168	184	160	152

VACACIONES = 21 días laborales + 8 días laborales de complemento horario, en virtud del artículo 23 (Distribución de la Jornada)

TOTAL HORAS DE TRABAJO: 1.984 - 232 = 1.752 HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO

NOTA ACLARATORIA

Este modelo de calendario orientativo corresponde al **Municipio de Santander**, en los demás Municipios tendrán que cambiar las Fiestas de este Ayuntamiento, por las locales de cada Ayuntamiento.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-935 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa FCC Servicios Medioambientales, Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, por el que se aprueban las Tablas Salariales para el año 2019.*

Código 39100701012018.

Visto el acuerdo suscrito por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa FCC Servicios Medioambientales, S. A., para la Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, con fecha 14 de enero de 2019, por el que se aprueban las tablas salariales del año 2019; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

ACUERDA:

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

Santander, 1 de febrero de 2019.
La directora general de Trabajo,
Ana Belén Álvarez Fernández.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

**ACTA REVISIÓN TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO FCC SERVICIOS
MEDIOAMBIENTALES LIMPIEZA VIARIA AYUNTAMIENTO SANTA CRUZ DE BEZANA**

(2019)

Asisten:

Por la Empresa FCC

Ernesto Barrio Vega

Manuel Blanco Fernández

Por la representación legal de los Trabajadores

Gerardo Lleta Pascua (Delegado de Personal)

Mariano Pérez Conde (Asesor de CCOO)

En Igollo de Camargo, siendo las 10,00 horas del día 14 de enero de 2019, se reúnen en los locales de la Empresa, en C/ Otero Polígono Ojaiz Nave 14 CP: 39608 de Igollo de Camargo , los representantes de los trabajadores al objeto de proceder a la firma de las **TABLAS SALARIALES** del convenio de la empresa **FCC SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES LIMPIEZA VIARIA AYUNTAMIENTO SANTA CRUZ DE BEZANA**.

PRIMERO.- Se procede a la firma de las tablas salariales 2019 del Convenio Colectivo, adjunto a la presente acta para que sean registradas y publicadas.

SEGUNDO.- Se encomienda al ORECLA el registro y presentación ante la autoridad laboral, para su publicación en el BOC.

Sin más puntos que tratar, se levanta la sesión y en prueba de conformidad firman el presente documento en el lugar y fecha indicados.

POR LOS TRABAJADORES

POR LA EMPRESA

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

SANTA CRUZ DE BEZANA - LIMPIEZA VIARIA

TABLAS SALARIALES DEFINITIVA 01/01/2019 AL 31/12/2019 CON INCREMENTO DEL 0,50%

CATEGORÍAS	SALARIO BASE 11 MESES	VACACIONES	PAGAS EXTRAS: Julio diciembre
OFICIAL 1ª	1.311,20 €	1.311,20 €	1.361,81 €
PEÓN ESPECIALISTA	1.246,53 €	1.246,53 €	1.292,42 €

	H. EXTRAS	H. FESTIVAS	MEDIA DIETA	KILOMETRAJE
OFICIAL 1ª	12,78 €	17,39 €	10,34 €	0,24 €
PEÓN ESPECIALISTA	11,93 €	16,51 €	10,34 €	0,24 €

ENERO 2.019

2019/935

CVE-2019-935

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2019-956 *Información pública del extravío del título de Grado Medio en Gestión Administrativa.*

Se hace público el extravío del título de Grado Medio en Gestión Administrativa de doña Catalina Sales Iyanga.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Innovación y Centros Educativos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 4 de febrero de 2019.

La interesada,
Catalina Sales Iyanga.

2019/956

CVE-2019-956

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-943 *Orden ECD/9/2019, de 1 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria de una colección de materiales de carácter etnográfico relativos al oficio de carpintero con destino al Museo Etnográfico de Cantabria ofrecido por don José Manuel Iglesias Gil.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de una colección de materiales de carácter etnográfico relativos al oficio de carpintero, ofrecidos por don José Manuel Iglesias Gil con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

- El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.
 - El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 11 de diciembre de 2018.
 - El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de 30 de enero de 2019.
- A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una colección de materiales de carácter etnográfico relativos al oficio de carpintero ofrecidos por don José Manuel Iglesias Gil con destino al Museo Etnográfico de Cantabria, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino al Museo Etnográfico de Cantabria

TERCERO: Por el Museo Etnográfico de Cantabria se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de febrero de 2019.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2019/943

CVE-2019-943

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-944 *Orden ECD/10/2019, de 1 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria de un catalejo, un galeón a escala y diversa documentación relacionada con la navegación marítima, con destino al Museo Marítimo del Cantábrico, ofrecidos por don Gabriel Herrán Fernández.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de un catalejo, un galeón a escala y diversa documentación relacionada con la navegación marítima ofrecidos por don Gabriel Herrán Fernández, con destino al Museo Marítimo del Cantábrico, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

- El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.
- El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 12 de diciembre de 2018.
- El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de 30 de enero de 2019.

A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria de un catalejo, un galeón a escala y diversa documentación relacionada con la navegación marítima, ofrecidos por don Gabriel Herrán Fernández, con destino al Museo Marítimo del Cantábrico, integrado en la consejería de Educación, Cultura y Deporte.

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino al Museo Marítimo del Cantábrico.

TERCERO: Por el Museo Marítimo del Cantábrico se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de febrero de 2019.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2019/944

CVE-2019-944

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2019-945 *Orden ECD/11/2019, de 1 de febrero, por la que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria de 193 objetos (fotografías, documentos, litografías, dibujos, óleos y cerámicas) relacionados con la obra del pintor don Eduardo López Pisano con destino a la Casa de Cultura Hermilio Alcalde del Río de Torrelavega ofrecidos por don Eric Licoys.*

Visto el expediente incoado por la Dirección General de Cultura para la aceptación de la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de 193 objetos (fotografías, documentos, litografías, dibujos, óleos y cerámicas) relacionados con la obra del pintor don Eduardo López Pisano, ofrecidos por don Eric Licoys con destino a la Casa de Cultura "Hermilio Alcalde del Río" de Torrelavega, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

De conformidad con:

- El artículo 47 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma, tras su modificación por la Ley de Cantabria 10/2013, de 27 de diciembre de medidas fiscales y administrativas.
- El informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de fecha 11 de diciembre de 2018.
- El informe emitido por el Servicio de Administración General de Patrimonio de 30 de enero de 2019.

A propuesta de la directora general de Cultura,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la adquisición por vía de donación a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de 193 objetos (fotografías, documentos, litografías, dibujos, óleos y cerámicas) relacionados con la obra del pintor don Eduardo López Pisano, ofrecidos por don Eric Licoys con destino a la Casa de Cultura "Hermilio Alcalde del Río" de Torrelavega, integrado en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

SEGUNDO: Los referidos bienes quedarán afectados a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con destino a la Casa de Cultura "Hermilio Alcalde del Río" de Torrelavega.

TERCERO: Por la Casa de Cultura "Hermilio Alcalde del Río, se designará un representante para la formalización del acta de entrega y recepción del material cuya donación se acepta, y se realizarán los trámites necesarios para su correcta inclusión en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de febrero de 2019.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2019/945

CVE-2019-945

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CVE-2019-1019 *Resolución de 31 de enero de 2019, por la que se establecen las bases y se realiza la convocatoria de las pruebas de constatación de la competencia profesional para el ejercicio de las actividades de transportista y auxiliares y complementarias del transporte.*

La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, determina que para el ejercicio de las actividades de transporte de viajeros y de mercancías por carretera, de agencia de transporte de mercancías, así como de transitario y de almacenista-distribuidor será necesario acreditar previamente el cumplimiento del requisito de competencia profesional.

Esta previsión está desarrollada en el capítulo primero del título II del Reglamento de la citada Ley, aprobado por Real Decreto 1.211/1990, de 28 de septiembre, y por la Orden del Ministerio de Fomento de 28 de mayo de 1999 («Boletín Oficial del Estado» número 139, de 11 de junio).

Las pruebas se celebrarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria.

En su virtud, esta Dirección General ha resuelto convocar pruebas de constatación profesional para el ejercicio de las diferentes modalidades de transporte por carretera en la Comunidad Autónoma de Cantabria, estableciendo las siguientes,

BASES

Primera.- Ambito de las pruebas.

Es objeto de la presente Resolución el establecimiento de las bases comunes que regirán las pruebas de constatación de la competencia profesional para el ejercicio de las actividades de transportista de viajeros y de mercancías por carretera, a celebrar en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segunda.-Destinatarios y requisitos.

Para poder participar en las pruebas de competencia será necesario tener la residencia habitual en la Comunidad Autónoma de Cantabria antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho extremo se acreditará mediante la comprobación por la Administración o la aportación de dicho documento por el interesado en el caso de no consentir el acceso a dichos datos por la Administración del documento nacional de identidad en vigor. Sólo se admitirá que el domicilio sea distinto del que aparece en dicho documento cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

— Que se acredite mediante la comprobación por la Administración o la aportación por el propio aspirante del certificado de empadronamiento expedido por el correspondiente Ayuntamiento en el caso de no consentir el acceso a dichos datos por la Administración, que ha tenido su domicilio en la Comunidad Autónoma de Cantabria al menos ciento ochenta y cinco días naturales del último año, contados desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

— Que se acredite mediante la comprobación por la Administración o la aportación por el propio aspirante del certificado de empadronamiento expedido por el correspondiente Ayuntamiento en el caso de no consentir el acceso a dichos datos por la Administración, que, aún habiendo tenido su domicilio en la Comunidad Autónoma de Cantabria menos de ciento ochenta y cinco días naturales del último año, contados desde el día de finalización del plazo de presen-

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

tación de solicitudes, se ha visto obligado a cambiar su residencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria por razones familiares o profesionales. Esta última circunstancia no se entenderá cumplida cuando se trate de una estancia temporal en una localidad para la realización de una actividad de duración determinada. La asistencia a una Universidad, Escuela o Centro docente, no implica el traslado de la residencia habitual.

Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el aspirante quedará excluido de las pruebas.

El aspirante consentirá que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal y domicilio o empadronamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de simplificación documental y, en caso de no consentir, marcará la casilla correspondiente en su solicitud, debiendo, en dicho caso, aportar la documentación pertinente salvo que la hubiese presentado con anterioridad, indicando fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada.

Tercera.- Forma de presentación de las solicitudes.

a) Presentación en Registro:

Para poder participar en las pruebas se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud (Anexo I de esta Resolución), que se puede descargar del Portal del Gobierno de Cantabria <http://www.cantabria.es/web/direccion-general-transportes-y-comunicaciones>, o bien, obtenerlo gratuitamente en las oficinas de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones sito en la calle Cádiz número 2, 1ª planta, de Santander.

Además se deberá aportar junto con la solicitud, el documento de pago debidamente sellado por entidad bancaria colaboradora, el cual se podrá descargar desde la Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo <https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/modelo046Declarante.do#inicio>, o que se facilitará juntamente con el de la solicitud.

b) Presentación por otros medios:

Las solicitudes también se podrán presentar mediante cualquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16 y concordantes de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

c) Plazos:

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, tal y como establece el art. 6 de la Orden del Ministerio de Fomento de 28 de mayo de 1999 («Boletín Oficial del Estado» número 139, de 11 de junio), contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOC de esta convocatoria.

Los derechos de examen serán los que se prevean en la normativa correspondiente para esta materia para el ejercicio 2019 y se podrá realizar el ingreso en cualquier oficina de las entidades bancarias siguientes: Santander, Liberbank, Caixa, BBVA, Bankinter, Banesto, Barclays, B.Popular, Caja Madrid.

En la solicitud de participación en esta convocatoria deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Los derechos de examen tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Transcurrido el plazo para la presentación de las solicitudes, la autoridad convocante expondrá en los tablones de anuncios del Gobierno de Cantabria y de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, así como en el Portal Institucional que el Gobierno de Cantabria tiene en la red informática (www.cantabria.es), en el apartado correspondiente a la citada Dirección General de Transportes y Comunicaciones, la lista de admitidos y excluidos a examen, expresando la causa de la exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Finalizado dicho plazo se expondrá, a través de los medios ya mencionados, la lista definitiva de admitidos.

Quinta.- Tribunal.

El Tribunal calificador que actuará en las los exámenes de las pruebas de constatación de la competencia profesional para el ejercicio de las actividades de transportista y auxiliares y complementarias del transporte.

Presidente: Fernando J. Rodríguez Puertas.

Presidente suplente: Marta Zornoza Collantes

Secretario: Vicente Martínez Benito

Secretario suplente: Fernando Diego González

Vocales: Jose Santos López Fernández, Roberto Prada Bustamante y Luna Alonso Hernández.

Vocales suplentes: Marta Rufino Venero, Clara Díaz Lanza y Carmen Encinas Higareda

A efectos de comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio del Gobierno de Cantabria, sita en la C/Cádiz, número 2, 39002 de Santander.

Sexta.- Desarrollo de los ejercicios.

Las pruebas se ajustarán al programa establecido por el Ministerio de Fomento, que se incluye como anexo B en la Orden de 28 de mayo de 1999 («Boletín Oficial del Estado» de 11 de junio).

Los ejercicios a desarrollar, su estructura y su forma de calificación serán los establecidos en el Capítulo II de la citada Orden ministerial, teniendo en cuenta con respecto a su duración que los aspirantes dispondrán de un tiempo de dos horas para realizar cada una de las partes de las que consta cada ejercicio.

Los aspirantes acreditarán su identidad mediante el DNI o NIE para acceder a los locales de examen, y para la correcta realización de los correspondientes ejercicios deberán ir provistos de bolígrafo azul, pudiendo llevar asimismo máquinas calculadoras con el fin de realizar las operaciones matemáticas que resultaren necesarias. No obstante, no se permitirá el uso de máquinas calculadoras con memoria extendida.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Asimismo no se permitirá la presencia de equipos electrónicos activos que puedan perturbar el buen discurrir de los ejercicios previstos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento de la realización del ejercicio, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Concluido los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en la sede del mismo (sita en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones) y en la web ya citada, en el plazo máximo de un mes, con indicación de la puntuación obtenida.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Los aspirantes, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de los resultados del correspondiente ejercicio del proceso selectivo, para presentar las reclamaciones que estimen oportunas, y que les serán contestadas por el Tribunal.

Una vez resueltas las revisiones por parte del Tribunal se procederá por parte de éste a remitir la lista definitiva al Órgano Superior correspondiente, con objeto de que Resuelva y permita la expedición de los correspondientes certificados.

Séptima.- Lugar, fecha y hora de realización de ejercicios.

Las fechas y lugar de realización de las pruebas, las cuales se realizarán en el primer semestre del año, se determinarán mediante Resolución de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 31 de enero de 2019.

El director general de Transportes y Comunicaciones,
Felipe Piña García.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS DE CONSTATAción DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTISTA Y AUXILIARES Y COMPLEMENTARIAS DEL TRANSPORTE

1. DATOS DEL SOLICITANTE.			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI/NIF	FECHA NACIMIENTO	LUGAR NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
2. OBJETO DE LA SOLICITUD.			
2.1. <input type="checkbox"/> TRANSPORTE INTERIOR E INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS.			
2.2. <input type="checkbox"/> TRANSPORTE INTERIOR E INTERNACIONAL DE VIAJEROS.			
3. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI / NIF en vigor (Sólo en caso de no consentir acceso a datos por Administración)			
<input type="checkbox"/> Justificante de liquidación de la tasa correspondiente			
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento(Sólo en caso de no consentir acceso a datos por Administración y en el caso de que domicilio en DNI, NIE o documento equivalente para extranjeros no sea en el territorio CCAA Cantabria)			
4. DECLARACIÓN RESPONSABLE			
-Que he tenido mi domicilio en la Comunidad Autónoma de Cantabria al menos 185 días naturales del último año, contado antes del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para concurrir a los ejercicios (la falsedad en documentos público es delito según el art. 392 del CPenal).			
-Que conozco y acepto todos los requisitos exigidos en la convocatoria			
- CONSIENTE que la Administración de la CCAA de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal y domicilio o empadronamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de simplificación documental .			
o En caso de no consentir marque la casilla precedente debiendo aportar la documentación pertinente salvo que la hubiese presentado con anterioridad, indicando fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada.			
5. AUTORIZACIÓN			
Autorizo a que la Administración del Gobierno de Cantabria pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente , en el marco de la colaboración con el Ministerio del Interior o con otras Administraciones Públicas competentes			
6. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.			
El/ la abajo firmante, DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos todos los datos que figuran en la presente solicitud, y SOLICITA su admisión a las pruebas que se señalan			
En _____, a ____ de _____ de			
EL / LA SOLICITANTE,			

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA , TURISMO Y COMERCIO.

GOBIERNO DE CANTABRIA.

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2019-992 *Resolución por la que se somete a información pública el proyecto de Decreto por el que se regula la publicidad sanitaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 129.5 y 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 117 ter b) y 119.3 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la consejera de Sanidad,

RESUELVE

Someter al trámite de información pública, por un período de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de proyecto de Decreto por el que se regula la publicidad sanitaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Ordenación y Atención Sanitaria (calle Federico Vial 13, 2ª Planta - 39009 Santander), y en el portal web de la Consejería de Sanidad (www.saludcantabria.es).

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones u observaciones que considere oportunas respecto al contenido del proyecto mencionado.

Las alegaciones u observaciones se dirigirán a la Dirección General de Ordenación y Atención Sanitaria y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Sanidad (calle Federico Vial, 13, Planta Baja - 39009 Santander), en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 31 de enero de 2019.

La consejera de Sanidad,
María Luisa Real González.

2019/992

CVE-2019-992

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2019-961 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Por este Ayuntamiento se tramita expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes en relación a la inscripción patronal de la persona que a continuación se relaciona:
— AURELIO CALVO HERNÁNDEZ.

Siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que el interesado cumpla la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1960/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

En consecuencia, en aplicación de lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 1960/1986, de 11 de julio, y no habiéndose podido notificar al interesado, al desconocerse su domicilio, por el presente anuncio se notifica la incoación del expediente, concediéndose al interesado un plazo de quince días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, a fin de que puedan comparecer y presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, aportando las pruebas y documentos que consideren necesarios en defensa de sus derechos e intereses.

Hermandad Campoo Suso, 14 de enero de 2019.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

[2019/961](#)

CVE-2019-961

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-968 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de la Concesión de Ayudas Económicas para la Realización de Obras de Rehabilitación de Cubiertas, Fachadas, Portales y Estructura en la Puebla Vieja de Laredo.*

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2019, se adoptó acuerdo relativo a Aprobación inicial de la "Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Ayudas Económicas para la Realización de Obras de Rehabilitación de Cubiertas, Fachadas y Portales en la Puebla Vieja de Laredo, en:

"Artículo 1, artículo 2, artículo 3, artículo 4, artículo 5, denominación del capítulo II, artículo 6, artículo 7, artículo 8, artículo 9, artículo 10, artículo 11, artículo 12, artículo 13, se añade una nueva disposición adicional y también se modifica la disposición final de la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Ayudas Económicas para la Realización de Obras de Rehabilitación de Cubiertas, Fachadas, Portales y Estructura en la Puebla Vieja de Laredo".

Lo que se somete a información pública por período treinta días contados a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de Cantabria.

Transcurrido tal plazo sin que se hayan presentados reclamaciones o sugerencias, se procederá a la elevación a definitivo del acuerdo adoptado mediante Resolución de la Alcaldía, realizando, asimismo los requisitos regulados en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85 para su entrada en vigor.

Laredo, 1 de febrero de 2019.

El alcalde-presidente,

Juan Ramón López Visitación.

2019/968

CVE-2019-968

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-1018 *Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para organización y celebración de apuestas deportivas, loterías y otros juegos con bar, en la calle Los Ciruelos, 29 - bajo. Expediente 431/18.*

VÍDEOS Y ELECTRÓNICOS ALTAMIRA, SL, ha solicitado en este Ayuntamiento licencias de obra y actividad para organización y celebración de apuestas deportivas, loterías y otros juegos con Bar, en la calle Los Ciruelos, nº 29, bajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74.1 de su Reglamento aprobado por Decreto 19/2010 de 18 de marzo, se abre un periodo de información pública, por plazo de veinte días hábiles, para que quienes se consideren afectados en algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Obras de este Ayuntamiento, C/ Los Escalantes, nº 3.

Santander, 31 de enero de 2019.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2019/1018

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2019-924 *Corrección de errores materiales al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 8, de 11 de enero de 2019, de aprobación de los calendarios anuales del servicio de guardia para el año 2019 de los Juzgados de Instrucción de Santander, Torrelavega, Castro Urdiales, Laredo, Santoña y Medio Cudeyo.*

Detectado error material en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria del día 11 de enero de 2019, sobre el calendario de guardias de los Juzgados de Instrucción de Santander, Torrelavega, Castro Urdiales, Laredo, Santoña y Medio Cudeyo, se procede a una nueva publicación íntegra dando por anulada la publicada en el BOC de 11 de enero de 2019.

Y para que así conste, a fin de que sea publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, se expide el presente.

Santander, 1 de febrero de 2019.
La secretaria de la Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

CALENDARIO DEL SERVICIO DE GUARDIA EN LOS JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN DE CANTABRIA DURANTE EL AÑO 2019.

(En la columna de cada mes se indicará el día en que cada Juzgado iniciará su guardia semanal)

Juzgado	ENE.	FE.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
Santander Nº 1	15	19	26	30	-	4	9	13	17	22	26	31
Santander Nº 2	22	26	-	2	7	11	16	20	24	29	-	3
Santander Nº 3	29	-	5	9	14	18	23	27	-	1	5	10
Santander Nº 4	1	5	12	16	21	25	30	-	3	8	12	17
Santander Nº 5	8	12	19	23	28	-	2	6	10	15	19	24
Torrelavega Nº 1	30	-	20	-	8	26	-	14	-	2	20	-
Torrelavega Nº 2	-	6	27	-	15	-	3	21	-	9	27	-
Torrelavega Nº 3	-	13	-	3	22	-	10	28	-	16	-	4
Torrelavega Nº 4	2	20	-	10	29	-	17	-	4	23	-	11
Torrelavega Nº 5	9	27	-	17	-	5	24	-	11	30	-	18
Torrelavega Nº 6	16	-	6	24	-	12	31	-	18	-	6	25
Torrelavega Nº 7	23	-	13	-	1	19	-	7	25	-	13	-
Castro Urdiales Nº 1	8 y 29	19	12	2 y 23	14	4 y 25	16	6 y 27	17	8 y 29	19	10 y 31
Castro Urdiales Nº 2	15	5 y 26	19	9 y 30	21	11	2 y 23	13	3 y 24	15	5 y 26	17
Castro Urdiales Nº 3	1 y 22	12	5 y 26	16	7 y 28	18	9 y 30	20	10	1 y 22	12	3 y 24
Laredo Nº 1	14 y 28	11 y 25	11 y 25	8 y 22	6 y 20	3 y 17	1, 15 y 29	12 y 26	9 y 23	7 y 21	4 y 18	2, 16 y 30
Laredo Nº 2	7 y 21	4 y 18	4 y 18	1, 15 y 29	13 y 27	10 y 24	8 y 22	5 y 19	2, 16 y 30	14 y 28	11 y 25	9 y 23
Medio Cudeyo Nº 1	2, 16 y 30	13 y 27	13 y 27	10 y 24	8 y 22	5 y 19	3, 17 y 31	14 y 28	11 y 25	9 y 23	6 y 20	4 y 18
Medio Cudeyo Nº 2	9 y 23	6 y 20	6 y 20	3 y 17	1, 15 y 29	12 y 26	10 y 24	7 y 21	4 y 18	2, 16 y 30	13 y 27	11 y 25
Santoña Nº 1	9 y 23	6 y 20	6 y 20	3 y 17	1, 15 y 29	12 y 26	10 y 24	7 y 21	4 y 18	2, 16 y 30	13 y 27	11 y 25
Santoña Nº 2	2, 16 y 30	13 y 27	13 y 27	10 y 24	8 y 22	5 y 19	3, 17 y 31	14 y 28	11 y 25	9 y 23	6 y 20	4 y 18

RECTIFICACIÓN MATERIAL al publicado en el BOC en fecha 11 de enero de 2019.

LA SECRETARIA DE SALA DE GOBIERNO.

Fdo.: María Socorro García Melón

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2019-952 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 11/2019.*

Doña Covadonga Eguiburu Arias-Argüello, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000011/2019 a instancia de JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ SALIDO frente a GESTIÓN Y SOLUCIÓN INTEGRAL NORTE, S. L., en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

LA MAGISTRADO-JUEZ, doña NURIA PERCHÍN BENITO.

En Santander, a 1 de febrero de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ SALIDO, como parte ejecutante, contra GESTIÓN Y SOLUCIÓN INTEGRAL NORTE, S. L., como parte ejecutada, por importe de 5.662,50 euros de principal, más 1.132,50 euros para intereses y costas provisionales.

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 3868000031001119, a través de una imposi-

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

ción individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.

La magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a GESTIÓN Y SOLUCIÓN INTEGRAL NORTE, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 1 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Covadonga Eguiburu Arias-Argüello.

[2019/952](#)

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-927 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 97/2018.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 97/2018 a instancia de PEDRO MARTÍNEZ SOUSA frente a AMPARO ZORITA ABASCAL, MARCELINO EDUARDO DÍAZ ZORITA, DYZ TOSTADORES, SL, MZD TORREFACTORES, SC y CÁNTABRO ARÁBICA, SL, en los que se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 1 de febrero de 2019, del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN.-

SR./SRA. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D. /D^a LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.

En Santander, a 1 de febrero de 2019.

Obrando ingreso por importe de 93,70 euros, se tiene por atendido requerimiento al ejecutante, acordado por resolución de fecha 17 de enero de 2019, procediéndose a la transferencia, en concepto de sobrante, de dicha cantidad a la cuenta de LIBERBANK de doña MARÍA AMPARO ZORITA ABASCAL, que obra en autos, acabada en 9185.

Verificado, archívense las presentes actuaciones.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARÍA AMPARO ZORITA ABASCAL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 1 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/927

CVE-2019-927

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-946 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 91/2018.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000091/2018 a instancia de EUGENIO ECHEVARRÍA FRAILE frente a BEANUESSA, S. L., en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de EUGENIO ECHEVARRÍA FRAILE como parte ejecutante, contra BEANUESSA, S. L., como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 2.981,23 euros más 447,18 euros para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el secretario judicial (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación,

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BEANUESSA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 30 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/946

CVE-2019-946

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-947 *Notificación de resolución en procedimiento de despidos/ceses en general 382/2018.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, a instancia de ÁNGELES DÍAZ LUQUE, LILIÁN VERÓNICA MELÉNDEZ y MIRELLA PÉREZ MELLO, frente a FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) e I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, S. L.U., en los que se ha dictado resolución de fecha de 17/10/18 contra el que cabe recurso de suplicación:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

IV. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por ÁNGELES DÍAZ LUQUE, LILIÁN VERÓNICA MELÉNDEZ, MIRELLA PÉREZ MELLO contra la empresa I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, S. L.U., con citación del FOGASA y declarando nulo el despido operado en fecha 15/5/18, declarar extinguida la relación laboral a día de hoy, condenando a la empresa a que abone a la parte actora las cantidades siguientes: de tramitación e Indemnización para Ángeles Díaz Luque: 452,55 euros, 6.319,35 euros y 4.260,47 2 euros, para Lilián Verónica Meléndez las cantidades de: 285 euros, 2.642, 34 euros y 669,95 euros, y para Mirella Pérez Mello: 4.104,01 euros, 14.136 euros, y 7.524 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a I NORTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO, S. L.U., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la resolución o cédula en la Oficina Judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 31 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/947

CVE-2019-947

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-948 *Notificación de resolución en procedimiento ordinario 352/2018.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de MARÍA EUGENIA TRUEBA FRAILE, M FLORENTINA ORTIZ RUIZ, ELENA POO SALAS y BEGOÑA MARTÍNEZ AGÜERO, frente a FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) y STORE CALDERÓN DE LA BARCA, S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha de 28/09/18 contra el que no cabe recurso.

IV. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por M^a EUGENIA TRUEBA FRAILE, M^a FLORENTINA ORTIZ RUIZ, ELENA POO SALAS y BEGOÑA MARTÍNEZ AGÜERO contra la empresa STORE CALDERÓN DE LA BARCA, S. L., con citación del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, y condenar a la empresa a abonar a la parte actora las cantidades siguientes por salarios no abonados, más los intereses supraescritos, así como las costas con el límite de 600 euros por honorarios del letrado, quedando del siguiente modo: a M^a Eugenia Trueba Fraile 1.249,01 euros, a M^a Florentina Ortiz Ruiz 1.200,98 euros, a Elena Poo Salas 1.297,05 euros, y a Begoña Martínez Agüero 864,70 euros.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Empresa STORE CALDERÓN DE LA BARCA, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la resolución o cedula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento integro de su contenido.

Santander, 31 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/948

CVE-2019-948

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-949 *Notificación de resolución en procedimiento ordinario 125/2018.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de ALEJANDRO YUCRA AROTINCO, frente a MIGUEL MEDIAVILLA MARTÍNEZ, en los que se ha dictado resolución de fecha de 11/12/18 contra el que no cabe recurso.

IV. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por don ALEJANDRO YUCRA AROTINCO contra don MIGUEL MEDIAVILLA MARTÍNEZ, y condenar a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de 380 euros por salarios no abonados, más los intereses supraescritos

Notifíquese la presente resolución a las partes. Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a don MIGUEL MEDIAVILLA MARTÍNEZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la resolución o cedula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento integro de su contenido.

Santander, 31 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/949

CVE-2019-949

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-950 *Notificación de resolución en procedimiento de Seguridad Social 127/2018.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Seguridad Social, a instancia de JOSÉ ALCONERO CAMARERO, frente a MADRAZO SANCHEZE, MUTUA FREMAP DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INSS y TGSS e ITC MADCAL, S. L., en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de 06-11-2018 contra el que cabe recurso de suplicación y plazo, en su caso:

IV. FALLO

Desestimar la demanda interpuesta por don JOSÉ ALCONERO CAMARERO contra INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTU FREMAP, MADRAZO, S. L. y I.T.C. MADCAL, S. L., y confirmando la resolución administrativa impugnada, absolver a las demandadas de las pretensiones instadas en su contra.

V. ADVERTENCIAS LEGALES

De conformidad con el artículo 97-4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia NO ES FIRME, siendo susceptible de recurso de suplicación (artículo 191 L.R.J.S.), el cual deberá anunciarse ante este Juzgado de lo Social Número 5 de Santander en el plazo de 5 días (artículo 194 L.R.J.S.), para que en su caso se pongan los autos a disposición del letrado o graduado social colegiado y lo interponga dentro de los 10 días siguientes: - expresando las alegaciones sobre su procedencia y el cumplimiento de los requisitos, así como los motivos en que se ampare con cita de las normas o jurisprudencia que considere infringida, y en el caso de la revisión de hechos probados, los documentos o pericia que lo sustentan, con la formulación alternativa que se pretenda (artículo 196 L.R.J.S.); - expresando domicilio en Santander a efectos de notificaciones, si no se hubiera designado con anterioridad (artículo 198 L.R.J.S.); - acreditando haber consignado 300 euros en la cuenta corriente de este Juzgado con indicación del tipo de recurso (artículo 229 L.R.J.S.), salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador, beneficiario de la Seguridad Social, beneficiario de Justicia Gratuita, sindicatos o entidades de derecho público; - y acreditando en el caso de condena de cantidad, haberla consignado ante el Juzgado o avalado solidariamente con entidad de crédito, o en su caso ingresado en la T.G.S.S.; y en el caso de condena a prestación periódica de Seguridad Social, certificado del inicio del abono de la prestación (artículo 230 L.R.J.S.). Para ingreso en metálico, debe utilizarse la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social Número 5 de Santander número 2778 0000 65 0127 18. Para ingreso mediante transferencia debe utilizarse la cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 poniendo en el apartado "concepto" lo siguiente número 2778 0000 65 0127 18. Notifíquese la presente resolución a las partes. Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

CVE-2019-950

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a; MADRAZO, S. L. y MADCAL, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la resolución o cedula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento integro de su contenido.

Santander, 15 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

[2019/950](#)

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-958 *Notificación de sentencia 407/2018 en procedimiento ordinario 752/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de FERNANDO RUIZ ESTÉVEZ, frente a ALFA EVENTOS, S. L., en los que se ha dictado sentencia de fecha de 3 de diciembre de 2018 contra el que cabe recurso de suplicación a interponer en el plazo de cinco días, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000407/2018

En Santander, a 3 de diciembre de 2018

Isabel Rodríguez Macareno, magistrada-juez del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander, habiendo visto los presentes autos de procedimiento ordinario número 752/2017, sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, entre partes, de una como demandante, don FERNANDO RUIZ ESTÉVEZ, representado y asistido por la letrada doña Tania González Mantecón, y de otra, como demandada, la empresa ALFA EVENTOS, S. L.U., que no ha comparecido, ha dictado la siguiente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Estimo la demanda formulada por don Fernando Ruiz Estévez frente a la empresa ALFA EVENTOS, S. L.U., y en consecuencia, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 3.191,60 euros, incrementada en el 10% de interés por demora, salvo la cantidad de 213,65 euros, que devengará el interés legal del dinero.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Si recurriese la empresa condenada deberá acreditar haber consignado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banesto número 5071 0000 65 075217, el importe de la cantidad objeto de condena, más otra cantidad de 300 euros.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- La anterior sentencia ha sido pronunciada y publicada por el/la ilustrísimo/a señor/a magistrado/a que la suscribe, el mismo día de su fecha y en audiencia pública; se incluye el original de esta resolución en el Libro de Sentencias, poniendo en los autos certificación de la misma y se notifica a cada una de las partes conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la LRJS. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ALFA EVENTOS, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Santander, 1 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/958

CVE-2019-958

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-959 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 422/2018.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, a instancia de EDITH DURANGO MONCAYO, frente a MAD UNIÓN DENTAL, S. L., en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de, 1 de FEBRERO de 2019 del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA:

MAD UNIÓN DENTAL, S. L., como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación y, en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 11 de marzo de 2019, a las 13:00 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 3, de este Órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia y, a continuación, para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (artículo 58.1.e LRJS).

En Santander, a 1 de febrero de 2019.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MAD UNIÓN DENTAL, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Santander, 1 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/959

CVE-2019-959

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE BILBAO

CVE-2019-978 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de despidos 877/2018.*

Doña Ramona González Abin, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 8 de Bilbao,

Hago saber: Que en los autos Despidos 877/2018 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

— Notificar a MARJU 2006, SL, por medio de edicto, el Auto y Decreto de LAJ, dictado en dicho proceso el 24/10/2018 y 24/10/2018 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

— Citar a MARJU 2006, SL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 06/03/2019, a las 12:20 horas, en la Sala de Vistas, nº 14. Barroeta Aldamar, 10-Primera Planta de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a MARJU 2006, SL, B95401485, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bilbao (Bizkaia), 7 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Ramona González Abin.

2019/978

CVE-2019-978

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE BILBAO

CVE-2019-980 *Notificación de decreto en procedimiento de recargo por seguridad y medidas de higiene en el trabajo 876/2018.*

Doña Ramona González Abin, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 8 de Bilbao,

Hago saber: Que en los autos recargo por seguridad y medidas de higiene en el trabajo 876/2018 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

— Notificar a MARJU 2006, SL, por medio de edicto, el Decreto de LAJ, dictado en dicho proceso el 24/10/2018 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

— Citar a MARJU 2006, SL, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 06/06/2019, a las 09:00 horas, en la Sala de Vistas nº 12. Barroeta Aldamar, 10-Primera Planta de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a MARJU 2006, SL, B95401485, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bilbao (Bizkaia), 7 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Ramona González Abin.

2019/980

CVE-2019-980

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2019-791 *Notificación de sentencia 307/2018 en procedimiento ordinario 361/2017.*

Doña Belén Alonso Frutos, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 2 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de C.P. CALLEJA NORTE Nº 1, DE SANTANDER, frente a EUSEBIO CUBILLOS JUNCO, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de SENTENCIA 25/10/2018 contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días:

SENTENCIA nº 307/2018

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
NÚMERO DOS DE SANTANDER.
JUICIO DECLARATIVO ORDINARIO Nº 361/2017/2.
NIG núm. 3907542120160014116. Sección P.
Conexo: PROCESO MONITORIO Nº 1022/2016/2.

Comunidad de propietarios del edificio de la c/ Calleja Norte nº 1 de Santander/D. Eusebio Cubillas Junco.

SENTENCIA

En la ciudad de Santander, jueves, 25 octubre de 2018.

Vistos por mí JAIME-FRANCISCO ANTA GONZÁLEZ, juez del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Santander, los autos de juicio declarativo ORDINARIO nº 361/2017 que se siguen a instancia de la comunidad de propietarios de la c/ Calleja Norte nº 1 de Santander, representada por el procurador D. Miguel-Ángel Bolado Garmilla y defendida por la letrada del ICAC Dña. M^a Josefa Merino Peña, contra D. Eusebio Cubillas Junco, representado por la procuradora Dña. Sandra García López y defendido por la letrada del ICAC Dña. M^a Ángeles Díaz Colsa, sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD con fundamento en la Ley de Propiedad Horizontal, y en atención a los siguientes,

FALLO

Que, con sustancial estimación de la demanda interpuesta por el procurador D. Miguel-Ángel Bolado Garmilla, a instancia de la comunidad de propietarios de la c/ Calleja Norte nº 1 de Santander, contra D. Eusebio Cubillas Junco, acuerdo los siguientes pronunciamientos:

- 1) CONDENO al demandado al pago de 18.151,61 euros de principal más los intereses legales, moratorios desde la petición inicial y procesales desde sentencia.
- 2) No se hace imposición de las costas.

En aplicación de los artículos 248.4 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y 208.4 de la LEC 1/2000, de 7 de enero, notifíquese esta sentencia a las partes haciéndoles saber que no es firme pues cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cantabria por escrito con firma de abogado y dentro del plazo de

CVE-2019-791

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

VEINTE DÍAS contados desde el día siguiente a su notificación, tramitándose de conformidad con los artículos 455 y concordantes de la LEC, tras la modificación experimentada en virtud de la Ley 37/2011.

Es preciso considerar la reforma que introduce la Disposición Adicional 15ª de la Ley Orgánica 1/2009, de 3/11, que obliga a hacer depósito de 50 euros para poder recurrir, al hilo de lo cual se advierte que, de conformidad con la Instrucción 8/2009, de 4/11, relativa al procedimiento a seguir en relación a la cuenta 9900 de depósitos de recursos desestimados, caso de interponer recurso habrá de constituirse depósito por importe de CINCUENTA euros en la cuenta del expediente e indicar en el campo concepto del documento resguardo de ingreso que se trata de un recurso, seguido del código y tipo concreto de recurso de que se trate, siguiendo la numeración y descripción contemplada en la relación que se adjunta y si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, el Código y tipo concreto de recurso debe indicarse justamente después de especificar los 16 dígitos de la cuenta de Expediente, separado por un espacio, teniendo presente que al momento de interponer el recurso el recurrente tiene que acreditar haber constituido el depósito para recurrir, mediante la presentación de copia del resguardo u orden de ingreso.

En caso de que se estime total o parcialmente el recurso el importe constituido para recurrir será reintegrado al recurrente mediante la expedición de Mandamiento de Pago o transferencia a la cuenta no judicial correspondiente.

En el supuesto de que el recurso sea inadmitido o se confirme la resolución recurrida el recurrente perderá el depósito y su importe será transferido desde la cuenta de expediente judicial correspondiente hasta la cuenta 9900.

Líbrese testimonio de la presente que se unirá a los autos custodiando el original en el libro de sentencias.

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

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a EUSEBIO CUBILLOS JUNCO, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento integro de su contenido.

Santander, 29 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Belén Alonso Frutos.

2019/791

CVE-2019-791

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTANDER

CVE-2019-967 *Notificación de auto en procedimiento de familia. Divorcio contencioso 822/2017.*

Doña Luisa Araceli Contreras García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Familia. Divorcio contencioso, a instancia de YRENE YOLANDA GONZALES RÍOS, frente a JOSÉ MARINO HUARANCAY VARGAS, en los que se ha dictado auto de fecha 30 de enero de 2019, del tenor literal siguiente:

AUTO

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ, don/doña RAMÓN SAN MIGUEL LASO.
En Santander, a 30 de enero de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En las presentes actuaciones se ha solicitado por la representación de YRENE YOLANDA GONZÁLEZ RÍOS, rectificación de sentencia de fecha 16 de enero de 2019 por los siguientes motivos: en la citada resolución se indica como primer apellido de la demandante "González", siendo en realidad "Gonzales".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- El artículo 214.1 LEC no permite variar las resoluciones después de firmadas, pero si aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que pudiera adolecer la resolución en cuestión. Por su parte, el artículo 214.3 LEC dispone que los errores materiales manifiestos y los aritméticos en que incurran las resoluciones de los Tribunales y letrados de la Administración de Justicia podrán ser rectificadas en cualquier momento.

En este supuesto, apreciando que concurre el error material alegado por la solicitante, es procedente la rectificación de la resolución en los términos interesados.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo la rectificación de error material de la sentencia número 14/2019, de fecha 16 de enero de 2019, dictada en las presentes actuaciones, en los siguientes términos: en el encabezamiento, los fundamentos de derecho y el fallo, donde dice "D^a. Yrene Yolanda González Ríos", debe decir: "D^a. Yrene Yolanda Gonzales Ríos".

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra la sentencia que ahora se aclara.

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.
El/la magistrado-juez.

DILIGENCIA.- Seguidamente la extiendo yo el/la letrado/a de la Administración de Justicia, para hacer constar que la anterior resolución la ha dictado el/la magistrado-juez que la firma, para su unión a los autos, notificación a las partes y dar cumplimiento a lo acordado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JOSÉ MARINO HUARANCAY VARGAS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 31 de enero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Luisa Araceli Contreras García.

2019/967

CVE-2019-967

LUNES, 11 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 29

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2019-953 *Notificación de sentencia 12/2019 en juicio sobre delitos leves 1803/2018.*

Doña María Antonia Villanueva Vivar, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Número 2 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio sobre delitos leves, con el número 0001803/2018 a instancia de MARÍA SONIA SAINZ GONZÁLEZ y SUPERMERCADO LUPA frente a MIGUEL LARRALDE PÉREZ y DÉBORA JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, en los que se ha dictado sentencia de fecha 8 de enero de 2019, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA 000012/2019

En Santander a 8 de enero de 2019.

Vistos por mí, Miguel Ángel Agüero Seijas, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Número 2 de Santander, los presentes autos de juicio por delito leve seguidos con el número 1803/2018, en el que han sido partes el MINISTERIO FISCAL en el ejercicio de la acción pública, MARÍA SONIA SAINZ GONZÁLEZ como denunciante, SUPERMERCADOS LUPA como perjudicada, y MIGUEL LARRALDE PÉREZ y DÉBORA JIMÉNEZ FERNÁNDEZ como denunciados.

FALLO

Condeno a MIGUEL LARRALDE PÉREZ y DÉBORA JIMÉNEZ FERNÁNDEZ como autores de un delito leve de hurto del artículo 234.2 del Código Penal a la pena, para cada uno de ellos, de TREINTA DÍAS de multa con cuota diaria de SIETE euros, lo que hace un total de DOSCIENTOS DIEZ euros (210 euros), con la correspondiente responsabilidad subsidiaria en caso de impago. En concepto de responsabilidad civil deberán indemnizar, conjunta y solidariamente, a Supermercados Lupa en la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE euros CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (389,35 euros).

Todo ello con imposición a los condenados del pago de las costas causadas.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que deberá interponerse, ante este Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el ilustrísimo señor magistrado-juez que la dictó estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MIGUEL LARRALDE PÉREZ y DÉBORA JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 4 de febrero de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Antonia Villanueva Vivar.

2019/953

CVE-2019-953