

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2021-7021** **Consejo de Gobierno**  
Decreto 67/2021, de 5 de agosto, por el que se deroga el Decreto 17/2008, de 28 de febrero, por el que se crea la Comisión Mixta entre el Gobierno de Cantabria y el Secretariado Judicial destinado en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 19420

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2021-6983** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**  
Resolución por la que se resuelve la Orden PRE/45/2021, de 1 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 7 de junio de 2021, y se adjudica el puesto de trabajo número 4242 Jefe de Servicio de Supervisión de Gastos de la PAC, de la Dirección General de Desarrollo Rural. Pág. 19422
- CVE-2021-6987** **Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte**  
Resolución correspondiente a la Orden PRE/30/2021, adjudicando la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 2094 Director/a Casa Museo de Tudanca, reservado a funcionarios de carrera. Pág. 19424
- CVE-2021-7002** **Ayuntamiento de Reocín**  
Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 1317/2020. Pág. 19426

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2021-7004** **Consejería de Sanidad**  
Resolución provisional de la Orden SAN/17/2021, de 14 de abril, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 19427
- CVE-2021-7005**  
Resolución por la que se hace pública la segunda relación complementaria de la aspirante que ha superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Anestesiología y Reanimación en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plaza ofertada. Pág. 19432
- CVE-2021-6993** **Autoridad Portuaria de Santander**  
Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Responsables, GII Banda I Nivel 4, de las cuales, una será para Dominio Público y dos para Infraestructuras, sujetas a convenio colectivo. Pág. 19436
- CVE-2021-6994**  
Bases de la convocatoria para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de una plaza de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios (Servicios Pesqueros), GII, Banda I, Nivel 6, sujeto a convenio colectivo. Pág. 19453

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

<b>CVE-2021-7014</b>	<b>Ayuntamiento de Camargo</b> Resolución de la Alcaldía de ampliación del número de plazas de la convocatoria para cubrir, mediante oposición libre, cinco plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 206, de 27 de octubre de 2020. Expediente RHU/33/2020.	Pág. 19468
<b>CVE-2021-7016</b>	Resolución de Alcaldía de ampliación del número de plazas de la convocatoria para cubrir mediante oposición libre, cinco plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 206, de 27 de octubre de 2020. Expedientes RHU/32/2020 y RHU/33/2020.	Pág. 19469
<b>CVE-2021-7017</b>	Resolución de la Alcaldía de ampliación de número de plazas de la convocatoria para la cobertura, mediante oposición libre, de 3 plazas de Administrativo de Administración General, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 157, de 17 de agosto de 2020. Expediente RHU/43/2020.	Pág. 19470
<b>CVE-2021-6992</b>	<b>Ayuntamiento de Reocín</b> Decreto de modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de plazas de Oficial de Primera de Oficios y de Oficial de Tercera de Servicios Múltiples, y apertura del plazo de presentación de solicitudes. Expediente 2779/2021.	Pág. 19471
<b>CVE-2021-7009</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera de una plaza de Asistente Social (Trabajador Social), designación de los miembros del Tribunal de Valoración y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente 2019/520M.	Pág. 19473
<b>CVE-2021-7010</b>	Acuerdo de desistimiento del procedimiento para la provisión en propiedad, por concurso-oposición, de una plaza de Bombero incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017. Expediente 2018/170N.	Pág. 19476
<b>2.3. OTROS</b>		
<b>CVE-2021-7013</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal funcionario y laboral del año 2020 (II). Expediente 2021/4586R	Pág. 19477
<b>4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA</b>		
<b>CVE-2021-7036</b>	<b>Ayuntamiento de Arnauero</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2021. Expediente 580/2021.	Pág. 19478
<b>CVE-2021-7052</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021. Expediente 2021/5413T.	Pág. 19480
<b>CVE-2021-7003</b>	<b>Ayuntamiento de Valderredible</b> Exposición pública de la cuenta general de 2020.	Pág. 19482
<b>CVE-2021-7019</b>	<b>Ayuntamiento de Villaescusa</b> Exposición pública de la cuenta general de 2020. Expediente 428/2021.	Pág. 19483

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**  
**CVE-2021-6999** Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 19484
- Ayuntamiento de Santiurde de Toranzo**  
**CVE-2021-7008** Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 19485
- Ayuntamiento de Udías**  
**CVE-2021-7012** Aprobación, exposición pública del padrón-listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 19487
- Ayuntamiento de Vega de Pas**  
**CVE-2021-6985** Aprobación, exposición pública de los padrones y listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica de 2021 y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 19488
- Ayuntamiento de Villaescusa**  
**CVE-2021-6998** Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021, y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 19489

#### 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte**  
**CVE-2021-7027** Trámite de subsanación de solicitudes en la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2021. Pág. 19490
- Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L.**  
**CVE-2021-7011** Resolución SRECD/DG/R6\_CR1/2021.07.23, por la que se acuerda la publicación de las resoluciones denegatorias de solicitudes de subvención directa regulada en el Decreto 87/2020, de 24 de noviembre, a empresas y trabajadores por cuenta propia o autónomos afectados por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el ámbito de la cultura y deporte, a solicitantes respecto de los cuales ha resultado infructuosa. Pág. 19496
- Ayuntamiento de Torrelavega**  
**CVE-2021-6997** Orden de convocatoria 5/2021 de ayuda por gastos sanitarios del primer semestre de 2021. Expediente 2021/7928P. Pág. 19498
- Ayuntamiento de Valdáliga**  
**CVE-2021-6995** Extracto de la convocatoria de las subvenciones del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) para la adquisición de libros y de material educativo para el curso escolar 2020-2021. Pág. 19504
- CVE-2021-6996** Extracto de la convocatoria de las subvenciones del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) para los gastos del comedor escolar durante el curso académico 2021/2022. Pág. 19506

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- CVE-2021-6896** **Ayuntamiento de Mazcuerras**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el paraje de Cuesta de la Fuente. Pág. 19509
- CVE-2021-4095** **Ayuntamiento de Miengo**  
Información pública de solicitud de autorización para proyecto de ramal de conexión del saneamiento del campo de golf Abra del Pas y viviendas aisladas al colector de saneamiento municipal. Expediente 60/21. Pág. 19510
- CVE-2021-7034** **Ayuntamiento de Reocín**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en polígono 22, parcelas 35 y 283, de Helguera. Expediente 2985/2021. Pág. 19511
- CVE-2021-7039** **Ayuntamiento de Reocín**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en polígono 22, parcelas 34 y 282, de Helguera. Expediente 2983/2021. Pág. 19512
- CVE-2021-7040** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Concesión de licencia para modificaciones al proyecto y de primera ocupación para proyecto de construcción de dos viviendas pareadas en Paseo Fernández Vallejo, 104 B, derecha e izquierda. Expediente 2021/7476Q. Pág. 19513
- CVE-2021-7058** **Ayuntamiento de Udías**  
Información pública de solicitud de autorización para vivienda unifamiliar aislada en barrio de La Virgen. Pág. 19514
- CVE-2021-6851** **Ayuntamiento de Voto**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Nates. Pág. 19515
- 7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS**
- CVE-2021-7025** **Consejería de Empleo y Políticas Sociales**  
Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del VIII Convenio Colectivo de la empresa Global Steel Wire, S.A. para el periodo 2020-2023. Pág. 19516
- 7.5. VARIOS**
- CVE-2021-6988** **Ayuntamiento de Colindres**  
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social. Pág. 19591

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## CONSEJO DE GOBIERNO

**CVE-2021-7021** *Decreto 67/2021, de 5 de agosto, por el que se deroga el Decreto 17/2008, de 28 de febrero, por el que se crea la Comisión Mixta entre el Gobierno de Cantabria y el Secretariado Judicial destinado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

### PREÁMBULO

En virtud del Real Decreto 817/2007, de 22 de junio, por el que se traspasan las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, la Comunidad Autónoma de Cantabria dictó el Decreto 121/2007, de 13 de septiembre, por el que se asumen las funciones y servicios transferidos por la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Por su parte, el art. 440 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, dispone que "los Letrados de la Administración de Justicia son funcionarios públicos que constituyen un Cuerpo Superior Jurídico, único, de carácter nacional, al servicio de la Administración de Justicia, dependiente del Ministerio de Justicia, y que ejercen sus funciones con el carácter de autoridad, ostentando la dirección de la Oficina judicial"

A su vez, artículo 452.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, establece que "los letrados de la Administración de Justicia colaborarán con las comunidades autónomas con competencias asumidas para la efectividad de las funciones que estas ostentan en materia de medios personales y materiales, dando cumplimiento a las instrucciones que a tal efecto reciban de sus superiores jerárquicos. Para una mejor coordinación podrán constituirse Comisiones Mixtas de Letrados de la Administración de Justicia y representantes de las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos territoriales". En aplicación del est<sup>o</sup> último se dictó el Decreto 17/2008, de 28 de febrero, por el que se crea la Comisión Mixta entre el Gobierno de Cantabria y el Secretariado Judicial destinado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, adscribiendo la misma a la entonces Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria.

Mediante el presente proyecto se procede a derogar el citado Decreto 17/2008, de 28 febrero, con el único objetivo de suprimir la citada Comisión Mixta configurada hasta este momento como un órgano del Gobierno de Cantabria, para abordar nuevamente su constitución mediante el correspondiente instrumento jurídico que permita configurarla como órgano de colaboración y cooperación interadministrativo, entre el Gobierno de Cantabria y el Ministerio de Justicia, teniendo como finalidad mejorar la gestión de los medios personales y materiales, con respeto a las respectivas competencias del Gobierno de Cantabria y los Letrados de la Administración de Justicia destinados en los órganos y servicios judiciales con sede en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por todo lo expuesto, previa acreditación del cumplimiento de los principios de buena regulación que deben tenerse en cuenta a tenor de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 5 de agosto de 2021,

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

DISPONGO

Artículo único

Se deroga el Decreto 17/2008, de 28 de febrero, por el que se crea la Comisión Mixta entre el Gobierno de Cantabria y el Secretariado Judicial destinado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición final

Este Decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 5 de agosto de 2021.

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

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  
P.S. (Decreto 18/2021, de 4 de febrero),  
el consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
José Luis Gochicoa González.

[2021/7021](#)

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

**CVE-2021-6983** *Resolución por la que se resuelve la Orden PRE/45/2021, de 1 de junio, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 7 de junio de 2021, y se adjudica el puesto de trabajo número 4242 Jefe de Servicio de Supervisión de Gastos de la PAC, de la Dirección General de Desarrollo Rural.*

Vista la Orden PRE/45/2021, de 1 de junio, publicada en el BOC de 7 de junio de 2021, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 4242, "Jefe de Servicio de Supervisión de Gastos de la PAC", de la Dirección General de Desarrollo Rural, de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

Visto el informe favorable a que hace referencia la base quinta de la Orden de la convocatoria.

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria,

#### DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo número 4242 en los términos que se señalan en el anexo.

Segundo.- Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los determinados en la base séptima de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Tercero.- La publicación de la presente Resolución en el BOC servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Orden en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición inter-

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

puesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 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.

Santander, 3 de agosto de 2021.  
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,  
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,  
Juan Guillermo Blanco Gómez.



GOBIERNO  
DE  
CANTABRIA

CONSEJERIA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA,  
PESCA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE  
C/Albert Einstein, 2  
39011 SANTANDER



#### ANEXO

Puesto adjudicado: Jefe de Servicio de Supervisión de Gastos de la PAC

Número: 4242

Unidad: Dirección General de Desarrollo Rural

Adjudicatario: Fernando Figueroa Fernández

D.N.I.: \*\*\*3068\*\*

2021/6983

CVE-2021-6983



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2021-6987** *Resolución correspondiente a la Orden PRE/30/2021, adjudicando la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 2094 Director/a Casa Museo de Tudanca, reservado a funcionarios de carrera.*

Vista la Orden PRE/30/2021, de 16 de abril, por la que se convocó la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 2094 "Director Casa Museo de Tudanca", de la Dirección General de Acción Cultural, perteneciente a esta Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, reservado a funcionarios de carrera.

Visto el informe favorable a que hace referencia la base quinta de la orden de Convocatoria.

Una vez finalizado el procedimiento establecido en el artículo 44.2 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de la Convocatoria,

DISPONGO

PRIMERO.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando el puesto de trabajo 2094 "Director Casa Museo de Tudanca" en los términos que se señalan en el anexo adjunto.

SEGUNDO.- Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior serán los determinados en la base séptima de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

TERCERO.- La publicación de la presente Resolución en el BOC servirá de notificación a los interesados.

CUARTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Santander, 24 de julio de 2021.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,  
Pablo Zuloaga Martínez.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD,  
CULTURA Y DEPORTE  
-----  
Secretaría General



ANEXO

RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN CONVOCADO POR  
ORDEN PRE/30/2021, DE 16 DE ABRIL.

**Organismo:** Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte

**Unidad:** Dirección General de Acción Cultural

**Nº de puesto:** 2094

**Denominación:** “Director/a Casa Museo de Tudanca”

**Adjudicatario:** Sara Torre Pérez

**D.N.I.:** \*\*\*3761\*\*

[2021/6987](#)

CVE-2021-6987

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2021-7002** *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 1317/2020.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2021 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes de R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en el concejal D. Julio Ruiz de Salazar Echevarría la competencia para la celebración del matrimonio civil entre D<sup>a</sup> Lucía del Pozo Fernández y D. Jesús Cipitria León que tendrá lugar el día 23 de agosto del presente año en Reocín.

Puente San Miguel, 4 de agosto de 2021.  
El alcalde-presidente,  
Pablo Diestro Eguren.

2021/7002

CVE-2021-7002

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2021-7004** *Resolución provisional de la Orden SAN/17/2021, de 14 de abril, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud.*

En uso de las facultades que me han sido conferidas, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso de traslados para la provisión de plazas de personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dependientes del Servicio Cántabro de Salud, convocado por la Orden SAN/17/2021, de 14 de abril (BOC número 79, de 27 de abril de 2021), a la vista de las plazas solicitadas por los concursantes, así como de los méritos acreditados por los mismos, y examinada la propuesta de resolución provisional efectuada por la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 de la base quinta de la citada convocatoria,

#### RESUELVO

Aprobar la resolución provisional del concurso de traslados, especificándose en el Anexo I que se adjunta a esta resolución, la relación de admitidos con indicación de la puntuación obtenida por cada concursante y, en su caso, el destino obtenido, y señalándose asimismo en el Anexo II la relación de excluidos con indicación de las causas de exclusión y puntuación obtenida por cada concursante.

Los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación para formular alegaciones o reclamaciones contra la resolución provisional, así como para poder desistir de su solicitud (base tercera.5), las cuales se dirigirán a la Consejería de Sanidad y se presentarán en cualquiera de los registros previstos en la base tercera.2 de la convocatoria.

Santander, 4 de agosto de 2021.

El consejero de Sanidad,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155



ANEXO I

CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS BASICAS VACANTES DE PERSONAL  
ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA  
DEPENDIENTES SEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD



Relación PROVISIONAL de solicitantes ADMITIDOS con indicación de las puntuaciones obtenidas y destinos adjudicados

CATEGORIA: MEDICO DE FAMILIA DE ATENCION PRIMARIA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNT.	CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	AREA	MODAL.
****9825*	AGUILERA ZUBIZARRETA, M. EULALIA	106.40	0601150402T	SUAP BEZANA	Bezana	1	P
****0563*	ALDECOA ALVAREZ-SANTULLANO, M. CONCEPCION	137.00	0601210112W	EAP PUERTOCHICO	Santander	1	P
****9800*	ALEGRIA BADIOLA, LORENA	98.40	0601220403N	SUAP SANTOÑA	Santoña	2	P
****7828*	ANDINO PALACIOS, ADELAIDA	107.00		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****5156*	ARANDA DIEZ, CARMEN	106.40	0601010102T	EAP AGUERA	Castro Urdiales	2	P
****0554*	ARISTE GONZALEZ, ISABEL	158.80	0601230106D	EAP SARDINERO	Santander	1	P
****0545*	ARROYO FERNANDEZ, ADORACION	139.60	0601240108Y	EAP VARGAS	Santander	1	P
****1218*	BARQUIN GOMEZ, ESTHER	120.00		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****2805*	BLANCO MOLLEDA, M. ANGELES	106.00	0601100113N	EAP CUDEYO	Solares	1	P
****5125*	BUENAGA VIAÑA, M. LOURDES	112.00	0602110103A	EAP ZAPATÓN	Torrelavega	4	P
****8310*	CALZADA SANCHEZ, ELENA	111.00	0601110115D	EAP DAVILA	Santander	1	P
****6792*	CARRERA VILLALANTE, CARMEN	148.95	0601250105K	EAP LOS CASTROS	Santander	1	P
****8366*	CASTANEDO CASTANEDO, ANTONIO PEDRO	126.60	0601110107R	EAP DAVILA	Santander	1	P
****7387*	CASTELAO BARCENA, CRISTINA	86.20		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****6208*	CELADA ANDRES, JESUS	156.60	0602050405J	SUAP LIÉBANA	Potes	4	P
****0695*	CORTAZAR VALLET, JUAN M.	98.80		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****3970*	COSIO PACHECO, ALEJANDRO	127.00	0601150401E	SUAP BEZANA	Bezana	1	P
****6435*	CRESPO GONZALEZ, SILVIA	91.00		SIN DESTINO ADJUDICADO			



ANEXO I

CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS BASICAS VACANTES DE PERSONAL  
ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA  
DEPENDIENTES SEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD



Relación PROVISIONAL de solicitantes ADMITIDOS con indicación de las puntuaciones obtenidas y destinos adjudicados

CATEGORIA: MEDICO DE FAMILIA DE ATENCION PRIMARIA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNT.	CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	AREA	MODAL.
****2666*	CUADRADO AGUADO, PILAR	106.60	0601120113W	EAP EL ASTILLERO	El Astillero	1	P
****7930*	CUESTA PEREZ-CAMINO, ANA M.	98.80	0601270403X	SUAP CAMARGO COSTA	Muriedas	1	P
****2972*	DIAZ DIAZ, BEGOÑA	75.20		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****7400*	DUDAGOITIA JUNQUERA, MIRIAM	105.20	0602080403L	SUAP POLANCO	Polanco	4	P
****6845*	EDESA SANCHEZ, ROSA M.	109.60	0601260104S	EAP EL ALISAL	Santander	1	P
****3542*	FAGUNDEZ SANTIAGO, FRANCISO JOSE	156.55	0601230113Q	EAP SARDINERO	Santander	1	P
****1615*	FERNANDEZ BARREDO, GRACIA M	86.60		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****3585*	FERNANDEZ BERECIARTUA, AINHOA	99.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****9918*	FERNANDEZ SALAS, ANA BELEN	94.00		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****0092*	FERRER RUBIO, CRISTINA	46.90		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****9490*	FLEITAS QUINTERO, CRISTINA	92.60	0602040404V	SUAP SUANCES	Suances	4	P
****5400*	FUENTES ALISEDA, PILAR	120.80	0602110109D	EAP ZAPATON	Torrelavega	4	P
****1658*	GAGO BUSTAMANTE, MARIA MONTSERRAT	132.20	0601240103R	EAP VARGAS	Santander	1	P
****3910*	GANZA GONZALEZ, BELEN	102.80		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****0461*	GARCIA GARRIDO, ANA BELEN	110.20	0601060101C	EAP CAMARGO	Camargo	1	P
****6857*	GOMEZ PEREZ, M. CECILIA	120.20	0601070103V	EAP CAZOÑA	Santander	1	P
****7348*	GONZALEZ FERNANDEZ, ROSA MARIA	93.00		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****0667*	GONZALEZ MAZA, M. TERESA	109.20	0601120111T	EAP EL ASTILLERO	El Astillero	1	P
****8632*	GONZALEZ VAZQUEZ, MONTSERRAT	112.00	0601090106X	EAP COLINDRES	Colindres	2	P

CVE-2021-7004

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155



ANEXO I

CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS BASICAS VACANTES DE PERSONAL  
ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA  
DEPENDIENTES SEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD



Relación PROVISIONAL de solicitantes ADMITIDOS con indicación de las puntuaciones obtenidas y destinos adjudicados

CATEGORIA: MEDICO DE FAMILIA DE ATENCION PRIMARIA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNT.	CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	AREA	MODAL.
****5765*	GUIRAO GUIJARRO, VICTOR ANDRES	158.80	0601080109H	EAP CENTRO	Santander	1	P
****8175*	GUTIERREZ PELLON, JOSE MANUEL	105.40	0601160102V	EAP MERUELO	San Miguel de Meruelo	2	P
****1005*	LASSALLE ORTIZ, MARIA LUISA	103.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****1848*	LENDINES RAMIRO, FRANCISCO JAVIER	89.60		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****7156*	LOPEZ CANO, MARTA	123.80	0601100107Y	EAP CUDEYO	Solares	1	P
****3284*	LOPEZ LANZA, JOSE RAMON	110.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****9261*	LOPEZ ROBLES, ELSA	92.20		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****1300*	MACHIN AGUILERA, M. PILAR	131.40	0601020101V	EAP ALTO ASON	Ramales de la Victoria	2	P
****5644*	MANZANARES ARNAIZ, CRISTINA	112.00	0601150403R	SUAP BEZANA	Bezana	1	P
****6627*	MANZANAS GONZALEZ, ANA	76.80	0601010117S	EAP AGUERA	Castro Urdiales	2	P
****9935*	MARTINEZ DE LA FUENTE, MARIA AMPARO	135.60	0601000401M	SUAP SANTANDER	Santander	1	P
****3327*	MARTINEZ FERNANDEZ, PATRICIA MARIA	88.80	0602150110J	EAP CAMPOO-LOS VALLES	Reinosa	3	P
****9473*	MARTINEZ ITURBE, MONICA	100.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****6266*	MARTINEZ NIETO, ROSA M.	137.60	0601240107M	EAP VARGAS	Santander	1	P
****0998*	MAZA DIEGO, RAQUEL	143.20	0601080115R	EAP CENTRO	Santander	1	P
****4161*	MELGOSA MORENO, SOLEDAD	106.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****6733*	MONASTERIO RENTERIA, ANA M.	129.60	0601070113G	EAP CAZOÑA	Santander	1	P
****3983*	ORTIZ URIARTE, OSCAR	90.00		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****8960*	OTERO KETTERER, MANUEL JESUS	109.00	0602100106B	EAP SAN VICENTE	San Vicente de la Barquera	4	P



ANEXO I

CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS BASICAS VACANTES DE PERSONAL  
ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA  
DEPENDIENTES SEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD



Relación PROVISIONAL de solicitantes ADMITIDOS con indicación de las puntuaciones obtenidas y destinos adjudicados

CATEGORIA: MEDICO DE FAMILIA DE ATENCION PRIMARIA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNT.	CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	AREA	MODAL.
****3125*	PASTRANA FRANCO, MARTA	80.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****4204*	PAZ SOLER, VICTORIA DE LOS A.	80.80	0602150116L	EAP CAMPOO-LOS VALLES	Reinosa	3	P
****4490*	PEREZ BOL, RUTH	100.60	0601270402D	SUAP CAMARGO COSTA	Muriedas	1	P
****7235*	PESQUERA CABEZAS, RAUL	103.00	0601120112R	EAP EL ASTILLERO	El Astillero	1	P
****4638*	PEÑA IRUN, ALVARO	84.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****1974*	PIÑAN SETIEN, LOURDES	131.00	0601070101S	EAP CAZOÑA	Santander	1	P
****9155*	PRIETO PONGA, SEGUNDO	197.60	0601230109N	EAP SARDINERO	Santander	1	P
****4139*	RAMADA HERMOSO, JOSE ANTONIO	93.20		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****0985*	REAL REVUELTA, MARGARITA	98.80		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****9969*	REGUERA DE CASTRO, M DOLORES	127.60	0601110102L	EAP DAVILA	Santander	1	P
****4463*	REY SASTRE, ALICIA	122.20	0601050107P	EAP BAJO PAS	Renedo	1	P
****9561*	RIVERO SIERRA, FRANCISCO BORJA DEL	115.40	0601110111M	EAP DAVILA	Santander	1	P
****5802*	RODRIGUEZ FERNANDEZ, JOSE ANTONIO	156.40	0601080110L	EAP CENTRO	Santander	1	P
****6838*	ROIZ GONZALEZ, ISABEL	98.60	0601130404N	SUAP GAMA	Gama	2	P
****6783*	ROYANO RUIZ, MERCEDES	137.80	0601200105T	EAP CASTILLA - HERMIDA	Santander	1	P
****7098*	RUIZ CEBALLOS, JOSE MARIA	185.20	0601230102M	EAP SARDINERO	Santander	1	P
****4656*	RUIZ DURANTE, M. PILAR	95.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****3370*	SAENZ BAJO, NOEMI	148.00	0602090110C	EAP SAJA	Cabezón de la Sal	4	P
****5410*	SAIZ MACHO, M. BLANCA	121.20	0601170401N	SUAP MIERA	Liérganes	1	P

CVE-2021-7004

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155



ANEXO I

CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS BASICAS VACANTES DE PERSONAL  
ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA  
DEPENDIENTES SEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD



Relación PROVISIONAL de solicitantes ADMITIDOS con indicación de las puntuaciones obtenidas y destinos adjudicados

CATEGORIA: MEDICO DE FAMILIA DE ATENCION PRIMARIA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNT.	CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	AREA	MODAL.
****9838*	SALVADOR CHEVALIER, EDUARDO	152.80	0601210113A	EAP PUERTO CHICO	Santander	1	P
****3194*	SAN JUAN MINCHERO, JAVIER	102.80	0601020108R	EAP ALTO ASON	Ramales de la Victoria	2	P
****4066*	SAN MARTIN IBAÑEZ, JOSE FERMIN	87.80		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****8608*	SETIEN URREA, PEDRO JOSE	120.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****5221*	SEVILLANO MARCOS, AMADOR	102.60	0602070402T	SUAP NANSÁ	Puentenansa	4	P
****3181*	SOTO RODRIGUEZ, JOSE IGNACIO	142.20	0601200103K	EAP CASTILLA HERMIDA	Santander	1	P
****7296*	TIGERA CALDERON, M. TERESA	84.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****1156*	TOURAL MENDEZ, MARIA ELVIRA	150.60	0601080114T	EAP CENTRO	Santander	1	P
****1898*	VALCUENDE MANTILLA, M. LUISA	166.25	0601110101H	EAP DAVILA	Santander	1	P
****5742*	VAYAS ABASCAL, ROCIO	74.20		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****2603*	VAZQUEZ CABEZUDO, CARMEN	84.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****4470*	VELAZQUEZ ALVAREZ, JAIME	87.80		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****4212*	VILLA PUENTE, MIGUEL	126.80	0601110114P	EAP DAVILA	Santander	1	P
****9951*	ZULOAGA MENDIOLEA, MARIA DEL ROSARIO	102.00		SIN DESTINO ADJUDICADO			



ANEXO I

CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS BASICAS VACANTES DE PERSONAL  
ESTATUTARIO DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA  
DEPENDIENTES SEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD



Relación PROVISIONAL de solicitantes ADMITIDOS con indicación de las puntuaciones obtenidas y destinos adjudicados

CATEGORIA: PEDIATRIA-PUERICULTURA DE AREA Y EN E.A.P.

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNT.	CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	AREA	MODAL.
****6546*	ALONSO LOYOLA, M. JESUS	123.60	0601250201W	EAP LOS CASTROS	Santander	1	P
****8644*	BAREZ DEL TORO, NATALIA	134.00	0601080207R	EAP CENTRO	Santander	1	P
****5476*	BERCEDO SANZ, ALBERTO	132.20	0601250202A	EAP LOS CASTROS	Santander	1	P
****6446*	CANTERO SANTAMARIA, PEDRO	96.75		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****4909*	CORRALES FERNANDEZ, ANA	75.20		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****8205*	CUENCA GOMEZ, MARIA ANGEL	120.20	0601240201F	EAP VARGAS	Santander	1	P
****0150*	ESCORIAL BRISO-MONTIANO, MARIA	93.40		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****5507*	GARCIA LOPEZ, NICOLAS	96.60		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****4501*	MACHO DIAZ, MARIA	92.80		SIN DESTINO ADJUDICADO			
****9095*	MATILLA BARBA, M. MONTSERRAT	104.60	0601240202P	EAP VARGAS	Santander	1	P
****0031*	MORAN SANCHEZ, JESUS	148.55	0601230202J	EAP SARDINERO	Santander	1	P
****3707*	PEREZ GIL, ELENA	97.60	0601150209Z	EAP BEZANA	Bezana	1	P
****3330*	TEJERINA PUENTE, ANA	137.80	0601210202T	EAP PUERTOCHICO	Santander	1	P
****2300*	URIARTE HIGUERA, ANA	137.40	0601210206G	EAP PUERTOCHICO	Santander	1	P

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155



ANEXO II



Relación PROVISIONAL de EXCLUIDOS con indicación de las causas de exclusión y puntuación obtenida por cada concursante

CATEGORIA: MEDICO DE FAMILIA DE ATENCION PRIMARIA

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
-----	--------------------	------------	---------------------

NO EXISTE NINGUNA SOLICITUD



ANEXO II



Relación PROVISIONAL de EXCLUIDOS con indicación de las causas de exclusión y puntuación obtenida por cada concursante

CATEGORIA: PEDIATRIA-PUERICULTURA DE AREA Y EN E.A.P.

NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
-----	--------------------	------------	---------------------

NO EXISTE NINGUNA SOLICITUD

2021/7004

CVE-2021-7004



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2021-7005** *Resolución por la que se hace pública la segunda relación complementaria de la aspirante que ha superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Anestesiología y Reanimación en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plaza ofertada.*

Por resolución del consejero de Sanidad de 4 de junio de 2021 (Boletín Oficial de Cantabria número 114, de 15 de junio de 2021), se publicó el nombramiento de personal estatutario fijo, de la relación complementaria, en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Anestesiología y Reanimación en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocada por la Orden SAN/39/2017, de 29 de diciembre, y adjudicación de las plazas ofertadas.

Mediante escrito del Servicio Cántabro de Salud de fecha 19 de julio de 2021, se comunica que D. julio Martín Rodríguez, una vez finalizado el plazo posesorio, no ha tomado posesión de la plaza asignada por resolución de 4 de junio de 2021, en los términos establecidos para ello en el apartado Tercero de la citada resolución y en la Base 9.2 de la Orden de la convocatoria, por lo que, conforme a la Base 9.4 de dicha Orden, procede declarar la pérdida de los derechos derivados de su participación en este proceso selectivo.

Así mismo, conforme las Bases 7.5 y 8.4 de la Orden de la convocatoria, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas convocadas, y considerando que, dicha cobertura no incide en el derecho de preferencia en la elección de plaza atendiendo al orden obtenido en el proceso selectivo, al coincidir el destino adjudicado, en la resolución de 4 de junio, a la aspirante Dña. Beatriz Ruiz Gómez, con el indicado preferentemente en la solicitud de plaza realizada por dicha aspirante, se ha requerido al tribunal del proceso selectivo segunda relación complementaria de la aspirante para su posible nombramiento como personal estatutario fijo.

En uso de las facultades que me han sido conferidas, de conformidad con lo establecido en la Orden SAN/39/2017, de 29 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Anestesiología y Reanimación en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 7, de 10 de enero de 2018), y según lo previsto en la Base séptima de dicha convocatoria,

### RESUELVO

Primero. - Declarar decaído en su derecho al nombramiento como Personal Estatutario Fijo en la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Anestesiología y Reanimación en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a D. julio Martín Rodríguez, perdiendo los derechos derivados de la participación en el proceso selectivo, al no haber tomado posesión en el plazo establecido para ello, conforme a la resolución del Consejero de Sanidad, de 4 de junio de 2021, y a la Base 9.4 de la Orden SAN/39/2017, de 29 de diciembre.

Segundo. - Publicar la segunda relación complementaria de la aspirante que ha superado el citado proceso selectivo, por el orden de puntuación obtenido, según figura en el Anexo I, una vez requerido el órgano de selección de conformidad con el apartado 8 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y conforme establece la Base 7.5 de la Orden SAN/39/2017, de 29 de diciembre.

CVE-2021-7005

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Tercero. - Hacer pública la plaza ofertada, recogida en el Anexo II de esta resolución, a la relación complementaria de la aspirante que ha superado el referido proceso de selección.

Cuarto. - Otorgar a dicha aspirante un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, para presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Original o fotocopia compulsada de la certificación o título académico exigido para su participación en estas pruebas selectivas.
- c) Certificado de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento emitido por los Servicios de Prevención que indique la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.
- d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

La citada documentación se verificará de oficio por la Administración, salvo que la persona interesada no preste su consentimiento en el apartado correspondiente del Anexo III, en cuyo caso deberá aportarla dentro del plazo indicado.

Quinto. - Junto con la documentación exigida en el apartado tercero, la aspirante, a la vista de la plaza ofertada relacionada en el Anexo II de la presente resolución, deberá cumplimentar y presentar solicitud en el modelo que se adjunta como Anexo III, indicando la plaza ofertada donde desean su adscripción, en el mismo plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de esta resolución, no pudiendo anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

Sexto. - Asimismo, y a efectos de su nombramiento como personal estatutario fijo de la mencionada categoría, el Anexo III contiene una declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas en los seis años anteriores a la convocatoria, ni de condena por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Séptimo. - Si, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o a la vista de la documentación presentada o verificada de oficio por la Administración convocante, se apreciase que no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no se podrá nombrar y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Sirva la presente resolución como notificación a las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Base 9.1 de la Orden de la convocatoria.

Contra la presente resolución, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejero de Sanidad, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de agosto de 2021.

El consejero de Sanidad,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

CVE-2021-7005

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

ANEXO I

Segunda relación complementaria de la aspirante que ha superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Anestesiología y Reanimación en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	TURNO	PUNTUACIÓN
43	REVUELTA ZORRILLA, ROCIO	****3688*	L	105,67

ANEXO II

Plaza ofertada a la segunda relación complementaria de la aspirante que ha superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de Facultativa/Facultativo Especialista de Área de Anestesiología y Reanimación en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Nº PLAZAS	GERENCIA	LOCALIDAD (1)
1	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREAS III Y IV: HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA.	TORRELAVEGA

(1) La localidad se refiere a la ubicación de la Gerencia correspondiente

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**ANEXO III  
RELACIÓN DEFINITIVA DE APROBADOS  
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

<b>CONVOCATORIA</b>		<b>CATEGORIA</b>
ORDEN SAN/		

<b>DATOS PERSONALES</b>			
<b>DNI</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDO 1</b>	<b>APELLIDO 2</b>
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>LOCALIDAD</b>	
<b>PROVINCIA</b>	<b>CODIGO POSTAL</b>	<b>TELÉFONO</b>	

<b>SOLICITA</b>		
Conforme a la resolución por la que se hace pública la segunda relación complementaria de la aspirante que ha superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria indicada, le sea adjudicada la plaza ofertada que se relaciona a continuación:		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>LOCALIDAD</b>
1.		

<b>DECLARA</b>
A efectos de su nombramiento como personal estatutario fijo de la mencionada categoría, que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni se encuentra condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor</li> <li>▪ Titulación académica</li> <li>▪ Certificado de capacidad funcional</li> <li>▪ Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales</li> </ul> <p>El abajo firmante, <b>CONSIENTE</b> que el Órgano convocante verifique de oficio los datos o documentos que hayan sido expedidos por la Administración Autónoma de Cantabria o que obren en sus archivos o bases de datos.</p> <p>En caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar el documento acreditativo correspondiente.</p>

<b>ADVERTENCIA</b>
Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en Derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

<b>DIRECCIÓN GERENCIA DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD</b>	<b>FECHA</b>	
	<b>FIRMA</b>	

2021/7005

CVE-2021-7005

## AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

**CVE-2021-6993** *Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Responsables, GII Banda I Nivel 4, de las cuales, una será para Dominio Público y dos para Infraestructuras, sujetas a convenio colectivo.*

BASES

BASES

### I. INTRODUCCIÓN.

La Dirección de la Autoridad Portuaria, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Administración, aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 [B.O.C. nº 2, de 4 de enero de 1999], de acuerdo a las necesidades organizativas, con fecha 3 de mayo y 7 de junio de 2021, respectivamente, ha autorizado la convocatoria pública, mediante Concurso-Oposición, para la cobertura de TRES (3) plazas de Responsables, de las cuales UNA (1) es de Responsable de Dominio Público y las otras DOS (2) de Responsable de Infraestructuras.

En base al Artículo 13. g del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y al Artículo 3 apartado 4 y 12, del Real Decreto 936/2020 de 27 de octubre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020, se procede a agrupar y diferenciar, tanto cada uno de los puestos a cubrir, como las pruebas de selección y publicación de notas de la presente convocatoria.

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Esta convocatoria se ajusta a todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 936/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020. También cuenta con la autorización previa del modelo de bases a utilizar por el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, para la contratación de personal fijo, informado favorablemente, en enero de 2015, por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su defecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, debe hacerse especial mención a los principios que han de regir los procesos de selección de personal de nuevo ingreso, recogidos en el artículo 50 del texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2011; en su caso, en el artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y, en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015.

Así mismo, se indica que la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 936/2020 de 27 de octubre, citado anteriormente, se convocan pruebas selectivas para cubrir TRES plazas de personal laboral fijo, que se indican a continuación:

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>
Responsable de Dominio Público. GII BANDA 1 NIVEL 4	1
Responsable de Infraestructuras. GII BANDA 1 NIVEL 4	2

## II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

## III. PUESTOS OFERTADOS Y FUNCIONES

Con carácter fijo en la plantilla de personal laboral, sujeto a Convenio Colectivo, con **Grupo II Banda I Nivel 4**, se convocan pruebas selectivas, por el procedimiento de Concurso-Oposición, para cubrir un puesto (1) de Responsable de Dominio Público y dos puestos (2) de Responsable de Infraestructuras, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican más adelante, así como la formación indicada.

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>	<i>REMUNERACIÓN BÁSICA</i>
Responsable de Dominio Público. GII BANDA 1 NIVEL 4	1	28.771,17
Responsable de Infraestructuras. GII BANDA 1 NIVEL 4	2	28.771,17

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

La remuneración básica anual será complementada, con las condiciones particulares de retribución que vienen determinadas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, se aplican a los empleados de la Autoridad Portuaria de Santander, en cada momento.

Los niveles competenciales exigidos y las funciones principales, según el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, son los siguientes:

**Responsable de Dominio Público:**

- **Competencias técnicas:**
  - o Asesoría jurídica, N1
  - o Calidad, N1
  - o Compras y suministros, N2
  - o Comunicación y relaciones institucionales, N1
  - o Conservación y mantenimiento, N2
  - o Desarrollo de recursos Humanos, N1
  - o Dibujo técnico y topografía, N2
  - o Gestión de actividades pesqueras, N1
  - o Gestión de mercancías, N1
  - o Gestión documental, N1
  - o Idiomas, N2
  - o Infraestructuras, N4
  - o Logística e intermodalidad, 1
  - o Medio ambiente, N1
  - o Normativa portuaria, N1
  - o Operaciones y servicios portuarios, N1
  - o Prevención de riesgos laborales, N2
  - o Relaciones laborales, N1
  - o Sector y estrategia portuaria, N2
  - o Seguridad industrial, N1
  - o Sistemas de ayudas a la navegación, N2
  - o Tráfico de pasajeros, N1
  - o Uso y explotación de sistemas, N2
  
- **Competencias genéricas:**
  - Comunicar, N2
  - Gestionar, N2
  - Liderar, N1
  - Negociar, N2
  - Planificar, N2
  - Trabajo en equipo, N2

**Funciones Principales:**

- Colaborar en la planificación del uso del dominio público de la Entidad (Planes de Utilización, Planes Especiales, etc.).

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- Colaborar en la identificación de las necesidades de planificación de sistemas de transporte (marítimos y terrestres) para la correcta prestación de servicios a los usuarios y concesionarios de la Entidad.
- Coordinar y llevar a cabo el proceso administrativo de petición, otorgamiento, modificación, extinción y reversión de las concesiones y autorizaciones en el dominio público portuario.
- Coordinar y realizar el replanteo, la inspección, el control y reconocimiento de las obras objeto de las concesiones.
- Colaborar en la tramitación de expedientes administrativos relacionados con las concesiones y autorizaciones.
- Canalizar las comunicaciones entre la Entidad y los titulares de concesiones y autorizaciones.
- Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.
- Colaborar en el cálculo de cánones y fianzas aplicables a concesiones y autorizaciones, así como controlar su proceso de facturación.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

**Responsable de Infraestructuras:**

- **Competencias técnicas:**
  - o Asesoría jurídica, N1
  - o Calidad, N1
  - o Compras y suministros, N2
  - o Comunicación y relaciones institucionales, N1
  - o Conservación y mantenimiento, N2
  - o Desarrollo de recursos Humanos, N1
  - o Dibujo técnico y topografía, N4
  - o Gestión de actividades pesqueras, N1
  - o Gestión de mercancías, N1
  - o Gestión documental, N1
  - o Idiomas, N2
  - o Infraestructuras, N4
  - o Logística e intermodalidad, 1
  - o Medio ambiente, N1
  - o Normativa portuaria, N1
  - o Operaciones y servicios portuarios, N1
  - o Prevención de riesgos laborales, N2



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- Relaciones laborales, N1
- Sector y estrategia portuaria, N2
- Seguridad industrial, N1
- Sistemas de ayudas a la navegación, N2
- Tráfico de pasajeros, N1
- Uso y explotación de sistemas, N2

- **Competencias genéricas:**

- Comunicar, N2
- Gestionar, N2
- Liderar, N1
- Negociar, N2
- Planificar, N2
- Trabajo en equipo, N2

**Funciones Principales:**

- Colaborar en la planificación de proyectos y obras llevadas a cabo por la Entidad
- Promover proyectos constructivos de nuevas obras o modificación de las existentes.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de trabajos topográficos, batimétricos y de delineación.
- Estudiar y valorar las ofertas presentadas por los contratistas, así como gestionar las relaciones con los mismos para el desarrollo de proyectos y obras.
- Efectuar el control y seguimiento técnico y económico de las obras realizadas para la Entidad.
- Realizar el seguimiento de la seguridad y salud en obras en el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto y en su ejecución.
- Llevar a cabo el reconocimiento final de las obras propias y de las concesiones.
- Coordinar la elaboración de las certificaciones de obra y su documentación aneja.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación, entre las que se encuentran el análisis, diseño, cálculo, redacción y firma de proyecto, planificación, dirección, gestión, construcción, mantenimiento, conservación y explotación en los campos de la ingeniería civil, de las infraestructuras y las obras públicas, incluyendo carreteras e infraestructuras lineales de transporte, puentes, puertos, obras marítimas y obras hidráulicas.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

#### IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
  - a) Tener nacionalidad española
  - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los cónyuges que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
  - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los puntos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grado de Ingeniería Civil con Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
4. Permiso de conducción clase B.
5. No padecer enfermedad, o estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

#### V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.- SANTANDER, o en la página web [www.puertasantander.es](http://www.puertasantander.es). Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes), en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, si se dispone de certificado digital, en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Santander <https://puertosantander.sede.gob.es>

**NOTA:** De la solicitud anterior se desprende que se opta a los **DOS (2) puestos** diferentes que se ofertan en esta convocatoria, a la vez que se acepta el modelo

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

propuesto de agrupación de plazas y el proceso selectivo, establecido más adelante.

2. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de esta convocatoria se publicarán, en el Boletín Oficial de Cantabria, en la web de la Autoridad Portuaria de Santander [www.puertosantander.es](http://www.puertosantander.es) y en la web de Puertos del Estado [www.puertos.es](http://www.puertos.es). Así mismo, se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación en la web [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación debidamente compulsada o autenticada por fedatario público:
  - a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
  - b) Copia auténtica de la titulación oficial exigida en esta convocatoria.
  - c) Copia auténtica del permiso de conducción.
  - d) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos.

#### **VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de las alegaciones.
6. En dicha Resolución se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará formado por 1 Presidente, 5 vocales y un Secretario, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.
2. El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente:	D. Christian Manrique Valdor
Suplente:	D. José María Mier López
Vocales:	D. José María Mier López Dña. Paula Torre García-Barredo D. Ángel San José Mediavilla Dña. Yolanda Luengo García D. Guillermo Ortiz del Carmen
Suplentes:	D. Francisco Javier Álvarez García D. Arturo García Puente

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Secretario:(1) D. José Manuel Ortiz Canales  
Suplente: Dña. Paula Torre García-Barredo

3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander.
7. La Dirección de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Dirección de la Autoridad Portuaria si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, la Dirección acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Dirección resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
9. El Tribunal podrá realizar las pruebas de selección con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de valorar.

#### VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Los niveles establecidos, tanto en Competencias Técnicas como Genéricas, para los dos puestos convocados, son todos idénticos excepto el nivel de **Dibujo Técnico y Topografía**, que para el puesto de Dominio Público tiene el **nivel 2** y para el puesto de Infraestructuras tiene el **nivel 4**. Es por ello por lo que, conforme a lo establecido en el segundo párrafo de la introducción, las pruebas serán comunes para ambos puestos, excepto en las competencias de Dibujo Técnico y Topografía que se realizará una prueba diferente para cada puesto, con el nivel establecido para cada uno de estos. Por tanto, las notas obtenidas en las fases: **a), b), c) y d)** se publicarán en listados diferentes para

---

(1) Asistirá a los Tribunales con voz y sin voto.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

cada uno de los dos puestos convocados, con la única diferencia que determine las pruebas **c)** [Autocad] de Dibujo Técnico y Topografía.

El proceso de selección para el personal constará de cinco (5) fases:

- a. Otras pruebas (hasta 45 puntos):**
  - i. Prueba psicotécnica (40 puntos).
- b. Evaluación de competencias genéricas (hasta 15 puntos).**
- c. Evaluación de competencias técnicas (hasta 20 puntos):**
  - i. Idioma Inglés (10 puntos).
  - ii. Autocad para Responsables de Infraestructuras (10 puntos).
  - iii. Autocad para Responsable de Dominio Público (10 puntos).
- d. Valoración de los méritos (hasta 20 puntos):**
  - i. Experiencia (15 puntos).
  - ii. Formación (5 puntos).
- e. Reconocimiento Médico, (Único para los dos puestos)**

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días. De aplicarse este criterio, la corrección de las distintas pruebas se realizará siempre que se haya aprobado la prueba anterior.

**a. Otras pruebas: Prueba psicotécnica [Hasta 45 puntos]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, para ambos puestos, consistirá en la realización de tres (3) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades y destrezas de los aspirantes. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Esta prueba se ajustará a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos para aprobar.

**b. Evaluación de competencias genéricas [Hasta 15 puntos]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, para ambos puestos, consistirá en la realización de una prueba psicotécnica que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las competencias para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Se valorarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Gestionar.
- c. Liderar.
- d. Negociar.
- e. planificar
- f. Trabajo en equipo.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**c. Evaluación de competencias técnicas [Hasta 20 puntos]**

Esta fase constará de dos (2) tipos de pruebas, cada una de ellas eliminatorias, siendo necesario aprobarlas para pasar a la siguiente.

**1.- PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA [INGLÉS 10 PUNTOS]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, para ambos puestos, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

**2.- EVALUACIÓN CON PRUEBA DE AUTOCAD [10 PUNTOS]**

- Para el puesto de Responsable de Dominio Público: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen teórico y/o práctico de Autocad 2022. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para aprobar. Esta prueba se ajustará a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.
- Para el puesto de Responsable de Infraestructuras: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen teórico y/o práctico de Autocad 2022. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 para aprobar. Esta prueba se ajustará a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.

**d. Valoración de méritos [Hasta 20 puntos]**

Para cada uno de los puestos, consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la evaluación de las competencias técnicas, de las competencias genéricas y las pruebas psicotécnicas, de los siguientes méritos:

**EXPERIENCIA:** hasta 15 puntos.

Se valorará la experiencia en las funciones propias para cada uno de los puestos. En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de las presentes bases y la desarrollada en los últimos cuatro (4) años anteriores a dicha fecha.

En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomará como jornada de referencia, SIETE HORAS Y MEDIA DIARIAS.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Las Puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

- 10 puntos por cada año completo de trabajo en Autoridades Portuarias del Sistema Portuario de titularidad estatal, con las categorías de Responsable de Infraestructuras o Responsable de Dominio Público. Solamente se valorarán los méritos por el desempeño en cada puesto. Es decir, no se valorarán los méritos de infraestructuras para el puesto de dominio público ni los de dominio público para infraestructuras.

Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Días de trabajo} \times 10}{365}$$

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

**FORMACIÓN:** 5 puntos.

Titulación de Doctorado en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o Doctorado en Ingeniería Civil.

**e. Reconocimiento médico (Único para los dos puestos.)**

Se someterán al mismo los opositores que, una vez finalizadas tanto la fase de concurso como la de méritos, hayan obtenido mayor puntuación en la clasificación final.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

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

El resultado de este reconocimiento será APTO o NO APTO

**IX. DESARROLLO Y PROGRAMACION DEL PROCESO SELECTIVO**

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web ([www.puertasantander.com](http://www.puertasantander.com)) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan, cualquiera que sea la causa que puedan alegar.
2. En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Así mismo, 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.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
7. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
8. COVID- 19. Todas las personas, tanto pertenecientes al tribunal calificador, como los opositores, llevarán mascarilla en su acceso y durante la realización de las distintas pruebas.

En el momento de la identificación, el Tribunal Calificador podrá solicitar a los aspirantes que se retiren la mascarilla.

La organización dispondrá en las puertas de entrada de dispositivos de gel desinfectante.

Si antes de la celebración del examen al aspirante se le ha diagnosticado el COVID-19 y no ha finalizado el periodo de aislamiento, o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona, con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al Tribunal Calificador para su valoración y efectos. La comunicación se realizará a través del correo electrónico [jortiz@puertosantander.com](mailto:jortiz@puertosantander.com), donde se enviará también el debido justificante médico. El Tribunal podrá requerir la documentación adicional que considere necesaria para su valoración.

Con el fin de disminuir el intercambio de documentación, los certificados de asistencia se entregarán en formato electrónico. Para ello, los aspirantes que así lo requieran podrán solicitarlo con anterioridad al día del ejercicio usando la dirección de correo electrónico [jortiz@puertosantander.com](mailto:jortiz@puertosantander.com) incluyendo sus datos personales. Los certificados de asistencia les serán enviados a los interesados por correo electrónico como máximo el segundo día hábil siguiente a la realización del examen.

9. De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

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

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

#### **X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, de los opositores que hayan superado todas las pruebas (psicotécnica correspondiente a otras pruebas, competencias técnicas y competencias genéricas), además de la correspondiente valoración de méritos.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica (otras pruebas).
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de AUTOCAD (evaluación de competencias técnicas).
3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba INGLÉS (evaluación de competencias técnicas).

## XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones, para cada uno de los puestos, de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. Los aspirantes seleccionados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el registro general de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
  - 2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - 2.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - 2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende
4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

5. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva de aprobados.
6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la renuncia de algún candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
9. Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
10. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados
11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

## **XII. INCORPORACION Y PERIODO DE PRUEBA**

1. El trabajador seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales, para incorporarse, a contar desde la fecha en que se le notifique. Se entenderá que renuncia a incorporarse y será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado al puesto de trabajo.
2. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá superar un periodo de prueba de TRES (3) meses, el cual se establece conforme al Artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que haya sido contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba, se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo y se seguirá con la llamada al siguiente candidato aprobado, repitiéndose este proceso cuantas veces sea necesario. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

## **XIII. PROTECCIÓN DE DATOS**

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

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

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

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

#### **XIV. BOLSA DE TRABAJO:**

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales, para cada uno de los dos puestos convocados, y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de cada una de las bolsas de trabajo para las plazas objeto de la convocatoria, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en las que se requiera el título oficial de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grado de Ingeniería Civil con Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo.

#### **RECURSOS:**

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Santander 4 de agosto de 2021  
La responsable de la Oficina de Secretaría General,  
María del Pilar Ruiz Bedia.

2021/6993

CVE-2021-6993

## AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

**CVE-2021-6994** *Bases de la convocatoria para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de una plaza de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios (Servicios Pesqueros), GII, Banda I, Nivel 6, sujeto a convenio colectivo.*

### BASES

#### I. INTRODUCCIÓN

La Dirección de la Autoridad Portuaria, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Administración, aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 [B.O.C. nº2, de 4 de enero de 1999], de acuerdo a las necesidades organizativas, con fecha 7 de junio de 2021, ha autorizado la convocatoria pública para la cobertura de UNA (1) plaza de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios ( Servicios Pesqueros) mediante Concurso-Oposición

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Así mismo, esta convocatoria se ajusta a todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 211/2019 de 29 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019. También cuenta con la autorización previa del modelo de bases a utilizar por el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, para la contratación de personal fijo, informado favorablemente, en enero de 2015, por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su defecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de lo anterior, debe hacerse especial mención a los principios que han de regir los procesos de selección de personal de nuevo ingreso, recogidos en el artículo 50 del texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2011; en su caso, en el artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias y, en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015.

Así mismo, se indica que en la presente convocatoria podrá aplicarse para la jubilación parcial, conforme a lo establecido en el artículo 29 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 211/2019 de 29 de marzo, citado anteriormente, se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA plaza de personal laboral fijo, que se indica a continuación:

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>
RESPONSABLE DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS (Servicios Pesqueros) GII BANDA I NIVEL 6	1

## II. OBJETO

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

## III. PUESTO OFERTADO Y FUNCIONES

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal laboral, Sujeto a Convenio Colectivo, como Responsable (**Grupo II Banda I Nivel 4**), por el procedimiento de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican más adelante, así como la formación indicada.

<i>PUESTO DE TRABAJO</i>	<i>NÚMERO DE PLAZAS</i>	<i>REMUNERACIÓN BÁSICA</i>
Responsable Operaciones y Servicios Portuarios (Servicios Pesqueros) GII BANDA 1 NIVEL 6	1	26.812,27

La remuneración básica anual será complementada, con las condiciones particulares de retribución que vienen determinadas en el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. A la vez, se indica que el horario a realizar estará sujeto a los criterios establecidos para la explotación de los Servicios Pesqueros.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Los niveles competenciales exigidos, según el III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, son los siguientes:

- **Competencias técnicas:**

- o Asesoría jurídica, N1
- o Calidad, N1
- o Comercial y marketing, N1
- o Comunicación y relaciones institucionales, N1
- o Conservación y mantenimiento, N1
- o Desarrollo de recursos Humanos, N1
- o Gestión de actividades pesqueras, N3
- o Gestión de dominio público, N1
- o Gestión de mercancías, N2
- o Gestión documental, N1
- o Idiomas, N2
- o Infraestructuras, N1
- o Logística e intermodalidad, N2
- o Medio ambiente, N2
- o Normativa portuaria, N2
- o Operaciones y servicios portuarios, N4
- o Prevención de riesgos laborales, N2
- o Relaciones laborales, N1
- o Sector y estrategia portuaria, N3
- o Seguridad industrial, N2
- o Seguridad operativa, N2
- o Sistemas de ayudas a la navegación, N2
- o Tráfico de pasajeros, N2
- o Uso y explotación de sistemas, N1

- **Competencias genéricas:**

- o Comunicar, N2
- o Gestionar, N2
- o Liderar, N1
- o Negociar, N2
- o Planificar, N2
- o Trabajo en equipo, N2

**Funciones Principales:**

- Colaborar en la planificación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros, y demás usuarios del Puerto, así como realizar la inspección de estos para asegurar su correcto desarrollo.
- Ordenar el tráfico comercial (asignar y/o modificar los atraques de buques, fondeos, prelación de entradas y salidas, etc.).
- Realizar el seguimiento de las operaciones de estiba y desestiba, carga y descarga, entrega y recepción en cuanto a su incidencia en la planificación de las operaciones.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los servicios de grúas, ocupación de superficies, suministro de agua y electricidad, ferrocarril, pasarelas, básculas,



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

esclusas, carros varaderos, etc., velando por el correcto funcionamiento de estos.

- Supervisar los partes de los servicios prestados a buques, ocupación de superficie, lonja, etc. y notificar las incidencias y averías al departamento competente para su subsanación.
- Coordinar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.).
- Supervisar el tráfico náutico - deportivo y los servicios asociados al mismo.
- Supervisar la documentación necesaria para llevar a cabo la facturación por la prestación de servicios.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas de los pliegos de los servicios portuarios, así como realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos.
- Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

#### IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
  - a) Tener nacionalidad española
  - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los cónyuges que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
  - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los puntos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de Licenciatura o Grado en Biología, Veterinaria o Ciencias del Mar.
4. Permiso de conducción clase B.
5. No padecer enfermedad, o estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

6. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

#### V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.- SANTANDER, o en la página web [www.puertosantander.es](http://www.puertosantander.es). Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes), en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, si se dispone de certificado digital, en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Santander <https://puertosantander.sede.gob.es>
2. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de esta convocatoria se publicarán, en el Boletín Oficial de Cantabria, en la web de la Autoridad Portuaria de Santander [www.puertosantander.es](http://www.puertosantander.es) y en la web de Puertos del Estado [www.puertos.es](http://www.puertos.es). Así mismo, se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación en la web [www.administración.gob.es](http://www.administración.gob.es).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán acreditarse documentalmente.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación debidamente compulsada o autenticada por fedatario público:
  - a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
  - b) Copia auténtica de la titulación oficial exigida en esta convocatoria.
  - c) Copia auténtica del permiso de conducción.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

d) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos.

#### VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de las alegaciones.
6. En dicha Resolución se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

#### VII. TRIBUNAL

1. El Tribunal será nombrado por la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará formado por 1 Presidente, 5 vocales y un Secretario, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.
2. El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente:	D. Alberto Rodríguez Solórzano
Suplente:	Dña. Lorena Busto Rivero
Vocales:	Dña. Lorena Busto Rivero
	Dña. Inmaculada López López
	Dña. Yolanda Luengo García
	D. Ángel San José Mediavilla
	D. Arturo García Puente

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Suplentes: D. Francisco Javier Álvarez García  
D. Guillermo Ortiz del Carmen

Secretario:(1) D. José Manuel Ortiz Canales  
Suplente: Dña. Paula Torre García-Barredo

3. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
4. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
5. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
6. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander.
7. La Dirección de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
8. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Dirección de la Autoridad Portuaria si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, la Dirección acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Dirección resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
9. El Tribunal podrá realizar las pruebas de selección con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de estas al expediente que ha de valorar.

#### VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para el personal constará de cinco (5) fases:

**a. Otras pruebas:**

- i. Prueba psicotécnica (45 puntos).

**b. Evaluación de competencias genéricas (15 puntos).**

**c. Evaluación de competencias técnicas:**

- i. Idioma Inglés (10 puntos).
- ii. Prueba teórica (10 puntos).

**d. Valoración de los méritos:**

---

(1) Asistirá a los Tribunales con voz y sin voto.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

i. Experiencia (20 puntos).

**e. Reconocimiento Médico**

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas se realizan en uno o varios días. De aplicarse este criterio, la corrección de las distintas pruebas se realizará siempre que se haya aprobado la prueba anterior.

**a. Otras pruebas: Prueba psicotécnica [Hasta 45 puntos]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de tres (3) pruebas psicotécnicas que evaluarán la capacidad, potencialidad y la posesión de habilidades y destrezas de los aspirantes. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Esta prueba se ajustará a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos para aprobar.

**b. Evaluación de competencias genéricas [Hasta 15 puntos]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba psicotécnica que evaluará las competencias genéricas de los aspirantes. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las competencias para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Se valorarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Gestionar.
- c. Liderar.
- d. Negociar.
- e. Planificar
- f. Trabajo en equipo

**c. Evaluación de competencias técnicas [Hasta 20 puntos]**

Esta fase constará de dos (2) tipos de pruebas, cada una de ellas eliminatorias, siendo necesario aprobarlas para pasar a la siguiente.

**1.- PRUEBA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA [INGLÉS 10 PUNTOS]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

**2.- PRUEBA TEÓRICA [10 PUNTOS]**

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cuarenta (40) preguntas, con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa que figura como ANEXO I a la presente convocatoria. Así mismo, figurarán cinco preguntas más, que

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

deberán ser respondidas, para posibles anulaciones.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una respuesta no se valorarán. La puntuación total así obtenida se ajustará a 10 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

**d. Valoración de méritos [Hasta 20 puntos]**

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la evaluación de las competencias técnicas, de las competencias genéricas y las pruebas psicotécnicas, de los siguientes méritos:

**EXPERIENCIA:** hasta 20 puntos.

Se valorará la experiencia en las funciones propias del puesto. En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de las presentes bases y la desarrollada en los últimos cuatro (4) años anteriores a dicha fecha.

En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomará como jornada de referencia, SIETE HORAS Y MEDIA DIARIAS.

Las Puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

- 10 puntos por cada año completo de trabajo en Autoridades Portuarias del Sistema Portuario de titularidad estatal, con la categoría de Responsable de Operaciones y Servicios Portuarios.

Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Días de trabajo} \times 10}{365}$$

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

**e. Reconocimiento médico**

Se someterá al mismo el opositor que, una vez finalizadas tanto la fase de concurso como la de méritos, haya obtenido mayor puntuación en la clasificación final.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

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

El resultado de este reconocimiento será APTO o NO APTO.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

#### IX. DESARROLLO Y PROGRAMACION DEL PROCESO SELECTIVO

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web ([www.puertosantander.com](http://www.puertosantander.com)) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan, cualquiera que sea la causa que puedan alegar.
2. En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Así mismo, 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.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
7. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
8. COVID- 19. Todas las personas, tanto pertenecientes al tribunal calificador, como los opositores, llevarán mascarilla en su acceso y durante la realización de las distintas pruebas.

En el momento de la identificación, el Tribunal Calificador podrá solicitar a los aspirantes que se retiren la mascarilla.

La organización dispondrá en las puertas de entrada de dispositivos de gel desinfectante.

Si antes de la celebración del examen al aspirante se le ha diagnosticado el COVID-19 y no ha finalizado el periodo de aislamiento, o si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona, con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al Tribunal Calificador para su valoración y efectos. La comunicación se realizará a través del correo electrónico [jortiz@puertosantander.com](mailto:jortiz@puertosantander.com), donde se enviará también el debido justificante

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

médico. El Tribunal podrá requerir la documentación adicional que considere necesaria para su valoración.

Con el fin de disminuir el intercambio de documentación, los certificados de asistencia se entregarán en formato electrónico. Para ello, los aspirantes que así lo requieran podrán solicitarlo con anterioridad al día del ejercicio usando la dirección de correo electrónico [jortiz@puertosantander.com](mailto:jortiz@puertosantander.com) incluyendo sus datos personales. Los certificados de asistencia les serán enviados a los interesados por correo electrónico como máximo el segundo día hábil siguiente a la realización del examen.

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

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

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

#### **X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, de los opositores que hayan superado todas las pruebas (psicotécnica correspondiente a otras pruebas, competencias técnicas, competencias genéricas y prueba teórica), además de la correspondiente valoración de méritos.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica (otras pruebas).
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba teórica (evaluación de competencias técnicas).
3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba INGLÉS (evaluación de competencias técnicas).

#### **XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. - PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurarán las personas propuestas para cubrir los puestos por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el registro general de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
  - 2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - 2.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
  - 2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende
4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

5. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva de aprobados.
6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la renuncia de algún candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
9. Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
10. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados
11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

## **XII. INCORPORACION Y PERIODO DE PRUEBA**

1. El trabajador seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales, para incorporarse, a contar desde la fecha en que se le notifique. Se entenderá que renuncia a incorporarse y será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado al puesto de trabajo.
2. El candidato, una vez dado de alta como trabajador en el organismo, deberá superar un periodo de prueba de TRES (3) meses, conforme al Artículo 13 del III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que haya sido contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba, se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo y se seguirá con la llamada al siguiente candidato aprobado, repitiéndose este proceso cuantas veces sea necesario. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

## **XIII. PROTECCIÓN DE DATOS**

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

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

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

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

#### **XIV. BOLSA DE TRABAJO:**

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

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la contratación del primer integrante de la bolsa de trabajo.

#### **RECURSOS:**

Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Santander 4 de agosto de 2021  
La responsable de la Oficina de Secretaría General,  
María del Pilar Ruiz Bedia.

#### **ANEXO 1:**

1. Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante:
  - 1.1. Título preliminar: Capítulo I y II
  - 1.2. Título I. Capítulo I y II

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- 1.3. Título V. Capítulo II (Sección 1ª) y Capítulo III (Sección 1ª)
- 1.4. Título VI. Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III (Sección 5ª)
- 1.5. Título VII. Capítulo II (Sección 1ª y Sección 4ª: Subsección 1ª y Subsección 4ª) y Capítulo III.
2. Real Decreto 1381/2002, de 20 de diciembre, sobre instalaciones portuarias de recepción de desechos generados por los buques y residuos de carga.
3. Ley 3/2001 de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado:
  - 3.1. Título preliminar. Artículo 1 y Artículo 2
  - 3.2. Título I. Capítulo IV: Sección 1ª y Sección 4ª
  - 3.3. Título II. Capítulo IV y Capítulo V
  - 3.4. Título III: Capítulo II
  - 3.5. Título V: Capítulo III
4. Real Decreto 418/2015, de 29 de mayo, por el que se regula la primera venta de los productos pesqueros.

2021/6994

CVE-2021-6994

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2021-7014** *Resolución de la Alcaldía de ampliación del número de plazas de la convocatoria para cubrir, mediante oposición libre, cinco plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 206, de 27 de octubre de 2020. Expediente RHU/33/2020.*

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento, y con fecha 05/08/2021 se ha adoptado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Proceder a la acumulación de las cinco plazas AE-45-8, AE-45-9, AE-45-18, AE-45-19, AE-45-22, incluidas en la Oferta de Empleo de 2021 aprobada por la Junta de Gobierno Local de 2021, a las plazas incluidas en la convocatoria para la cobertura de 5 plazas de policía local, (BOC nº 206 de 27/10/2020 RHU/33/2020).

SEGUNDO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria a los efectos oportunos en cuanto al incremento de plazas a cubrir.

Camargo, 5 de agosto de 2021.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

[2021/7014](#)

CVE-2021-7014

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2021-7016** *Resolución de Alcaldía de ampliación del número de plazas de la convocatoria para cubrir mediante oposición libre, cinco plazas de Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 206, de 27 de octubre de 2020. Expedientes RHU/32/2020 y RHU/33/2020.*

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento, y con fecha 08/03/2021 se ha adoptado la siguiente Resolución:

Primero.- Declarar desierta, la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento con destino a la cobertura de una plaza de Policía Local mediante sistema de movilidad vacante en la plantilla municipal y cuyas bases fueron publicadas en BOC nº 206 de 27/10/2020 y anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» nº 301 de 16/11/2020.

Segundo.- Proceder a la acumulación, de la plaza AE-45-26 declarada desierta en la convocatoria mediante sistema de movilidad (BOC nº 206 de 27/10/2020 Expt RHU/32/2020), a las plazas incluida en la convocatoria para la cobertura de 5 plazas de policía local, (BOC nº 206 de 27/10/2020 RHU/33/2020).

Tercero.- Proceder a la publicación de la presente Resolución en el BOC a los efectos oportunos en cuanto al incremento de plazas a cubrir y que se encontraba recogida en la convocatoria publicada en el BOC nº 206, de 27/10/2020.

Camargo, 5 de agosto de 2021.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2021/7016

CVE-2021-7016

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2021-7017** *Resolución de la Alcaldía de ampliación de número de plazas de la convocatoria para la cobertura, mediante oposición libre, de 3 plazas de Administrativo de Administración General, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número 157, de 17 de agosto de 2020. Expediente RHU/43/2020.*

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento, y con fecha 05/08/2021 se ha adoptado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Proceder a la acumulación de las plazas AG-20-07 y AG-20-23, incluidas en la Oferta de Empleo de 2021 aprobada por la Junta de Gobierno Local de 2021, a las plazas incluidas en la convocatoria para la cobertura de 3 plazas de Administrativo de Administración General, (BOC nº 157 de 17/08/2020 RHU/43/2020).

SEGUNDO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria a los efectos oportunos en cuanto al incremento de plazas a cubrir.

Camargo, 5 de agosto de 2021.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

[2021/7017](#)

CVE-2021-7017

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2021-6992** *Decreto de modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de plazas de Oficial de Primera de Oficios y de Oficial de Tercera de Servicios Múltiples, y apertura del plazo de presentación de solicitudes. Expediente 2779/2021.*

Tras recibir comunicado por parte de la Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, indicando que en ninguno de los preceptos que regulan el personal laboral de las Corporaciones Locales se establece la obligatoriedad de insertar las convocatorias de selección de personal laboral en el Boletín Oficial del Estado, por Resolución de Alcaldía núm. 2456/2021 de fecha 3 de agosto de 2021 se procede a modificar la Resolución de la Alcaldía núm. 2255/2021 de fecha 12 de julio por la que se aprueban bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de plazas de Oficial de 1ª de Oficios y de Oficial de 3ª de Servicios Múltiples, estableciendo en su parte dispositiva lo siguiente:

"PRIMERO.- Modificar como sigue, la Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2255/2021, de fecha 12 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria del proceso de promoción interna para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, de diecisiete (17) plazas de personal laboral equiparables con el Grupo funcional C, Subgrupo C2, de Oficial de 1ª (12 plazas) y de Oficial de 3ª (5 plazas), y se ordena la publicación de su texto íntegro en el BOC, así como la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con apertura del plazo de presentación de solicitudes:

Apartado SEGUNDO de la parte dispositiva de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2255/2021, de fecha 12 de julio, donde dice:

"SEGUNDO.- (...) publicar en el Boletín Oficial del Estado, la convocatoria del proceso con apertura del plazo de presentación de solicitudes."

Modificar el texto, quedando como sigue:

"SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso de selección, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C.), tablón de anuncios y página web municipal, así como la convocatoria en el B.O.C., con apertura del plazo de presentación de solicitudes."

SEGUNDO.- Modificar, consecuentemente, las correspondientes bases reguladoras aprobadas por la Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2255/2021, de fecha 12 de julio, como sigue:

"Base Tercera.- Presentación de solicitudes: Plazo, forma y lugar. Subsanación". En su apartado "1.- Plazo.-", donde dice:

"La solicitud de participación en este proceso de selección, deberá presentarse en el plazo de los VEINTE (20) DÍAS NATURALES siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado".

Se modifica el texto que antecede, quedando el texto definitivo, de la siguiente manera:

"La solicitud de participación en este proceso de selección, deberá presentarse en el plazo de los VEINTE (20) DÍAS NATURALES siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria".

TERCERO.- Ordenar la publicación de este Decreto de modificación de la Resolución y de las bases reguladoras, así como de la convocatoria de las plazas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC), tablón de anuncios y página web municipal, con

CVE-2021-6992



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

apertura del plazo veinte (20) días naturales establecido en las bases reguladoras del proceso de selección, para la presentación de solicitudes, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC".

Lo que se publica para general conocimiento,

Puente San Miguel, 4 de agosto de 2021.

El alcalde-presidente,

Pablo Diestro Eguren.

[2021/6992](#)

CVE-2021-6992

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-7009** *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera de una plaza de Asistente Social (Trabajador Social), designación de los miembros del Tribunal de Valoración y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente 2019/520M.*

En relación con el proceso selectivo convocado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de septiembre de 2019 y publicado en el BOC número 207, de 25 de octubre de 2019, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, como funcionario de carrera de una (1) plaza de ASISTENTE SOCIAL (Trabajador Social) del Ayuntamiento de Torrelavega (OEP 2017), por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2021003498, de 16 de julio, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que figura a continuación, una vez resuelta la solicitud de subsanación formulada:

### ADMITIDOS

- ALONSO GUTIÉRREZ, CRISTINA
- ALGARA GÓMEZ, PALOMA
- ÁLVAREZ CALZADA, JAVIER
- ARRIAZA PÉREZ, CRISTINA
- ARRIBAS MARTÍNEZ, LARA
- BARQUÍN SAINZ, MARÍA ELENA
- BERODIA PIRIS, SERGIO
- CARBONELL CASERO, JAVIER
- CASANOVA SAN EMETERIO, SARA
- CELIS GUERRERO, SANDRA
- COBO GUERRA, AÍDA
- COLIO SAIZ, HELENA
- CONDE GARCÍA, CARIDAD
- DÍAZ LAMSFUS, LAURA
- ESCAGEDO ALONSO, CRISTINA
- GANGAS BARRANQUERO, ALBA
- GARCÍA CABEZA, SARA
- GARCÍA LOMAS, VANESA
- GARRIDO FRANCO, NOELIA
- GÓMEZ SEGURA, NADIA
- IÑIGUEZ RUIZ, MARÍA BEGOÑA
- ISLA LEÓN, PEDRO
- LÓPEZ CADELO, MARÍA PILAR
- LÓPEZ DE LA TORRE CASILLAS, CÉSAR DANIEL
- LÓPEZ EXPÓSITOS, SERGIO
- MARTÍNEZ RUIZ, NOELIA

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- MÍNGUEZ ANTÓN, NURIA
- PACHECO SANTA OLALLA, MARÍA BELÉN
- PEDRAJA GONZÁLEZ-QUEVEDO, BELÉN
- PÉREZ SOLÓRZANO, ANDREA
- PEÑA ANGULO, CRISTINA
- REDONDO GÓMEZ, EVA FLOR
- RODRÍGUEZ GARCÍA, NATALIA
- RUBÍN DE CELIS, ALMUDENA
- RUIZ IZQUIERDO, CRISTINA
- RUIZ LÓPEZ, CAROLINA
- SAAVEDRA VILLCA, PAOLA TARANE
- SÁNCHEZ FERRIN, DALILA
- SANTANA SOTO, VANESA MARÍA
- SUAREZ ANES, PAULA
- TAPIA CONCHA, BEATRIZ
- TORRALBO RUIZ, ÁNGELA
- UBILLA GARCÍA, CRISTINA

#### EXCLUIDOS

- ACEBO SÁNCHEZ, GEMA: No acredita el requisito de la base segunda, letra a).
- DE MIER REVILLA, MARTA: No acredita el requisito de la base segunda, letra c).

Según dispone la base cuarta de las bases reguladoras de la convocatoria, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado y llamado para nombramiento o contratación, se desprenda que alguno de los aspirantes seleccionados no posee alguno de los requisitos de acceso, el/los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Segundo.- Efectuar la designación de los miembros que conformarán el Tribunal de valoración responsable de la tramitación del proceso de selección de a constituir según fija la base sexta de la convocatoria conforme al siguiente detalle:

Dña. Elia Sañudo Salces, Recaudadora Municipal, como Presidenta titular.

D. José Manuel Alonso Pedreguera, Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, como Presidente suplente.

Dña. Montserrat Maestro Balbás, Jefe de Sección de Prestaciones, funcionario/a del Gobierno de Cantabria, como vocal titular.

Dña. María Antonia Rosario Peñalver Palazuelos, funcionario/a del Gobierno de Cantabria, como vocal suplente.

D. Isaac Bolado Argüello, empleado/a municipal, como vocal titular.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Dña. Raquel Bocos Fernández, empleado/a municipal, como vocal suplente.  
Dña. Ana María Setién González, empleado/a municipal, como vocal titular.  
D. Fernando Candela de Aroca, empleado/a municipal, como vocal suplente.  
Dña. María José Lozano González, empleado/a municipal, como vocal titular.  
D. Begoña Garín Lizarraga, empleado/a municipal, como vocal suplente.  
D. Jesús Alvarez Montoto, Secretario General de la Corporación, como secretario titular.  
Dña. Azucena Rosellón Cimiano, Jefe de Sección de Recursos Humanos, como secretaria suplente.

Asimismo se designa como asesora especialista con voz y sin voto, a Dña. Isabel Herrera Basterretche, Trabajadora Social del Instituto Cántabro de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria la cual se limitará al ejercicio de su especialidad técnica, a tenor de lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria.

Tercero.- Convocar a los aspirantes admitidos a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición que tendrá lugar el jueves día 7 de octubre de 2021, a las 15:00 horas en las dependencias del Mercado Nacional de Ganados, sito en la Avenida Fernando Arce, número 22 de Torrelavega.

El Tribunal de Valoración se reunirá a efectos de su constitución e inicio del proceso selectivo el jueves día 7 de octubre de 2021, a las 8:10 horas, en la Sala de Juntas de las dependencias del Mercado Nacional de Ganados.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Torrelavega, 20 de julio de 2021.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2021/7009

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-7010** *Acuerdo de desistimiento del procedimiento para la provisión en propiedad, por concurso-oposición, de una plaza de Bombero incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017. Expediente 2018/170N.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrelavega ha adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2021, entre otros, el siguiente acuerdo:

Desistir del procedimiento relativo a la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Bombero, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2017, dejando sin efecto los actos administrativos dictados en el referido procedimiento, que se declara concluso, en particular las bases reguladoras de la convocatoria que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 29 de enero de 2018; procediendo al archivo del expediente 2018/00000170N (BOC número 30, de 12 de febrero de 2018).

Torrelavega, 15 de julio de 2021.  
El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2021/7010

CVE-2021-7010

## 2.3.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-7013** *Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal funcionario y laboral del año 2020 (II). Expediente 2021/4586R*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el cuatro de mayo de 2021, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, la modificación de la plantilla de personal funcionario y laboral año 2020 (II).

Se publica anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria nº 105 de fecha 2 de junio de 2021, no habiéndose formulado reclamación alguna al mismo durante el plazo de exposición establecido de quince (15 días hábiles) contados a partir de su publicación (plazo del 3 al 23 de junio de 2021).

La Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2021003126, de 24 de junio, por la que se acuerda lo siguiente:

"Primero.- Modificar la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Torrelavega en el sentido de CREAR las siguientes plazas:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Grupo A - Subgrupo A1 - Escala de Administración Especial - Subescala Técnica - Clase Superior - 1 Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. 1 plaza".

Torrelavega, 28 de junio de 2021.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2021/7013

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

**CVE-2021-7036** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2021. Expediente 580/2021.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos 3/2021 en el presupuesto municipal de 2021 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2021, y se hace público el contenido de la modificación tal y como a continuación se indica:

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos generados	Créditos finales
<b>Progr.</b>	<b>Económica</b>				
1532	619.04	Urbanización en Arnúero	0,00	529.203,38	529.203,38
1532	619.05	Rotonda de Castillo	0,00	154.998,66	154.998,66
<b>TOTAL GASTOS</b>					<b>684.202,04</b>

#### Financiación:

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

#### ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	459.202,04
750.80.02	Subvención Gobierno de Cantabria Decreto 91/2020	225.000,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>684.202,04</b>

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Asimismo, se procede a la aprobación inicial de la modificación provisional del Anexo de Inversiones del presupuesto en vigor, incluyendo las actuaciones objeto de financiación de la modificación de créditos nº 3.

En consecuencia, deberá incluirse lo siguiente en tal Anexo:

<u>PARTIDA</u>	<u>CUANTÍA</u>	<u>CONCEPTO</u>
1532-619-04	529.203,38	URBANIZACIÓN EN ARNUERO
1532-619-05	154.998,66	ROTONDA DE CASTILLO

A la par que queda modificado el importe total de las inversiones contempladas en él, pasando de 607.700 euros a un total de 1.291.902,04 euros.

La efectividad de tal modificación del Anexo de Inversiones se supedita a la propia aprobación del expediente de modificación de créditos.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el 177.2 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.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arnuero, 5 de agosto de 2021.

El alcalde,

José Manuel Igual Ortiz.

2021/7036

CVE-2021-7036



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-7052** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021. Expediente 2021/5413T.*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de 2021, tras resolver las reclamaciones presentadas, desestimando las mismas, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021 incluyendo dentro del citado expediente los acuerdos que se indican a continuación: Reconocimiento de Crédito y Modificación del Presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega, y Modificación del Presupuesto del Patronato Municipal de Educación, quedando el siguiente resumen por capítulos:

### PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS			
1	GASTOS PERSONAL	19.318.531,00	1	IMPUESTOS DIRECTOS	20.669.100,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	24.272.456,72	2	IMPUESTOS INDIRECTOS	500.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	96.400,00	3	TASAS Y OTROS INGRESOS	9.159.502,71
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.309.053,64	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.587.779,64
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMP.	100.000,00	5	INGRESOS PATRIMONIALES	402.146,00
6	INVERSIONES REALES	17.764.360,39	6	ENAJENACION INVERSIONES REALES	-
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	996.585,77	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.984.761,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	73.876,14	8	ACTIVOS FINANCIEROS	13.627.974,31
9	PASIVOS FINANCIEROS		9	PASIVOS FINANCIEROS	
		<b>68.931.263,66</b>			<b>68.931.263,66</b>

Los recursos que financian dicho expediente son:

- Bajas de crédito 455.813,36 euros.
- Remanente de Tesorería 3.741.918,34 euros.
- Aumento de las previsiones de ingresos: 2.444.864,20 euros.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**PRESUPUESTO PATRONATO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS			
1	GASTOS PERSONAL	2.918.058,45	1	IMPUESTOS DIRECTOS	-
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERV.	706.457,50	2	IMPUESTOS INDIRECTOS	-
3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00	3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.124.928,04
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	216.906,64	4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.100.631,14
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMP.	-	5	INGRESOS PATRIMONIALES	-
6	INVERSIONES REALES	420.493,98	6	ENAJENACION INVERSIONES REALES	-
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-	7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00	8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.044.357,39
9	PASIVOS FINANCIEROS	-	9	PASIVOS FINANCIEROS	-
		<b>4.269.916,57</b>			<b>4.269.916,57</b>

Los recursos que financian dicho expediente son:

- Remanente de Tesorería 650.720 euros.
- Aumento de las previsiones de ingresos: 46.200 euros.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directo contra esta aprobación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponerse cualquier otro recurso que se tenga por conveniente.

Torrelavega, 5 de agosto de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2021/7052

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

**CVE-2021-7003** *Exposición pública de la cuenta general de 2020.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2020, por el plazo de quince días.

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

Valderredible, 5 de agosto de 2021.

El alcalde,

Luis Fernando Fernández.

2021/7003

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2021-7019** *Exposición pública de la cuenta general de 2020. Expediente 428/2021.*

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2020, se expone al público durante quince días, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el cual se podrán presentar por los interesados las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Villaescusa, 5 de agosto de 2021.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2021/7019

CVE-2021-7019

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2021-6999** *Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 04/08/2021 nº 268/2021, se aprobaron los padrones del I.B.I. de Naturaleza Rústica y Urbana correspondientes al ejercicio de 2021

Se fija el período de cobranza voluntaria del 8 de septiembre al 8 de noviembre de 2021, cargándose los recibos domiciliados en cuenta el día 7 de octubre de 2021

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Así mismo se expone al público, por el término de 15 días contados a partir del siguiente a la publicación en el BOC, a efectos de reclamaciones, quedando a disposición de los contribuyentes en las oficinas de Secretaría.

San Felices de Buelna, 4 de agosto de 2021.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

2021/6999

## AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE TORANZO

**CVE-2021-7008** *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2021, se ha aprobado el padrón cobratorio del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica del ejercicio 2021.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, tal padrón quedará expuesto al público por plazo de 20 días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria y el Tablón de Anuncios municipal, a efectos de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En todo caso, se considera cumplida la NOTIFICACIÓN DEL PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA con la publicación de este anuncio en el BOC, conforme al citado artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, por lo que, no recibir el documento de cobro/aviso de pago no justificará la falta de ingreso de las deudas en su periodo voluntario.

De igual modo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.1 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados, que en el plazo de ingreso que seguidamente se señala, se efectuará la recaudación en periodo voluntario:

Recibos no domiciliados (ventanilla)	Recibos domiciliados
Desde el 31 de agosto al 2 de noviembre	El 1 de octubre

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago deberán personarse en las Oficinas Municipales, todos los martes de 10 a 12:30 h. Transcurrido el plazo de ingreso en voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo correspondiente, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones, podrá interponerse recurso de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

El recurso interpuesto, en su caso, será resuelto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, con las excepciones de los supuestos regulados en los párrafos j) y k) del referido artículo 14.2, en los que el plazo se computará el día siguiente al que se formulen las alegaciones o se dejen transcurrir los plazos señalados. Se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en el indicado plazo, sin que ésta denegación presunta exima de la obligación de resolver.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde la desestimación, ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Santander, todo ello sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la interposición de reclamaciones económico-administrativas contra actos dictados en vía de gestión de tributos locales.

Santiurde de Toranzo, 5 de agosto de 2021.

El alcalde-presidente,  
Víctor Manuel Concha Pérez.

[2021/7008](#)

CVE-2021-7008

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

**CVE-2021-7012** *Aprobación, exposición pública del padrón-listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2021, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobados por Resolución de Alcaldía, se ha aprobado el padrón y lista cobratoria del Impuesto de Bienes Inmuebles, referido al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Ayuntamiento de Udías y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

El periodo de pago voluntario establecido, discurre entre el 17 de septiembre y el 19 de noviembre, siendo el día de cargo de los recibos domiciliados el 28 de septiembre de 2021, sin perjuicio de los fraccionados.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Pumalverde, 5 de agosto de 2021.

El alcalde

Fernando Fernández Sampedro.

2021/7012



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

**CVE-2021-6985** *Aprobación, exposición pública de los padrones y listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica de 2021 y apertura del período voluntario de cobro.*

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha de 27 de julio de 2021, los padrones y listas cobratorias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, referidos todos ellos al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y de las liquidaciones incorporadas, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario durante el período comprendido del 1 de septiembre de 2021 al 3 de noviembre de 2021, los recibos domiciliados serán cargados el día 20 de octubre de 2021. Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en las oficinas de la entidad bancaria Liberbank.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán informarse en las oficinas municipales 942 595 053, de 9:00 a 14:00 horas, en el Servicio de Recaudación 942 896 856 o en cualquier oficina de Liberbank para gestionar la forma de pago.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

Vega de Pas, 3 de agosto de 2021.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

2021/6985

CVE-2021-6985

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2021-6998** *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía 209/2021, ha sido aprobado el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes al ejercicio 2021.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se anuncia la exposición pública de dicho padrón en las dependencias municipales de este Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario, será el comprendido entre los días 1 de septiembre y 2 de noviembre de 2021, ambos incluidos.

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta el día 7 de octubre de 2021.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank mediante la presentación de los recibos emitidos por dicha entidad.

Asimismo se podrán hacer uso de la domiciliación en Entidades Bancarias de acuerdo con el artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Contra el acto de aprobación del padrón y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, entendiéndose aprobado definitivamente en el supuesto de que transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna reclamación.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haberse hecho efectivas las deudas, se iniciará el periodo ejecutivo lo que determinará la exigencia de intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Lo manda y firma el señor alcalde del excelentísimo Ayuntamiento de Villaescusa, don Constantino Fernández Carral.

Villaescusa, 4 de agosto de 2021.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2021/6998

CVE-2021-6998

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y MEMORIA HISTÓRICA

**CVE-2021-7027** *Trámite de subsanación de solicitudes en la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2021.*

En el Boletín Oficial de Cantabria nº 90, de 12 de mayo de 2021, se publicó el extracto de la Resolución de 4 de mayo de 2021, por la que se convocan subvenciones para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria para el año 2021.

El apartado décimo de la convocatoria dispone la forma de cumplimentación de las solicitudes de subvención y la documentación a acompañar, mientras que su apartado undécimo, relativo a la subsanación de las solicitudes, prevé que "En caso de advertir defectos formales o la omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración".

Revisadas las solicitudes de subvención presentadas, se han advertido los defectos formales y la omisión de los documentos preceptivos que se reflejan en el siguiente cuadro, por lo que se requiere a los solicitantes afectados para que procedan a su subsanación en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles:

TRÁMITE DE SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES CIVILES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2021		
INTERESADO		DEFECTOS FORMALES A SUBSANAR / DOCUMENTOS A APORTAR
Nombre y apellidos	DNI/NIF	
Eduardo Calzado Fernández	***1382**	<p><b>Defectos a subsanar en la solicitud:</b> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria; el presupuesto de la actividad consignado en la solicitud no coincide con el del presupuesto adjunto; y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><b>Documentos a aportar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra.</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Manuel de Cos Pérez	***6834**	<p><b>Defectos a subsanar en la solicitud:</b> debe indicarse la subvención solicitada, el plazo de ejecución y presupuesto de la obra y los datos de la cuenta corriente; debe autorizarse la consulta de los datos tributarios o, en su defecto, aportar los certificados emitidos por la A.E.A.T. y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.</p> <p><b>Documentos a aportar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra y presupuesto descriptivo y desglosado de la obra para la que se solicita subvención.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Mª Teresa de Cos Pérez	***8908**	<p><b>Defectos a subsanar en la solicitud:</b> debe indicarse la subvención solicitada, la categoría de protección del inmueble, el plazo de ejecución y presupuesto de la obra y los datos de la cuenta corriente; debe autorizarse la consulta de los datos tributarios o, en su defecto, aportar los certificados emitidos por la A.E.A.T. y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.</p> <p><b>Documentos a aportar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra y presupuesto descriptivo y desglosado de la obra para la que se solicita subvención.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Mª Ángeles Pérez Barreda	***8283**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada y el plazo de ejecución y presupuesto de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): proyecto técnico de las obras a realizar, dado que se solicita subvención para "trabajos de reparación y refuerzo del sistema estructural"; fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra; presupuesto descriptivo y desglosado de la obra para la que se solicita subvención.</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Mª Teresa Calzado de Cos	***7253**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada y el plazo de ejecución y presupuesto de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra y presupuesto descriptivo y desglosado de la obra para la que se solicita subvención.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Teresa Viaña Calzado	***8055**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada y el plazo de ejecución y presupuesto de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra y presupuesto descriptivo y desglosado de la obra para la que se solicita subvención.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Comunidad de Propietarios Menéndez Pelayo 28-30 (Laredo)	***8451**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): el proyecto deberá concretar los plazos o calendario de ejecución de las obras.</p>
Elisa Mª Herrería Gorostiaga	***2506**	<p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): el proyecto de rehabilitación de la cubierta deberá concretar los plazos o calendario de ejecución de las obras.</p>
Mª José Herrería Gorostiaga	***9150**	

Clementina Calzado Fernández	***0308**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución y presupuesto de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra.</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Raúl López Calzado	***9483**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra.</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Constantino de Cos de Juan	***7516**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada, el plazo de ejecución y presupuesto de la obra y los datos de la cuenta corriente; debe autorizarse la consulta de los datos tributarios o, en su defecto, aportar los certificados emitidos por la A.E.A.T. y la Agencia Cantabra de Administración Tributaria.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra y presupuesto descriptivo y desglosado de la obra para la que se solicita subvención.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Miguel Ángel Gómez de Cos	***1593**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra.</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> <li>3. Conformidad del copropietario del inmueble.</li> </ol>

CVE-2021-7027

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Aurora Gómez de Cos	***8243**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada, el plazo de ejecución y presupuesto de la obra y los datos de la cuenta corriente (cuyo titular sea la solicitante de la subvención).</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Carlos Castaño Macías	***3666**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra; debe autorizarse la consulta de los datos tributarios ante el Gobierno de Cantabria o, en su defecto, aportar certificado emitido por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Leonardo Solana Mateo	***3194**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): la memoria técnica deberá describir el estado de conservación del inmueble, con indicación de las patologías y daños existentes, y concretar los plazos o calendario de ejecución de las obras.</li> <li>2. Conformidad de la copropietaria del inmueble.</li> </ol>
Moisés Terán de Cos	***6539**	<p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): proyecto técnico de las obras a realizar, dada la descripción de las mismas que se contiene en la solicitud; fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra; presupuesto descriptivo y desglosado de la obra para la que se solicita subvención.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>

Oliva García Gutiérrez	***8518**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> deben describirse con mayor precisión las obras para las que se solicita la subvención e indicarse el plazo de ejecución y presupuesto de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): la memoria técnica deberá describir con mayor precisión el estado de conservación del inmueble, las patologías o lesiones que afectan a los "sistemas constructivos" objeto de la obra para la que se solicita la subvención y las actuaciones de conservación y/o restauración a desarrollar sobre los mismos. Igualmente se deberá aportar planimetría de plantas, alzados y/o secciones, del "estado actual" del inmueble, que dé una idea de las referidas lesiones o patologías.</p>
Hermanas Díaz del Riguero y Díaz de Bustamante (Blanca, María del Perpetuo Socorro y Pilar).	***9396** ***4538** ***3387**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): la memoria técnica y el presupuesto deberán recoger únicamente las actuaciones de emergencia estrictamente necesarias para garantizar la seguridad de las personas y la adecuada protección del patrimonio cultural, conforme a lo señalado por la Oficina Técnica de la Consejería en informe de fecha 27 de julio de 2021*; para el resto de actuaciones, sería necesario aportar proyecto técnico visado.</p> <p>*Dada su extensión, el informe técnico es objeto de notificación individualizada a las solicitantes.</p>
José Luis Dueñas Hoya	***9832**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra.</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado (respecto del resto de obra para la que se solicita la subvención).</li> </ol>
Rocío Bardón Landa	***7953**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe aportarse la solicitud de subvención debidamente cumplimentada conforme al modelo que consta como anexo I a la convocatoria.</p>
José Ramón Herrero Rábago	***3194**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe identificarse el inmueble para el que se solicita la subvención.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): la memoria técnica deberá describir las condiciones del entorno urbano y/o natural donde se inserta la edificación, junto con planimetría o fotografía de la ubicación. Asimismo, el proyecto deberá incorporar planimetrías, alzados, secciones u otro tipo, que definan el estado actual del inmueble y el plazo o calendario de ejecución de las obras.</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Mariano Martínez Lozano	***9938**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); la memoria técnica deberá describir detalladamente el estado de conservación del inmueble, con indicación de las patologías y daños existentes, así como las obras de conservación/restauración para las que se solicita subvención. Igualmente deberá aportarse documentación planimétrica o fotográfica de la ubicación del inmueble; planimetrías de plantas, alzados y secciones, del estado actual del inmueble y de las actuaciones a realizar (estado reformado); fotografías originales en color del edificio (exteriores e interiores) y presupuesto descriptivo y desglosado de las obras.</p>
José Andrés Indarreta del Campo	***8570**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); deberán aportarse fotografías a color de las carpinterías exteriores a renovar y de las fachadas del inmueble, un presupuesto/factura que describa de forma detallada las nuevas ventanas (dimensiones, materiales, color, acabado y cualesquiera otros elementos singulares) y fotografías a color de las mismas o catálogo de la empresa suministradora que las incluya.</p> <p>2. Título de propiedad.</p>
Angelita Torre Vega	***6032**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); la memoria técnica deberá describir las patologías y daños existentes en los elementos sobre los que se pretende intervenir y concretar los plazos o calendario de ejecución de las obras. El presupuesto deberá describir y desglosar las obras contenidas en cada capítulo, especialmente aquellas para las que se solicita la subvención.</p> <p>2. Autorización de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico o justificante de haberla solicitado.</p>
Gregoria González Onandía	***1536**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada y el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); deben aportarse los proyectos técnicos autorizados en la licencia de obra y concretarse los plazos o calendario de ejecución de las obras para las que se solicita la subvención.</p> <p>2. Título de propiedad (el documento aportado está incompleto).</p> <p>3. Representación otorgada por el copropietario del inmueble.</p>

Comunidad de Propietarios La Correría 21 (Castro Urdiales)	***7706**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); la memoria técnica deberá describir las patologías y daños existentes en los elementos sobre los que se pretende intervenir (fachada) o ya se ha intervenido (cubierta) y concretar los plazos o calendario de ejecución de las obras para las que se solicita la subvención.</p> <p>2. Licencia de obra o justificante haberla solicitado.</p>
Comunidad de Propietarios La Mar 8 (Castro Urdiales)	***4248**	<p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); la memoria técnica deberá describir el entorno urbano en el que se inserta el edificio y acompañarse planimetría o fotografía de su ubicación y planimetrías o dibujos que den una idea del estado actual de las zonas del edificio afectadas y de las obras para las que se solicita la subvención.</p>
Comunidad de Propietarios La Mar 13 (Castro Urdiales)	***3540**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada y el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); deberá aportarse memoria técnica descriptiva del entorno urbano donde se inserta el edificio, de las patologías o daños a corregir y de las obras a realizar, incluyendo el plazo o calendario de ejecución; igualmente se aportará planimetría o fotografías a color de la ubicación del edificio y de los elementos de recogida de las aguas, con el fin de poder situar la actuación a realizar.</p>
Comunidad de Propietarios San Juan 13 (Castro Urdiales)	***8254**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <p>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria); la memoria técnica deberá describir el entorno urbano donde se inserta el edificio, su estado de conservación y las patologías o daños a corregir, y las obras a realizar, incluyendo el plazo o calendario de ejecución; igualmente se aportará planimetría o fotografía de la ubicación del edificio, fotografías de los elementos deteriorados y alguna planimetría o dibujo que permita visualizar la actuación a realizar.</p> <p>2. Acuerdo de la Comunidad de Propietarios por el que se aprueba la ejecución de la obra.</p> <p>3. Autorización al representante en la que se identifique al otorgante (Presidente de la Comunidad de Propietarios).</p> <p>4. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</p>

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Comunidad de Propietarios Ardigales 26 (Castro Urdiales)	***3811**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse la subvención solicitada y el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): la memoria técnica deberá describir el entorno urbano donde se inserta el edificio, el estado de conservación del núcleo de escaleras (detallando las patologías y daños existentes) y las obras a realizar para subsanar los elementos deteriorados, incluyendo el plazo o calendario de ejecución; igualmente se aportará planimetría o fotografía de la ubicación del edificio, fotografías a color de las escaleras y planimetrías o dibujos que den idea del estado actual y de las intervenciones a realizar.</li> <li>2. Acuerdo de la Comunidad de Propietarios por el que se aprueba la ejecución de la obra.</li> <li>3. Autorización al representante en la que se identifique al otorgante (Presidente de la Comunidad de Propietarios).</li> </ol>
Concepción Herrán Cosío	***7355**	<p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): el proyecto técnico deberá incorporar planimetrías de planta, secciones u otro tipo, que den una idea de las actuaciones a realizar sobre la cubierta (estado reformado).</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> <li>3. Autorización al representante otorgada por la propietaria.</li> <li>4. Consentimiento del propietario de la edificación colindante (la resolución de un punto singular de la cubierta afecta a una medianera).</li> </ol>
Dolores González Herrán	***2369**	<p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> <li>2. Autorización al representante otorgada por la propietaria.</li> <li>3. Consentimiento del propietario de la edificación colindante (la resolución de un punto singular de la cubierta y la sustitución de un canalón afectan a una medianera).</li> </ol>
José González Herrán	***0608**	<p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): el proyecto técnico deberá incorporar planimetrías de planta, secciones u otro tipo, que den una idea de las actuaciones a realizar sobre la cubierta (estado reformado).</li> <li>2. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> <li>3. Autorización al representante otorgada por la propietaria.</li> <li>4. Consentimiento del propietario de la edificación colindante (la obra afecta a una medianera).</li> </ol>
José Manuel Gómez Quintana	***6769**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentación a aportar:</u> 1. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</p>
José María López Bueno	***8359**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): la memoria técnica deberá concretar los plazos o calendario de ejecución de las obras.</p>
José María Pérez Reigadas	***8211**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> la subvención solicitada no puede superar el máximo establecido en el apartado séptimo de la convocatoria y debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): para que la actuación propuesta sea susceptible de ser ejecutada y, en su caso, subvencionada, el proyecto de obra deberá completar su documentación y revisarse diversos aspectos de su planteamiento constructivo con arreglo a las observaciones formuladas por la Oficina Técnica de la Consejería en su informe técnico de 30 de julio de 2021 (dada su extensión, el informe técnico es objeto de notificación individualizada al solicitante).</p>
Milagros Fernández Toribio	***6573**	<p><u>Defectos a subsanar en la solicitud:</u> debe indicarse el plazo de ejecución de la obra.</p> <p><u>Documentos a aportar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): fotografías originales en color del edificio que permitan conocer su estado actual en general y el de los elementos afectados por la obra; el presupuesto descriptivo y desglosado de la obra deberá incluir la dirección completa del inmueble (Barrio Tudanca 147, según la solicitud).</li> <li>2. Título de propiedad.</li> <li>3. Licencia de obra o justificante de haberla solicitado.</li> </ol>
Tirso Rivas Higuera	***0581**	<p><u>Documentos a aportar:</u> 1. Debe aportarse la documentación técnica de la obra (según apartado décimo.2 a) de la convocatoria): la memoria técnica deberá describir las patologías y daños existentes en los elementos sobre los que se realiza la intervención y concretar los plazos o calendario de ejecución de las obras; el presupuesto deberá describir y desglosar las obras contenidas en cada capítulo, especialmente aquellas para las que se solicita la subvención.</p>

De conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Orden UIC/15/2021, de 16 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la protección de bienes inmuebles civiles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, y en el citado apartado undécimo de la convocatoria aprobada para el año 2021 mediante Resolución del Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte de 4 de mayo de 2021, en el supuesto de que algún solicitante no subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles concedido a tal efecto, se le tendrá por desistido de su solicitud,

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

previa resolución motivada; ello salvo que el requerimiento tuviera por objeto la subsanación de un documento para la acreditación de un mérito, en cuyo caso su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración.

Santander, 5 de agosto de 2021.

La directora general de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica,  
Zoraida Hijosa Valdizán.

2021/7027

CVE-2021-7027



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L.

**CVE-2021-7011** *Resolución SRECD/DG/R6\_CR1/2021.07.23, por la que se acuerda la publicación de las resoluciones denegatorias de solicitudes de subvención directa regulada en el Decreto 87/2020, de 24 de noviembre, a empresas y trabajadores por cuenta propia o autónomos afectados por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el ámbito de la cultura y deporte, a solicitantes respecto de los cuales ha resultado infructuosa.*

### ANTECEDENTES

I.- En fecha 25 de noviembre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 109, Decreto 87/2020, de 24 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones por la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte, S. L. (SRECD) a empresas y a personas trabajadoras por cuenta propia o autónomos, afectados por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el ámbito de la cultura y el deporte.

II.- Consta que los interesados recogidos en relación adjunta, presentaron solicitud de ayuda, señalando domicilio a efectos de notificaciones que pudieran dictarse en el expediente.

III.- Tramitado el correspondiente expediente, se dictó resolución denegando la misma, la cual no ha podido ser notificada en el domicilio señalado por el interesado.

1º.- Acordar la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la denegación de la solicitud de ayuda de los interesados que se acompañan en la relación adjunta, al haber resultado infructuosa la notificación en el domicilio expresamente señalado por los mismos, incluyendo un anexo sucinto de las causas que motivan dicha decisión.

2º.- Comunicar a los interesados incluidos en la relación que, conforme a lo previsto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con el apartado 1.b).d´) de la Disposición Adicional decimocuarta de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, que disponen del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución, para interponer recurso de alzada frente a la resolución denegatoria de su solicitud, ante la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

Santander, 23 de julio de 2021.  
El director general,  
Jorge Gutiérrez Martín.

CVE-2021-7011

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

ANEXO

Las desestimaciones de las solicitudes se han efectuado por alguno o algunos, de los motivos que sucintamente se relacionan a continuación:

1.	No aportar informe de vida laboral que refleje alguno de los CNAE relacionados en el art 1.3 del Decreto 87/2020 incumpliendo los art. 7.i) y 7.j) del Decreto 87/2020 y por consiguiente no cumplir el art 5.1.b) de citado Decreto
2.	No llevar a cabo una actividad económica o haber causado baja con anterioridad a la publicación del Decreto 87/2020, incumpliendo el art 5.1.a de citado Decreto.
3.	No haber presentado la solicitud en el plazo establecido en el art 6.1 del Decreto 87/2020.
4.	No aportar alguno/ algunos de los documentos relacionados y requeridos en el art 7 del Decreto 87/2020

**ANEXO.- Resolución interesados a los que se ha denegado su solicitud resultando infructuosa su notificación SRECD/DG/R6\_CR1/2021.07.23**

Nº Expediente	Nombre y Apellidos	DNI	MOTIVO/CAUSA
2020-5	ADRIAN ***** IGLESIAS	72****04X	1.
2020-262	M. ***** COBO	13****50D	1.
2020-279	DESTINO COACHING SL	B3****75	1.
2020-302	JUAN ANTONIO ***** CRESPO	13****24X	1.
2020-423	VIRGINIA ***** MARTINEZ	72****91A	1.
2020-466	INGENIERÍA TECNOLÓGICA Y DIGITAL DEL NORTE S.L.	B3****88	1.
2020-715	JUAN ANTONIO ***** SAN EMETERIO	20****82V	1.
2020-828	GERARDO ***** GOMEZ	20****00B	1.
2020-893	RUSLAN *****	Y3****71C	1.
2020-1049	DANIEL ***** OZAETA	20****12A	1.
2020-1062	LUIS ***** GONZALEZ	72****46G	1.
2020-1142	DANIEL ***** PEREZ	72****37Y	1.
2020-1208	CARLOS MANUEL *****MARTINEZ	17****16X	1.
2020-1370	SEAN ***** MCCDDEN	X1****04M	1.
2020-1371	EVENTOX IDEAS Y MARKETING SL	B3****93	1.
2020-1386	ESTELACAEI S.L.	B3****53	1.
2020-1397	JOAQUÍN ***** VILLANUEVA	09****32B	1.
2020-1002	FYERO STUDIO, S.C.	J3****75	1.
2020-1272	ASOCIACIÓN DCE CAYÓN DE SARÓN	G3****51	4.
2020-1421	CDB CENTRO DEPORTIVO BEZANA	V3****06	4.
2020-1447	BENITO ***** SANTAMARÍA	72****32B	1.
2020-1458	UNO CRONOMETRAJE SLU	B3****97	1.

2021/7011

CVE-2021-7011

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-6997** *Orden de convocatoria 5/2021 de ayuda por gastos sanitarios del primer semestre de 2021. Expediente 2021/7928P.*

### Artículo 1. Ámbito objetivo.

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por gastos sanitarios previstas en el artículo 18 del Reglamento regulador de Ayudas de Acción Social del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos que por la adquisición de gafas o lentes de contacto, implantación de prótesis oculares, dentarias, auditivas, ortopédicas y otros supuestos a valorar por la Comisión de Acción Social, tengan que soportar los empleados públicos por los gastos originados por ellos o por sus hijos menores de dieciocho años, o hijo con edades comprendidas entre dieciocho y veinticinco años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, o por su cónyuge siempre que no tenga rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

### Artículo 2. Ámbito personal.

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar la ayuda por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

4. No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

5. A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

#### Artículo 3. Incompatibilidades.

1. En los casos de matrimonio o parejas de hecho inscritas en Registro Oficial en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar las ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

2. En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 4. Ámbito temporal.

1. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas en materia de gastos sanitarios, la presente convocatoria se refiere a los gastos soportados entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021, inclusive, siendo la fecha de referencia la de la/s factura/s a aportar conforme al art. 9 de esta convocatoria.

#### Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación.

Las modalidades de ayudas reguladas en la presente convocatoria son las siguientes:

a) Oculares:

- a. Gafas (montura y cristales).
- b. Sustitución de cristales por cambio de graduación.
- c. Lentes de contacto.

b) Dentarias:

- a. Dentadura completa (superior e inferior).
- b. Dentadura parcial (superior o inferior).
- c. Obturaciones/empastes.
- d. Implantes osteointegrados.
- e. Piezas sueltas/endodoncias.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

c) Otras:

- a. Audífonos.
- b. Sillas de ruedas.
- c. Aparatos de fonación.
- d. Otras prótesis dentarias.
- e. Calzado corrector seriado (con o sin plantilla ortopédica).
- f. Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector).

Artículo 6. Criterios de adjudicación de las ayudas.

1. Se abonará la cuantía que se justifique con el límite máximo que se fija en el siguiente baremo:

<b>Prótesis oculares</b>			
<b>Tipo</b>	<b>Cuantía</b>	<b>Carencia</b>	<b>Observaciones</b>
Gafas graduadas	100% importe, máximo 89,71 €	Cada dos años	
Gafas bifocales y/o progresivas	100% importe, máximo 179,42 €		
Lentes de contacto	100% importe, máximo 89,71 €		
Lentes de contacto progresivas	100% importe, máximo 179,42 €		

<b>Prótesis dentarias</b>			
<b>Tipo</b>	<b>Cuantía</b>	<b>Carencia</b>	<b>Observaciones</b>
Dentadura completa	100% importe, máximo 307,02 €	Cada 5 años	
Dentadura superior o inferior	100% importe, máximo 154,07 €	Cada 5 años	
Obturación/empaste	100% importe, máximo 37,94 €	Máximo 3 piezas/año	Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán objeto de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye el empaste u obturación de la pieza tratada
Implante osteointegrado	100% importe, máximo 88,41 €		
Piezas sueltas/endodoncia	100% importe, máximo 54,76 €		

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

<b>Otros supuestos</b>			
<b>Tipo</b>	<b>Cuantía</b>	<b>Carencia</b>	<b>Observaciones</b>
Audifonos	100% importe, máximo 191,81 €	Cada dos años	
Sillas de ruedas	100% importe, máximo 307,02 €	Cada 5 años	
Otras prótesis	100% importe, máximo 42,30 €	No es aplicable	

2. En el supuesto de que el beneficiario de las ayudas por gastos sanitarios fuera miembro de familia monoparental, familia numerosa, tuviera a su cargo a descendientes o ascendientes con discapacidad superior al 33% o fuera víctima de violencia de género, la cantidad a percibir se incrementará en un 10% correspondiendo al interesado acreditar suficientemente las circunstancias personales o familiares precedentes.

3. Los periodos de carencia se determinan atendiendo a cada uno de los miembros de la unidad familiar.

4. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante requerida en el art. 8.c) o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

#### Artículo 7. Financiación.

Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo a la partida 20000 2210 16209 "Gastos sanitarios" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2021.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

#### Artículo 8. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

#### Artículo 9. Documentación justificativa.

1. Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Libro de Familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.

c) Respecto del cónyuge o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2021.

d) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.

e) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.

f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.

g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengán acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

3. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquel.

4. Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

#### Artículo 10. Falsedad en las solicitudes.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 11. Tramitación de las ayudas.

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

2. Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

#### Artículo 12. Adjudicación de ayudas

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas por gastos sanitarios, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, a efectos de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios municipal.

Artículo 13. Pago de las ayudas.

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante ingreso en cuenta previo mandamiento de pago no siendo objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios municipal.

Torrelavega, 3 de agosto de 2021.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

[2021/6997](#)



## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2021-6995** *Extracto de la convocatoria de las subvenciones del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) para la adquisición de libros y de material educativo para el curso escolar 2020-2021.*

BDNS (Identif.): 578671.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/578671>)

Primero.- Objeto.

La convocatoria a la que se refiere este extracto tiene por objeto la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) para la adquisición de libros y de material educativo para el curso escolar 2020-2021.

Segundo.- Solicitantes y beneficiarios.

Las subvenciones a las que se refiere la convocatoria a la que corresponde este extracto, podrán ser solicitadas por quien o por quienes tengan la patria potestad, tutela o curatela de los alumnos o, en su caso, por los propios alumnos mayores de edad o emancipados.

Podrán ser beneficiarios los alumnos y, en su nombre, quienes ostenten la patria potestad o guarda legal del menor.

Para ser beneficiario de las subvenciones se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos, además de los exigidos en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

— Que los estudiantes para los que se soliciten las subvenciones se encuentren cursando estudios de educación reglada.

— Que el beneficiario de las subvenciones y sus padres o tutores estén empadronados en el Ayuntamiento de Valdáliga desde antes o desde el mismo día fijado para el comienzo del curso escolar 2020-2021.

— Que de conformidad con la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio fiscal cerrado, los ingresos de la unidad familiar del beneficiario no superen en más de seis veces el indicador público de renta de efectos múltiples fijado en la Ley General de Presupuestos del Estado para el ejercicio fiscal al que corresponda dicha declaración.

— Que los estudiantes para los que se soliciten las subvenciones no se beneficien de otras ayudas o subvenciones cuyo objeto sea el mismo que el de aquellas a las que se refiere esta convocatoria.

— Que ningún miembro de la unidad familiar a la que pertenezca el beneficiario tenga deudas tributarias pendientes con el Ayuntamiento de Valdáliga.

Tercero.- Bases reguladoras.

La convocatoria a la que corresponde este extracto ha sido aprobada en la sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) el 23 de julio de 2021 y se ajusta a la Ordenanza Municipal aprobada por el Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria del 1 de diciembre de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 26 de febrero de 2010.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Cuarto.- Crédito presupuestario e importe máximo.

Las subvenciones que se concedan de acuerdo con la convocatoria a la que corresponde este extracto se abonarán con cargo a la aplicación 326.48100 del presupuesto municipal para el ejercicio 2021, en la que se han retenido créditos para este fin por 4.000,00 euros. De conformidad con el artículo 5 de la ordenanza reguladora, se establece un límite máximo de 200,00 euros por alumno.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se podrán presentar durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto.- Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdáliga, conforme al modelo que se incluye como Anexo de la convocatoria junto con la correspondiente documentación complementaria, y se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Valdáliga o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Roiz, Valdáliga (Cantabria), 2 de agosto de 2021.

El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

[2021/6995](#)

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2021-6996** *Extracto de la convocatoria de las subvenciones del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) para los gastos del comedor escolar durante el curso académico 2021/2022.*

BDNS (Identif.): 578672.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/578672>)

Primero.- Objeto.

La convocatoria a la que se refiere este extracto tiene por objeto la concesión de subvenciones en especie del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria) para ayudar a sufragar los gastos del comedor escolar durante el curso académico 2021/2022 de los menores residentes en el municipio de Valdáliga que cursen los ciclos de enseñanza infantil o primaria y que se encuentren escolarizados en el Colegio Público de Treceño o excepcionalmente en otro centro, cuando concurren necesidades educativas especiales que así lo aconsejen.

Segundo.- Régimen jurídico y naturaleza.

1.- La convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Valdáliga para los Gastos de Comedor Escolar, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión extraordinaria de 30 de mayo de 2017 y cuyo texto íntegro se ha publicado en el Boletín Oficial de Cantabria ordinario número 154 de 2017, de 10 de agosto de 2017; en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en aquellos preceptos que son normativa básica; en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Valdáliga y en el resto de la normativa que resulta aplicable.

2.- Las subvenciones que se convocan tienen la condición de ayudas en especie, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Tercero.- Solicitantes, beneficiarios y periodo subvencionable.

1.- Las subvenciones que se convocan podrán ser solicitadas por quien o por quienes tengan la patria potestad, tutela o curatela de los menores beneficiarios.

2.- Podrán ser beneficiarios de las subvenciones los menores que cumplan con los siguientes requisitos: Cursar los ciclos de enseñanza infantil o primaria y estar escolarizados en el Colegio Público de Treceño o excepcionalmente en otro centro, cuando concurren necesidades educativas especiales que así lo aconsejen.

Estar empadronados y ser residentes en el término municipal de Valdáliga. A estos efectos, deberán cumplir el requisito contemplado en el presente apartado el padre y/o la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor.

Tener concedida plaza de comedor escolar.

No ser beneficiarios de ninguna otra subvención o ayuda de cualquier Administración Pública para el mismo objeto que el contemplado en la convocatoria.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Que los miembros de la unidad familiar no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones según lo previsto en los artículos 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y 13.2 la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en lo que resulten de aplicación.

Que ningún miembro de la unidad familiar tenga deudas con Hacienda, con la Seguridad Social o con el Ayuntamiento de Valdágua.

3.- El período subvencionable abarcará todos los días de funcionamiento del comedor escolar del curso 2021/2022, conforme al calendario escolar aprobado por la Administración competente.

Cuarto.- Importe de la prestación, carácter plurianual y pago de la misma.

1.- El importe máximo de la convocatoria será de 16.400,00 euros, con la siguiente distribución por anualidades:

ANUALIDAD: 2021

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 326-48100

IMPORTE: 6.000,00 euros.

ANUALIDAD: 2022

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 326-48100

IMPORTE: 10.400,00 euros.

2.- Dado que las subvenciones que se convocan se refieren a un curso escolar completo, la convocatoria tiene carácter plurianual de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En el supuesto de que en la primera anualidad de las dos a las que se refiere la convocatoria no se agote el crédito asignado a la misma, y previa la modificación de crédito que corresponda, se procederá al reajuste de las anualidades.

3.- El importe máximo de la subvención de cada beneficiario será igual al 80% del importe de la tarifa diaria del comedor escolar, multiplicada por el número de días que disfrute el servicio durante el curso escolar.

4.- A estos efectos, los pagos serán realizados directamente por el Ayuntamiento a la empresa prestadora del servicio en los siguientes términos:

Mensualmente, la empresa prestadora del servicio remitirá al Ayuntamiento una factura por el importe del 80% de los gastos de comedor de los beneficiarios de la convocatoria. La factura se acompañará de la documentación acreditativa del servicio efectivamente prestado, en la que constarán, al menos, los beneficiarios atendidos y el número de comidas efectivamente servidas a cada beneficiario.

El Ayuntamiento procederá al pago de la factura señalada dentro de los quince días posteriores a su recepción en el Ayuntamiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se podrán presentar durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

No obstante, previo cumplimiento del resto de requisitos establecidos y por razones de conveniencia social debidamente valoradas por los Servicios Sociales Municipales, se podrán tramitar solicitudes a lo largo del año en el supuesto de menores que accedan al colegio una vez iniciado el curso escolar.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Sexto.- Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdáliga, conforme al modelo que se incluye como Anexo I de la convocatoria junto con la correspondiente documentación complementaria, y se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Valdáliga o por cualquiera de los medios establecidos en la legislación de Procedimiento Administrativo Común.

Roiz, Valdáliga (Cantabria), 2 de agosto de 2021.

El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

[2021/6996](#)

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2021-6896** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en el paraje de Cuesta de la Fuente.*

Por Juan Ramón Mesonero Velázquez ha sido solicitada autorización para construcción de vivienda unifamiliar en la parcela 214 del polígono 18 (39041A018002140000IP) del Catastro de Rústica de este municipio, en el paraje de Cuesta de la Fuente, en la localidad de Mazcuerras.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el citado expediente se somete a información pública, por plazo de quince días, a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, a efectos de exámenes y reclamaciones.

Mazcuerras, 29 de julio de 2021.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2021/6896

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE MIENGO

**CVE-2021-4095** *Información pública de solicitud de autorización para proyecto de ramal de conexión del saneamiento del campo de golf Abra del Pas y viviendas aisladas al colector de saneamiento municipal. Expediente 60/21.*

Por la sociedad anónima Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística se solicita autorización para proyecto de ramal de conexión del saneamiento del campo de golf Abra del Pas y viviendas aisladas al colector de saneamiento municipal de Miengo.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se expone al público para que los que pudieran resultar afectados puedan formular las alegaciones u observaciones pertinentes en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Miengo, 4 de mayo de 2021.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

[2021/4095](#)

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2021-7034** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en polígono 22, parcelas 35 y 283, de Helguera. Expediente 2985/2021.*

Por Verónica Rodríguez Gómez se solicita autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico, parcelas con R.C. 39060A022000350000FF y 39060A022002830000FB, polígono 22, parcelas 35 y 283, Helguera.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113 y 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente a información pública durante quince días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar la documentación correspondiente y en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Puente San Miguel, 5 de agosto de 2021.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2021/7034](#)



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2021-7039** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en polígono 22, parcelas 34 y 282, de Helguera. Expediente 2983/2021.*

Por José Ignacio Guilabert Benito se solicita autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcelas con referencia catastral 39060A022000340000FT y 39060A022002820000FA (polígono 22, parcelas 34 y 282), Helguera.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113 y 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente a información pública durante quince días, a contar desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar la documentación correspondiente y en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Puente San Miguel, 5 de agosto de 2021.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

[2021/7039](#)

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2021-7040** *Concesión de licencia para modificaciones al proyecto y de primera ocupación para proyecto de construcción de dos viviendas pareadas en Paseo Fernández Vallejo, 104 B, derecha e izquierda. Expediente 2021/7476Q.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según la redacción dada por la Ley de Cantabria 5/2012, de 11 de diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de agosto de 2021, acordó conceder licencia para modificaciones al proyecto y de primera ocupación para proyecto de construcción de dos viviendas pareadas en Paseo Fernández Vallejo, nº 104 B, derecha e izquierda, de esta ciudad.

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

Torrelavega, 5 de agosto de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2021/7040

CVE-2021-7040

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

**CVE-2021-7058** *Información pública de solicitud de autorización para vivienda unifamiliar aislada en barrio de La Virgen.*

Se encuentra tramitando en el Ayuntamiento, a instancia de D. Andrés Cícero Expósito, una autorización de edificación de vivienda unifamiliar en suelo rustico, en la parcela catastral 39060A003000760000FA, sita en el barrio de la Virgen sobre concesión de autorización autonómica en suelo rústico.

Y, 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.

Pumalverde, 6 de agosto de 2021.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2021/7058

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## AYUNTAMIENTO DE VOTO

**CVE-2021-6851** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Nates.*

Don Richard Florian Petre, solicita en este Ayuntamiento autorización para construcción de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable de Nates, parcela 5, del polígono 439.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, dicha solicitud se somete a información pública por término de quince días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el BOC, para que quien se considere afectado de algún modo, pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

El expediente se encuentra de manifiesto y puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Voto, 29 de julio de 2021.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

[2021/6851](#)

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2021-7025** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del VIII Convenio Colectivo de la empresa Global Steel Wire, S.A. para el periodo 2020-2023.*

Código 39001612011981.

Visto el VIII Convenio Colectivo de la empresa Global Steel Wire, S. A., para el periodo 2020-2023, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el 29 de abril de 2021, integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y el Comité de Empresa en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de los acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales.

Se acuerda:

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

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

Santander, 5 de agosto de 2021.  
El director general de Trabajo,  
Gustavo García García.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155



**GLOBAL STEEL WIRE, S.A.**

**VIII**

**CONVENIO COLECTIVO**

**Años: 2020/2021/2022/2023**

CVE-2021-7025

## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO I - OBJETO, AMBITO Y DURACION DEL CONVENIO**

- Artículo 1º.- Objeto
- Artículo 2º.- Eficacia
- Artículo 3º.- Ámbito de aplicación laboral
- Artículo 4º.- Ámbito de aplicación personal
- Artículo 5º.- Duración del Convenio

### **CAPÍTULO II - ORGANIZACION DEL TRABAJO**

- Artículo 6º.- Principios generales
- Artículo 7º.- Rendimientos
- Artículo 8º.- Clasificación Funcional. - Valoración de Puestos de Trabajo (V.P.T.)
- Artículo 9º.- Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo
- Artículo 10º.- Escala de Valoración de Puestos de Trabajo
- Artículo 11º.- Notificación y Revisión de las Valoraciones.
- Artículo 12º.- Aumento de funciones y tiempos improductivos
- Artículo 13º.- Obligaciones de los Mandos.

### **CAPÍTULO III - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

- Artículo 14º.- Sistema de Cálculo y Aplicación de Salarios.
- Artículo 15º.- Salarios del Personal Valorado
- Artículo 16º.- Sueldos de los empleados no incluidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.
- Artículo 17º.- Plus por trabajos nocturnos
- Artículo 18º.- Plus por trabajos en sábados, Domingos y Festivos
- Artículo 19º.- Plus P.P.T
- Artículo 20º.- Antigüedad
- Artículo 21º.- Pagas Extraordinarias
- Artículo 22º.- Paga de Beneficios
- Artículo 23º.- Horas Extraordinarias
- Artículo 24º.- Garantía de Salarios mínimos
- Artículo 25º.- Garantía de Escalón medio
- Artículo 26º.- Retribución de Vacaciones.
- Artículo 27º.- Evolución Salarial.

### **CAPÍTULO IV - TIEMPO DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

- Artículo 28º.- Tiempo de trabajo
- Artículo 29º.- Horarios de trabajo
- Artículo 30º.- Descanso durante la jornada
- Artículo 31º.- Trabajos a relevos
- Artículo 32º.- Ausencias durante el trabajo
- Artículo 33º.- Vacaciones
- Artículo 34º.- Descansos por compensación de Jornada y libre disposición y Compensación de Horas Extras
- Artículo 35º.- Permisos retribuidos.
- Artículo 36º.- Excedencias
- Artículo 37º.- Permisos no retribuidos.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

#### **CAPÍTULO V - MOVILIDAD FUNCIONAL**

- Artículo 38º.- Cambios de puesto de trabajo
- Artículo 39º.- Tipos de cambios de puesto de trabajo.
- Artículo 40º.- Indemnizaciones por cambio de puesto de trabajo.
- Artículo 41º.- cambios de puesto de Oficiales a puestos de Especialista
- Artículo 42º.- Consolidación de escalones
- Artículo 43º.- Trabajos de Categoría Superior
- Artículo 44º.- Comisión de Sanidad.
- Artículo 45º.- Movilidad funcional por disminución de la capacidad física, psíquica o sensorial.

#### **CAPÍTULO VI - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL**

- Artículo 46º.- Principios generales. Redactar de nuevo conforme a la Lprl
- Artículo 47º.- Organización de la Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.
- Artículo 48º.- Comité de Seguridad y Salud.
- Artículo 49º.- Composición y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.
- Artículo 50º.- Funciones del Comité de Seguridad.
- Artículo 51º.- Subcomités de Seguridad.
- Artículo 52º.- Servicio de Prevención
- Artículo 53º.- Servicio de Prevención (Especialidad Medicina del Trabajo).
- Artículo 54º.- Clases de reconocimientos Médicos.
- Artículo 55º.- Higiene Industrial.
- Artículo 56º.- Asistencia Médico-Farmacéutica.
- Artículo 57º.- Colaboración con la actividad de Seguridad.
- Artículo 58º.- Memoria anual.
- Artículo 59º.- Elementos de protección y ropa de trabajo.
- Artículo 60º.- Obligaciones de los Mandos en materia de Seguridad y Salud Laboral.
- Artículo 61º.- Obligaciones de los Trabajadores en relación con la Seguridad y Salud Laboral.
- Artículo 62º.- Prohibiciones relativas a la Seguridad y Salud Laboral
- Artículo 63.- Partes de Accidente.
- Artículo 64.- Accidentes "In Itinere"
- Artículo 65º.- Potestad disciplinaria de la Dirección en materia de Seguridad.

#### **CAPÍTULO VII - FALTAS Y SANCIONES**

- Artículo 66º.- Faltas
- Artículo 67º.- Faltas leves.
- Artículo 68º.- Faltas graves.
- Artículo 69º.- Faltas muy graves.
- Artículo 70º.- Sanciones.
- Artículo 71º.- Abuso de autoridad.
- Artículo 72º.- Normas de procedimiento.

#### **CAPÍTULO VIII - INGRESOS Y CESES DE PERSONAL, PLANTILLAS, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ASCENSOS Y FORMACIÓN CONTINUADA DE LOS TRABAJADORES**

- Artículo 73º.- Ingresos
- Artículo 73 BIS.- Contrato Eventual
- Artículo 74º.- Período de prueba.
- Artículo 75º.- Ceses de Personal.
- Artículo 76º.- Determinación de Plantillas.
- Artículo 77º.- Información a los Trabajadores.



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- o Artículo 78º.- Información de los Trabajadores.
- o Artículo 79º.- Clasificación Profesional.
- o Artículo 80º.- Régimen de Ascensos.
- o Artículo 81º.- Clasificación de Oficiales.
- o Artículo 82º.- De los Profesionales Siderúrgicos
- o Artículo 83º.- Formación continuada de los trabajadores

#### **CAPÍTULO IX – ACCIÓN SINDICAL**

- o Artículo 84º.- Secciones Sindicales
- o Artículo 85º.- Información al personal de nuevo ingreso.

#### **CAPÍTULO X – ACUERDOS VARIOS**

- o Artículo 86º.- Complementos para los Accidentes de Trabajo, el Seguro de Vida, La Incapacidad Temporal y las Incapacidades Permanentes Totales
- o Artículo 87º.- Auxilio a Familiares de Fallecidos
- o Artículo 88º.- Gastos de viaje.
- o Artículo 89º.- Premios a la permanencia

#### **INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO**

- o DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA (S/CONTRATACIÓN)
- o DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA (s/ SOLUCIÓN CONFLICTOS)
- o DISPOSICIÓN FINAL 1ª (S/CONCURRENCIA DE NORMAS)
- o DISPOSICIÓN FINAL 2ª (S/APLICACIÓN CONDICIONES ECONÓMICAS)
- o DISPOSICIÓN FINAL 3ª (S/ACTUALIZACION DE VALORES)
- o DISPOSICIÓN FINAL 4ª (S/LEY DE IGUALDAD)
- o DISPOSICIÓN FINAL 5º (S/CONVERSIÓN DE CONTRATOS EVENTUALES EN INDEFINIDOS)
- o DISPOSICIÓN FINAL 6ª (S/PLUS ACEROS ESPECIALES)
- o DISPOSICIÓN FINAL 7ª (S/DENUNCIA)
- o DISPOSICIÓN FINAL 8ª (S/NO DISCRIMINACIÓN)
- o DISPOSICIÓN FINAL 9ª (CLASIFICACIÓN PROFESIONAL)
- o DISPOSICIÓN FINAL 10ª (CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. ACLARACIÓN CON DESCRIPCIÓN PUESTOS)
- o DISPOSICIÓN FINAL 11ª (FLEXIBILIDAD FUNCIONAL Y TEMPORAL)

#### **ANEXOS**

- o ANEXO Nº 1.- TABLAS SALARIALES – AÑO 2021
- o ANEXO Nº 2.-QUINQUENIOS – AÑO 2021
- o ANEXO Nº 3.-SALARIOS Y SUELDOS PARA HORAS EXTRAS- AÑO 2.021
- o ANEXO Nº4.- DEPARTAMENTOS Y SECCIONES A EFECTOS DE REDUCCIÓN DE PLANTILLAS Y CAMBIOS DE PUESTOS
- o ANEXO Nº 5. CUADRO DE DESCANSOS POR COMPENSACIÓN DE EXCESO DE JORNADA
- o ANEXO Nº 6.- PERMISOS RETRIBUIDOS
- o ANEXO Nº 7.-ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GARANTÍA DE REGISTRO DE JORNADA

## **CAPÍTULO I**

### **OBJETO, ÁMBITO Y DURACIÓN DEL CONVENIO**

#### **Artículo 1º.- Objeto**

Las relaciones de trabajo entre la Empresa GLOBAL STEEL WIRE, S.A. y su personal estarán reguladas por el presente Convenio Colectivo y por las disposiciones legales de carácter general.

#### **Artículo 2º.- Eficacia**

Este Convenio anula y sustituye a todos los pactados con anterioridad para el personal de esta Empresa, constituyendo un todo único e indivisible y, por consiguiente, quedará nulo y sin efecto alguno si no se aprueba íntegramente.

#### **Artículo 3º.- Ámbito de aplicación laboral**

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de Trabajo de GLOBAL STEEL WIRE, S.A.

#### **Artículo 4º.- Ámbito de aplicación personal**

Este Convenio rige para todos los trabajadores de la Empresa incluidos en su ámbito de aplicación, con exclusión del personal de Alta Dirección cuyo contrato de trabajo esté regulado por el Artículo 2.1 a) del RD legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el R.D. 1.382/1.985, de 1 de agosto.

#### **Artículo 5º.- Duración del Convenio**

El VIII Convenio Colectivo tendrá una duración de 4 años, comprendiendo su vigencia desde el día 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2023.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

#### **Artículo 6º.- Principios generales**

Es facultad de la Dirección de la Empresa la organización práctica del trabajo, con sujeción a la legislación vigente.

Con el fin de conseguir la más adecuada utilización de los recursos de la Empresa, que favorezcan su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda y sin merma de la autoridad que corresponde a la Dirección de la misma o a sus representantes legales, al Comité de Empresa se le reconocen las funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en todo lo relacionado con la organización del trabajo y su racionalización.

En función de lo anterior la Empresa comunicará, antes de su aplicación, las medidas que afecten a los trabajadores referentes a los puestos de trabajo:

- Puestos de nueva creación.
- Número de trabajadores en los puestos de trabajo.
- Movilidad funcional.
- Horarios.
- Modificación de funciones.

#### **Artículo 7º.- Rendimientos**

La Dirección se reserva, en este Convenio para GLOBAL STEEL WIRE, S.A., el derecho a utilizar, en aquellos casos en que lo juzgue necesario, el sistema de medida o control de rendimientos que considere más adecuado para el dimensionamiento de plantillas, cálculo de saturaciones de trabajo y determinación de producciones a realizar, dentro de lo establecido legalmente.

Previamente a la puesta en práctica de estos procedimientos se informará al Comité de Empresa sobre sus características y circunstancias y, en caso necesario y para mejor conocimiento por parte del Comité de la propuesta de la Dirección, se estudiarán dentro de una comisión creada al efecto.

#### **Artículo 8º.- Clasificación Funcional. - Valoración de Puestos de Trabajo (V.P.T.)**

El personal de la Empresa que preste sus servicios en cualquiera de sus actividades se clasificará, en atención a la función que desarrolla, en:

- Personal incluido en la Valoración de Tareas
- Personal no incluido en la Valoración de Tareas

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Se entiende por Personal incluido en la Valoración de Tareas, o Valoración de Puestos de Trabajo (V.P.T.) o, en general, Personal Valorado (P.V.), áquel cuyas cualidades, características, o exigencias del puesto de trabajo, son calificadas y valoradas mediante el análisis de todas las circunstancias que concurren en el mismo y cuyo análisis y valoración corresponde a la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo de la Empresa, con la intervención de los propios interesados y de sus Mandos.

Dentro del grupo del Personal Valorado se incluyen todos los trabajadores de la Empresa con excepción de los de Categoría Superior, o No incluidos en la Valoración de Tareas, o en general No Valorados (P.N.V), que comprende a los:

-Jefes Administrativos, de Taller, de Laboratorio y de Organización y Delineantes Proyectistas.

-Titulados de Grado Medio o Superior, o personal equiparado, reconocidos como tales por la Dirección.

#### **Artículo 9º.- Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo**

La Valoración de Puestos de Trabajo se efectuará por una Comisión Paritaria designada por el Comité de Empresa y por la Dirección, mediante la consideración y aplicación del Manual Unificado de Valoración de Tareas aprobado por la Comisión Paritaria de Valoración, el día 2 de abril de 1.990.

La Comisión de Valoración se reunirá trimestralmente, siempre que haya materia para ello, y llegará a dar solución a los temas planteados. Dicha comisión, al inicio de los trabajos, fijará un calendario continuo de reuniones en el que se establecerá al menos una reunión diaria cuya duración dependerá de los temas a tratar.

Se nombrará a un secretario de entre los miembros representantes de la Dirección

Si no se llegase a un acuerdo en el seno de esta Comisión se someterá la discrepancia al arbitraje de un Organismo Técnico, elegido de común acuerdo entre la Dirección y el Comité de Empresa.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Dirección de la Empresa propondrá y negociará con la Comisión de Valoración un nuevo sistema de valoración.

#### **Artículo 10º.- Escala de Valoración de Puestos de Trabajo**

En relación con las puntuaciones obtenidas se establecen dieciséis escalones, distribuidos de la forma siguiente:

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Puntuaciones	Escalón
-----	-----
De 100 a 112,5	6
De 113 a 127,5	7
De 128 a 144,5	8
De 145 a 163,5	9
De 164 a 184,5	10
De 185 a 207,5	11
De 208 a 232,5	12
De 233 a 259,5	13
De 260 a 288,5	14
De 289 a 319,5	15
De 320 a 352,5	16
De 353 a 387,5	17
De 388 a 424,5	18
De 425 a 463,5	19
De 464 a 504,5	20
De 505 en adelante	21

**Artículo 11º.- Notificación y Revisión de las Valoraciones.**

Los resultados de las valoraciones de puestos serán comunicados a cada trabajador individualmente y por escrito con el detalle de las puntuaciones respectivas en cada factor, en el plazo de 30 días de la firma del acta.

Los acuerdos de la Comisión serán ejecutivos.

Los trabajadores podrán recurrir contra la valoración asignada ante la propia Comisión, en el plazo de 30 días, justificando debidamente el factor o factores sobre los que no estén conformes. La Comisión deberá resolver el recurso en un plazo de 30 días desde la fecha de recepción del mismo.

Notificada la resolución al interesado, si no estuviera de acuerdo con ella, podrá ejercer las acciones que correspondan ante la Jurisdicción Laboral competente.

Podrá considerarse la revisión de un puesto de trabajo ya valorado, si sus condiciones, a juicio de la Comisión, variasen en cualquiera de los factores puntuables.

**Artículo 12º.- Aumento de funciones y tiempos improductivos**

En cualquier puesto de trabajo, entendiéndose como tal el conjunto de funciones o tareas que tiene que desarrollar el trabajador, se podrán ampliar las que tenga asignadas, notificándolas por escrito, siempre que estén dentro de su grupo profesional, recogidos en el vigente Convenio Colectivo (Art.79 Clasificación Profesional), sin que por ello se deba aumentar la retribución que viniese percibiendo, salvo que, dicha ampliación de funciones, lleve consigo el cambio de escalón en la Valoración de Puestos de Trabajo. Asimismo,

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

habrá ocasiones en las que un puesto de trabajo tendrá que ser desempeñado por varios trabajadores que formen equipo, los cuales se alternarán y participarán en las diferentes tareas del puesto.

Durante los tiempos improductivos o de espera producidos por causas ajenas a los trabajadores, tales como averías o paradas por mantenimiento de instalaciones, falta de materias primas, espera de materiales o causas análogas, la Dirección de la Empresa podrá dedicar a los trabajadores afectados por estas circunstancias a otros trabajos compatibles con su clasificación profesional, manteniendo al menos su retribución de origen, excepto en lo que pueda afectar a los complementos de puesto de trabajo y pluses correspondientes, en lo que se estará a lo que corresponda a las actividades que temporalmente desempeñen, o a lo que puntualmente se acuerde entre el Comité de Empresa y la Dirección, en razón de la excepcionalidad o interés de las circunstancias que hayan ocasionado el tiempo improductivo.

Tan pronto como cesen las causas que motivaron los tiempos improductivos, los trabajadores se integrarán en su régimen normal de trabajo, sin derecho a indemnización alguna por estas circunstancias.

En cualquier caso, esta ampliación y/o modificación de funciones, deberán ser notificadas antes de su implantación a la Representación Legal de los Trabajadores, a los Técnicos y Delegados de Prevención de la Empresa, para analizar su repercusión en materia de seguridad.

#### **Artículo 13º.- Obligaciones de los Mandos.**

Los mandos tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Serán responsables del orden y disciplina del personal a sus órdenes, así como de controlar su asistencia, puntualidad, permisos y vacaciones, utilizando el Control de presencia, entregándole la documentación pertinente recogida en el articulado de este convenio y en el resto de la normativa aplicable.
- 2) En materia de Seguridad y Salud Laboral, tendrán las obligaciones y responsabilidades que se recogen en el capítulo que, específicamente, se le dedica en este Convenio y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las emanadas de procedimientos internos de esta materia.
- 3) Instruirán al personal a su cargo en todos los trabajos que desconozcan antes de permitir que los realicen, especialmente los que ofrezcan algún peligro.
- 4) Deberán gestionar con anticipación las bajas o altas de personal a sus órdenes para tomar las medidas oportunas, que garanticen en todo momento el cumplimiento de los pactos establecidos.

Todos los puestos de estructura deberán estar permanentemente cubiertos.

En caso de no cubrirse será obligatorio informar al departamento de RRHH la razón por la cual no se ha cubierto.

- 5) Atenderán las reclamaciones del personal a su cargo, dándoles solución y/o el curso correspondiente.
- 6) No podrán efectuar cambios de puesto de personal a su cargo, ni alteración en las funciones que tengan asignadas sin la autorización previa de la Dirección de Recursos Humanos.

En casos de urgencia se dará cuenta inmediata a la Dirección de RRHH del cambio realizado.

En ambos supuestos se comunicará esta situación al Comité de Empresa.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- 7) Serán responsables del buen uso de las instalaciones, máquinas y herramientas a su cargo, de las que procurarán obtener el máximo rendimiento, colaborando en la conservación de las mismas y en la corrección de condiciones peligrosas.
- 8) Exigirán en su ámbito de mando el cumplimiento de los planes y procesos de trabajo
- 9) Serán responsables de la Organización, del Orden y de la Limpieza en los departamentos o servicios a su cargo.
- 10) Llevarán la supervisión necesaria de las actividades encomendadas, respondiendo del cumplimiento de los plazos de entrega, cantidades y calidad de los productos en los casos en que estas características les sean exigibles.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONCEPTOS RETRIBUTIVOS**

#### **Artículo 14º.- Sistema de Cálculo y Aplicación de Salarios.**

El pago de las remuneraciones ordinarias a los trabajadores se efectuará por meses naturales, satisfaciéndose las mismas, el último día laborable de cada mes, por la liquidación que corresponda a los haberes devengados en el mes.

El abono de los sueldos y salarios pactados, se efectuará mediante el cálculo y aplicación del sistema de "Salario - hora", definiéndose como tal el resultado de dividir el producto de los salarios base diarios multiplicados por el número de días del año, entre el número de horas al año retribuidas, por lo que a efectos de cálculo debe verificarse que:

$$H.a \times S.h = D.a \times S.d$$

siendo: H.a = Horas año retribuidas

S.h = Salario hora

D.a = Días del año

S.d = Salario Base día

A efectos del pago de los complementos que no tengan otra base específicamente pactada, se mantienen, como salarios base diarios, los que figuran en el Artículo 15º.

Se definen como conceptos salariales los derivados del salario - hora o determinados en función de un valor por hora de trabajo.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

### **Artículo 15º.- Salarios del Personal Valorado**

El salario base diario para los trabajadores incluidos en la Valoración de Puestos de Trabajo, con efectos desde el 1 de ENERO de 2.021 y hasta 31 de diciembre de 2.023, es el que se indica en la siguiente tabla en función de cada Escalón.

Escalón	Euros día
6	58,3784
7	59,6207
8	60,7097
9	61,7994
10	63,0802
11	64,3524
12	65,5886
13	66,8210
14	68,1004
15	69,3345
16	70,6139
17	72,3660
18	74,0799
19	75,7962
20	77,5088
21	79,2625

### **Artículo 16º.- Sueldos de los empleados no incluidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.**

Durante la vigencia de este Convenio Colectivo los empleados no incluidos en la Valoración de P. de T. aumentarán sus sueldos en los mismos porcentajes que lo hagan los salarios pactados para los trabajadores incluidos en la Valoración de P.T.

### **Artículo 17º.- Plus por trabajos nocturnos**

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22 y las 6 horas.

No queda incluido en las remuneraciones del personal afectado por la valoración de Puestos de Trabajo, el Plus de Nocturnidad, que deberá por tanto ser pagado al personal por cada jornada nocturna trabajada.

En el caso de fraccionamiento de la jornada nocturna, la bonificación establecida en los párrafos anteriores, se regulará de acuerdo con las siguientes normas:

- Trabajando en dicho periodo nocturno más de 1 hora sin exceder de 4, la bonificación se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- b) Si las horas trabajadas durante el periodo nocturno exceden de 4 se cobrará, con la bonificación correspondiente, toda la jornada realizada, se halle comprendida o no en tal período.

Este reparto no se aplicará en los fraccionamientos por salidas con permiso no retribuido, en cuyo caso la bonificación se aplicará únicamente a las horas realmente trabajadas.

#### **Artículo 18º.- Plus por trabajos en sábados, domingos y festivos**

Todo el personal incluido en la Valoración de Puestos de Trabajo, que trabaje en jornada ordinaria o extraordinaria en sábados, domingos y festivos, percibirá por cada sábado, domingo o festivo trabajado, un único Plus, denominado "Plus SDF", equivalente al 54,69% del salario hora del escalón personal a que cada trabajador tenga derecho.

Para el pago de esta bonificación en los fraccionamientos de jornada se aplicarán los mismos criterios de cómputo y abono expresados en el artículo anterior.

#### **Art 19: Plus Puesto de Trabajo (PPT)**

Las características de toxicidad, penosidad o peligrosidad de los puestos de trabajo quedan incluidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

No obstante, se abonará un Plus que complemente la compensación ya comprendida en la Valoración de Puestos de Trabajo a los trabajadores que ocupen los puestos de trabajo calificados como excepcionalmente tóxicos, penosos o peligrosos o aquellos otros que, por modificación de condiciones o nueva creación, sean calificados como tales en el futuro.

Los valores que relacionan cada Grado de P.P.T. con la retribución por hora trabajada en los mismos, serán los que se indican a continuación para el período entre 1 de enero de 2.021 y 31 de diciembre de 2.023.

Puntos	Relación	Euros//hora
1	100	0,2612
1,5	150	0,3916
2	210	0,5482
2,5	420	1,0965
3	500	1,3054

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

La fórmula para aplicar estos valores es la siguiente:

Relación x Euros/hora del grado 1

Euros/hora del Grado N = -----

100

Se habilita a la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo, para la calificación, con un criterio único, de los grados de toxicidad, penosidad o peligrosidad de los puestos de trabajo de nueva creación o modificados.

En los sueldos fijados para los empleados no comprendidos en la Valoración de Puestos de Trabajo quedan incluidos los posibles Pluses por trabajos Tóxicos, Penosos o Peligrosos.

#### **Artículo 20º.- Antiquedad**

Todo el personal afectado por este Convenio percibirá el número de quinquenios a que tenga derecho, en la cuantía que se detalla en el Anexo Nº 2.

A efectos de las percepciones por antigüedad, se comenzará su cómputo desde el inicio de la relación laboral con la Empresa, incluidos los periodos de aprendizaje, excluyendo del cómputo de antigüedad los periodos de no prestación de servicios de 6 meses o superiores, así como aquellos en los que el trabajador haya estado prestando servicios en otra empresa, y su devengo corresponderá desde el día primero del mes en que se cumplan, si esto se produce en el periodo comprendido entre los días 1 al 15 y desde el día primero del mes posterior si su cumplimiento se realizase desde el día 16 en adelante.

En el caso de los trabajadores que cesen en la Empresa por extinción voluntaria o por sanción, si posteriormente reingresasen en la misma, el cómputo de la antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso, por lo que no se tendrán en cuenta los posibles derechos de antigüedad adquiridos anteriormente.

En los supuestos excedencia voluntaria se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente.

Los trabajadores que cambien de categoría profesional pasarán a percibir el mismo número de quinquenios que venían percibiendo, con el valor correspondiente a la nueva categoría.

#### **Artículo 21º.- Pagas Extraordinarias**

Las Pagas Extraordinarias de marzo, julio, octubre y diciembre se abonarán a los Empleados no Valorados en la cuantía de una mensualidad ordinaria.

La paga Extra de Marzo se devengará en función del tiempo trabajado desde el 01 de octubre del año anterior hasta el 31 de marzo.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

La paga Extra de Julio se devenga en función del tiempo trabajado entre el 01 enero y el 30 de junio.

La Paga Extra de Octubre se devenga en función del tiempo trabajado entre el 01 de abril y el 30 de septiembre.

La paga Extra de Diciembre se devenga en función del tiempo trabajado entre el 01 de Julio y el 31 de diciembre.

En todos los casos, se devengarán en proporción al tiempo realmente trabajado, excluyendo como tal las ausencias por sanción, huelga, permiso no retribuido, faltas sin justificar.

Estas pagas serán incrementadas en el importe de los quinquenios correspondientes y se abonarán el día 15 del mes de su devengo.

#### **Artículo 22º.- Paga de Beneficios**

Se establece el abono de una paga de Beneficios, que tendrá para todo el personal el mismo importe que las pagas extraordinarias de Julio o diciembre, incluida la antigüedad.

Al personal afectado por el convenio se le abonarán estas pagas, en las cuantías determinadas en el Anexo nº 1.

Tendrán derecho a la Paga de Beneficios todos los trabajadores que hayan estado en plantilla entre el día 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año y su importe será proporcional al tiempo realmente trabajado durante este mismo periodo del año anterior al de su abono.

Esta Paga se hará efectiva el día 15 del mes de mayo y, de la cantidad que corresponda, se detraerá, por el cómputo de faltas de asistencia sin justificar, el porcentaje que se determina en la escala siguiente:

Con una falta .....	5%
Con dos faltas.....	10%
Con tres faltas.....	20%
Con cuatro faltas.....	40%
Con cinco faltas.....	75%
Con seis o más faltas.....	pérdida total

En caso de rescisión de Contrato, dentro del periodo de vigencia de este Convenio, se abonará la parte correspondiente de la Paga de Beneficios en la liquidación o finiquito del trabajador, siendo definitiva esta liquidación de la Paga de Beneficios.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

### **Artículo 23º.- Horas Extraordinarias**

Se faculta a la Comisión Paritaria de Reclamaciones para conocer, siempre que sea posible, las causas de todas las horas extraordinarias que se vayan a realizar.

De conformidad con la normativa legal vigente se entenderá que la iniciativa del trabajo en horas extraordinarias corresponde a la Dirección de la Empresa y la libre aceptación o denegación al trabajador, a excepción de aquellos casos en los que por considerarse de fuerza mayor para reparación de siniestros o averías que puedan originar quebrantos que afecten a la producción de forma irremediable, la prestación será obligatoria.

En estos casos, sin perjuicio de la realización inmediata por el trabajador, la Dirección informará al Comité de Empresa, en el plazo máximo de 48 horas, sobre las razones que determinaron la medida adoptada, quien confirmará o no, si las horas extraordinarias realizadas, fueron justificadas y deben computarse como tales a efectos de su inclusión dentro del número máximo de las autorizadas, de acuerdo con lo que se recoge en el punto 3 del Artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, todo ello sin perjuicio también de su compensación a los trabajadores como horas extraordinarias. En caso de discrepancia se someterá la decisión a la Jurisdicción Laboral competente.

Todas las horas extraordinarias que fueran retribuidas se abonarán con un recargo del 75% sobre el precio de la hora extraordinaria, con antigüedad.

La base para la determinación del valor de la hora extraordinaria del personal valorado, se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Base} = \frac{(\text{Salario Base/Mes} + \text{Quinquenios/Mes}) \times P}{\text{Horas/año}}$$

Siendo:

Salario Base/Mes, según Anexo nº 3.

Quinquenios/Mes, según Anexo nº 2.

P = 16 pagas/ año

Horas/año = 1700.

Sobre esta base, y durante la vigencia de este Convenio, la Empresa respetará el recargo del 75%.

Asimismo, a petición del interesado y durante la vigencia de este Convenio, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo equivalente de descanso retribuido, incrementado en el 100% sobre el tiempo extraordinario realizado. En caso de descanso

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

alternativo, éste será disfrutado dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Para el disfrute del descanso se seguirán las Normas del Art. 35 de este Convenio.

La representación del personal recibirá información mensual sobre el número de horas extraordinarias realizadas.

Las horas que se trabajen en domingos y festivos, reguladas por Calendario, se considerarán horas ordinarias de trabajo.

#### **Artículo 24º.- Garantía de Salarios mínimos**

Se garantizan los siguientes salarios por Categoría Profesional, para el personal de contrato indefinido:

Especialista.....	Salario escalón	12
Profesional Siderúrgico de 3ª.....	" "	12
Profesional Siderúrgico de 2ª.....	" "	13
Profesional Siderúrgico de 1ª.....	" "	14
Oficial de nivel C .....	" "	14
Oficial de nivel B .....	" "	15
Oficial de nivel A .....	" "	16
Oficial Administrativo de 1ª.....	" "	15
Oficial Administrativo de 2ª.....	" "	14

Quedan excluidos de la garantía salarial los trabajadores trasladados a puestos de escalón inferior a petición propia, por disminución de la capacidad física para el puesto de trabajo anterior cualquiera que sea su causa, o por sanción.

Los trabajadores trasladados por disminución de la capacidad física percibirán el salario según el escalón asignado al puesto de trabajo que realmente ocupen, a dos niveles, como máximo, por debajo del que venían percibiendo.

Los trabajadores de nuevo ingreso que vayan a ocupar puestos recogidos en la Valoración de Puestos de Trabajo, se retribuirán de acuerdo con la siguiente escala:

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- Al producirse su ingreso en la Empresa se les asignará el escalón 6.
- A partir del comienzo del séptimo mes de permanencia en la Empresa, se retribuirá conforme a las cuantías establecidas para el escalón 9.
- A partir del comienzo del décimo tercer mes de permanencia en la Empresa, se retribuirá conforme a las cuantías establecidas para el escalón 12.
- A partir del comienzo del decimonoveno mes de permanencia en la Empresa, percibirán la retribución correspondiente al escalón inmediatamente inferior al que corresponda al puesto realmente ocupado. En todo caso, entre el mes 19 y el 24 se garantizará la percepción del salario correspondiente al escalón 12.
- Cuando alcancen una permanencia de más de 24 meses, se les retribuirá con el escalón que corresponda al puesto que ocupen en cada momento.

A estos efectos el cómputo de la permanencia en la Empresa será la que corresponda por acumulación de la adquirida en los diferentes contratos que se hayan suscrito.

Los empleados no incluidos en la Valoración de Puesto de Trabajo, percibirán, con carácter de mínimo, las siguientes retribuciones brutas anuales, en función del tiempo de permanencia en la empresa, a contar desde su incorporación:

CATEGORÍA CONVENIO	Mes1 a 12	Mes 13 a 24	Mes 25 a 36	Mes 37 y ss
Ingeniero-Licenciado	24.121,73	28.316,82	33.560,67	40.283,30
Ingeniero Tco.	23.072,96	27.268,05	31.463,13	37.406,52
Adjunto Jefe de Relevó (*)	23.072,96	26.219,28	30.414,36	35.967,60
Jefe de Taller (*)	23.072,96	26.219,28	30.414,36	35.967,60
Jefe Admo. Primera	23.072,96	26.219,28	30.414,36	35.967,60
Técnico Comercial(ventas)	23.072,96	25.170,51	29.365,59	34.528,69
Técnico(GP 3 subg 3.1)	23.072,96	25.170,51	29.365,59	34.528,69
Adjunto Jefe de Taller (*)	23.072,96	25.170,51	29.365,59	34.528,69
Jefe Sección y Org 2ª	23.072,96	25.170,51	29.365,59	34.528,69
Auxiliar Administrativo	22.024,19	25.170,51	28.316,82	

Las categorías indicadas en la tabla con (\*), tendrán una cobertura preferente por el sistema de promoción interna, y para el caso de imposibilidad de cobertura aplicando este sistema, las retribuciones del empleado de nueva incorporación se regularán por la tabla anterior.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**TABLA DE SALARIOS MÍNIMOS PARA EL PERSONAL NO VALORADO A PARTIR DEL 4º AÑO**

CATEGORÍA

Jefes Administrativos y de Organización de 2ª, Jefes de Sección de Laboratorio	34.528,6 euros
Jefes de Taller, Delineantes Proyectistas, Jefes Administrativos y de Organización de 1ª,	35.967,60 euros
Peritos, Ayudantes, Ingenieros Técnicos, Ayudantes Técnicos Sanitarios y Graduados Social	37.406,52 euros
Ingenieros y Licenciados	40.283,30 euros

Se creará una comisión mixta de seguimiento del cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Los pluses devengados se percibirán en proporción a los salarios a los que se tenga derecho en cada uno de los periodos de referencia indicados.

Este artículo no tendrá efecto retroactivo respecto de los empleados que a la entrada en vigor del presente convenio perciban retribuciones superiores a las reguladas en este artículo.

Los contratos se realizarán según convenio.

**Artículo 25º.- Garantía de Escalón medio**

Al llegar el primero de enero de cada año se comprobará el escalón en que se encuentra encuadrado todo el personal valorado que cumpla 50 años, a fin de determinar si coincide, como mínimo, con el escalón medio ponderado en que haya estado encuadrado a lo largo de su vida laboral, desde que le afectó el sistema de Valoración de P.T.

En el caso de que el escalón medio ponderado resulte superior al que tenga en esa fecha, será aquel el que se reconozca a efectos de salario desde la fecha en que cumpla la indicada edad.

Se exceptúan los trabajadores cuyo descenso de escalón haya sido motivado por sanción, salvo que ésta se haya producido hace más de 5 años, o aquellos que tengan reconocida una incapacidad permanente por la que hayan percibido pensión o indemnización.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

En los casos en que la fracción sea inferior a 0,5 y no ascienda de escalón, se le garantiza la subida de un escalón. En los demás casos se redondeará, hacia abajo o hacia arriba, según que la fracción sea inferior o superior a 0,5.

**Artículo 26º.- Retribución de Vacaciones.**

Los días de vacaciones, en razón de estar pactado que sean días laborables, serán retribuidos con los valores del salario y complementos personales y de puesto de trabajo que el trabajador tenga en el momento de iniciarse las mismas.

En el caso de personal a relevos y en lo que respecta a los Complementos por Nocturno y Festivo (S.D.F.), cada hora de vacaciones incluirá una bonificación por estas circunstancias equivalente al promedio anual de las horas trabajadas en cada una de ellas, siendo el valor de retribución de cada concepto igual para cada hora y para cada turno.

Según esto, cada hora de vacaciones será retribuida con 0,33 horas de plus nocturno y en cuanto al plus por S.D.F., cada hora incluirá el porcentaje que corresponda por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{2}{7} + \frac{\text{Nº de festivos de lunes a viernes en el año}}{\text{Días del año}}$$

**Artículo 27º.- Evolución Salarial.**

Las tablas salariales tendrán un incremento anual consolidable en tablas al final de año, siendo los siguientes para cada uno de los años indicados:

Año 2020 IPC real

Año 2021 IPC real más un diferencial de 0,5%

Año 2022 IPC real más un diferencial de 0,7%

Año 2023 IPC real más un diferencial de 0,8%

En el caso de que el IPC sea negativo, éste se considerará cero.

Al inicio de cada año se aplicará el diferencial acordado, quedando pendiente para el final del año el incremento del IPC real. El pago de atrasos será efectivo, con carácter retroactivo a 1 de enero de cada año.

**CAPÍTULO IV**

**TIEMPO DE TRABAJO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 28º.- Tiempo de trabajo**

Se establece una jornada efectiva anual de:

1704 horas (213 días) en 2020



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

1700 horas (212 días y medio) en 2021

1696 horas (212 días) en 2022

1696 horas (212 días) en 2023

#### **Artículo 29º.- Horarios de trabajo**

Los horarios de trabajo en la empresa son los que a continuación se detallan:

En régimen de turnos: De 6:00 a 14:00 horas, de 14:00 a 22:00 horas y 22:00 a 6:00 horas.

En Jornada Partida:

- De 8:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 17:00 horas para el personal de Fábrica.
- De 8:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, para el personal empleado de Oficinas Generales y Fábrica.

Durante la vigencia de este Convenio, se aplicarán las siguientes variaciones sobre los horarios indicados:

a). -Flexibilidad horaria

El personal empleado, realizará el horario que le corresponda con la posibilidad, de disponer una hora de flexibilidad, de tal forma que la entrada por la mañana podrá efectuarse entre las 8:00 y las 9:00 horas, el descanso intermedio, se realizará desde las 13:30 horas hasta las 15:30 horas y la salida por la tarde entre las 18:00 y las 19:00 horas, cumpliéndose en todo caso 8 horas diarias de trabajo.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, y en los casos de flexibilidad de la misma cuando no se pueda cumplir la jornada establecida en un día determinado, la recuperación de las horas que falten deberá realizarse obligatoriamente durante los siete días siguientes, o en el día que se establezca, de acuerdo con sus mandos.

b). -Personal de Jornada Partida en Fábrica (*Talleres y Oficinas*)

De 1 de junio a 30 de septiembre efectuarán un horario de trabajo continuado de 8:00 a 16:00 horas, excepto los viernes dentro de este periodo en que se realizará un horario continuado de 8:00 a 14:00 horas.

Este colectivo podrá disfrutar de jornada continuada de 8:00 a 14:00 horas todos los viernes, incluso fuera del periodo de verano (junio-septiembre), hasta completar el exceso de Jornada y con cargo a la misma

c). - Personal Oficinas Generales y Fábrica

A elección propia y como medida de flexibilidad horaria, los empleados que integran este colectivo podrán optar para la pausa entre la jornada de la mañana y la de la tarde, entre disponer de las dos horas establecidas con carácter general o reducirlas a 1 hora y disponer del tiempo de 1 hora para comer en la franja de 13:30 a 15:30.

d) Personal de Oficinas Generales

Durante el mes de agosto, el horario será continuado de 8:00 a 15:00 horas.

En los departamentos de Comercial y Logística, se establecerán guardias durante el mes de agosto a Jornada Partida de 8 a 13,30 horas y de 15,30 horas a 18 horas y

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

las personas que las realicen podrán compensarlas con igual número de días en jornada de 8:00 horas a 14:00 horas durante los meses de junio, julio y septiembre.

Este Colectivo podrá disfrutar de Jornada continuada de 8:00 a 15:00 horas todos los viernes durante el periodo de junio a septiembre, con cargo al exceso de jornada anual que pueda producirse. Incluso se podrá extender dicha jornada intensiva fuera de ese periodo de verano hasta compensar la totalidad del exceso de Jornada anual.

Esta opción se llevará a cabo de mutuo acuerdo con los Responsables de los respectivos Departamentos, y en caso de desacuerdo se garantizará que el exceso de jornada anual se compense dentro del periodo mayo-septiembre, en forma de jornada continuada en viernes (de 8:00 a 15:00 horas).

#### **Artículo 30º.- Descanso durante la jornada**

El descanso para el trabajo que se presta ininterrumpidamente durante más de 6 horas será de 20 minutos, que se considerará tiempo de trabajo efectivo.

#### **Artículo 31º.- Trabajos a relevos**

Dentro del Sistema de Relevos que se pacte, (*entendiendo por Sistema de Relevos el número de turnos o relevos necesarios para optimizar nuestro proceso productivo*) la aplicación del Calendario Laboral acorde con dicho sistema, será propuesto por el Comité de Empresa y refrendado por la Dirección, siempre que no existan razones organizativas, económicas y/o productivas.

En el anexo 5 se recoge el cuadro de descansos por compensación de exceso de jornada, así como los días de vacaciones en las fechas fijadas como tales en el artículo 33, para el año 2021. Cada año se revisará en función de los calendarios.

En los trabajos a relevos, ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo si no está presente su sustituto, salvo que dicha falta haya sido autorizada por escrito o comunicada al departamento (al jefe de relevo) de la misma forma con una antelación superior a 12 horas. Si transcurrida una hora no se presentase el sustituto avisará a su Jefe inmediato, el cual dispondrá lo conveniente para que, sin sufrir perjuicio el servicio, el trabajador tenga relevo cuanto antes, comprometiéndose la Dirección de la Empresa a proporcionar al trabajador saliente el medio de transporte necesario para llevarle a su domicilio, siempre que no disponga de medios propios.

El trabajador que abandona su puesto sin cumplir estos requisitos incurrirá en falta grave. Salvo casos excepcionales, de esta regla no podrá hacerse uso, por el mismo motivo, a partir del primer día de la falta.

Los trabajadores a relevos que cambien entre si sus turnos de trabajo se acogerán a las siguientes normas:

- 1º) Deberán ponerlo, previa y conjuntamente, en conocimiento del Jefe del Departamento y obtener su conformidad escrita.
- 2º) Una vez cumplido el trámite anterior, cada uno de los trabajadores se hará responsable de la prestación del trabajo en el turno que ha cambiado.
- 3º) En cuanto a la retribución del día, se abonará el sueldo o salario del mismo al titular del turno y los complementos que correspondan de Nocturno, Festivo y P.P.T. al trabajador que efectivamente realizó el trabajo.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

En los casos excepcionales en los que se permute el período de vacaciones programado, se exigirá la conformidad previa por escrito de la Dirección del Departamento a la propuesta conjunta de cambio y la comunicación inmediata al Departamento de RRHH.

A todos los efectos, incluso retributivos, se considerará de vacaciones al trabajador que realmente lo está.

A partir del año 2021, los relevos que, por calendario anual tuvieran que prestar servicios los días 25 de diciembre y 1 de enero de 18:00 a 22:00 horas, disfrutarán de un permiso especial de Navidad retribuido con salario base y antigüedad. El personal al que le corresponda estar de guardia en esas fechas y, por tanto, no pueda disfrutar de este permiso retribuido especial, disfrutará de un descanso alternativo de 4 horas, previo acuerdo con su Jefe de Departamento.

#### **Artículo 32º.- Ausencias durante el trabajo**

Cuando un trabajador tenga que ausentarse de su puesto durante la jornada de trabajo, deberá proveerse de la oportuna autorización escrita del Jefe de su Departamento o persona en quien este delegue.

#### **Artículo 33º.- Vacaciones**

Durante el periodo en vigor del presente Convenio Colectivo, todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar, cada año, de 25 días laborables de vacaciones o la parte proporcional que corresponda en función al tiempo trabajado durante el año natural en curso. En todo caso, el cómputo de los días laborables de vacaciones se realizará sobre el total de 200 horas.

El personal de cinco relevos disfrutará las vacaciones según se recoja en el Calendario Laboral correspondiente a su régimen de trabajo.

Desde las 18:00 horas de los días 24 y 31 de diciembre hasta las 18:00 horas del día siguiente serán considerados como vacaciones para el personal de relevos que tuviese que trabajar.

Los trabajadores que realicen las guardias en las noches de los días 24 y 31 de diciembre, así como los de mañana de los días 25 de diciembre y 1 de enero, disfrutarán de un día de descanso alternativo, previo acuerdo con su Jefe de Departamento.

Aquellos trabajadores que realicen media jornada de guardia en los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, disfrutarán de un descanso alternativo equivalente al periodo de trabajo durante esos días y en los mismos términos reflejados anteriormente.

El resto del personal disfrutará, al menos, 16 días ininterrumpidamente y de forma preferente dentro de la temporada estival y los restantes días, de forma fraccionada, a iniciativa del trabajador y previo acuerdo con la Dirección.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio o conveniencia de Empresa no pudieran disfrutar las vacaciones vinculadas a una fecha señalada, dispondrán de un número equivalente de días en fechas a convenir con la Dirección del departamento al que esté adscrito.

Al dejar de pertenecer a la Empresa se efectuará la liquidación definitiva por el concepto de vacaciones, abonando o deduciendo al personal el importe proporcional que le corresponda por este concepto.

En el caso de fallecimiento del trabajador, esta liquidación será efectuada con sus derechohabientes.

En el supuesto de coincidencia entre incapacidad temporal y vacaciones se estará a lo establecido por la legislación general aplicable al respecto y relativo en concreto: "se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la fijada para su disfrute y aunque haya terminado el año natural".

Por parte de su responsable, se entregará al trabajador el justificante escrito correspondiente, en el que se detallarán los días de vacaciones concedidos.

**Artículo 34º.- Descansos por compensación de Jornada y libre disposición y Compensación de Horas Extras**

Teniendo en cuenta lo establecido en materia de jornada para los años 2020 a 2023 y para cada turno de trabajo, los días que les corresponden por compensación de Jornada, derivada del exceso obtenido en el gráfico de relevos, y los de descanso de libre disposición, que se disfrutarán, en ambos casos, con las siguientes reglas:

1. Los días de exceso de jornada, para el personal a relevos serán de libre disposición del trabajador y a lo largo del año, no pudiendo dejar para el mes de diciembre más de un día, debiendo programar su disfrute antes del 1 de noviembre.
2. Los días de exceso de jornada deberán ser solicitados y concedidos por escrito al y por el Jefe de Departamento o persona en el que este delegue, en el plazo de 7 días laborables, por riguroso orden de petición, con límite de 3 por día, que podrá ampliarse, y en todo caso, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan y exista disponibilidad de recursos para la suplencia.

**Artículo 35º.- Permisos retribuidos.**

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a retribución (Sueldo Convenio más Antigüedad y los pluses correspondientes en cada caso) por los motivos y por los días naturales que se indican en el cuadro que figura en el Anexo

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

nº 6, que sustituye a lo que se establece en el Artículo 37, punto 3, apartados a y b, del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto al resto de motivos para la obtención de permisos retribuidos se estará a lo que se regula en el citado Artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

En todos los casos de concesión de permisos retribuidos que no hayan podido justificarse previamente, deberán los trabajadores presentar los oportunos justificantes, en el Departamento de Recursos Humanos, en el plazo máximo de 48 horas después de reincorporarse al trabajo.

En los documentos justificativos de permisos cuya causa sea una asistencia médica, bien sea propia del empleado o de familiares por los que cause el derecho, bien sea de medicina general, especializada u hospitalaria, deberá constar el nombre y apellidos del paciente atendido, así como la hora de llegada y hora de salida del centro médico u hospitalario.

Se podrá adelantar este justificante enviándolo a la siguiente dirección de correo electrónico: **gsw.rrhh@globalsteelwire.com** Este envío tendrá meros efectos comunicativos, debiéndose aportar el original el plazo máximo establecido en este artículo.

#### **Artículo 36º.- Excedencias**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa, regulándose esta última de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

La excedencia voluntaria se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna de la Empresa mientras dure y no podrá ser utilizada para prestar servicio en Empresas similares o de la competencia, salvo autorización expresa y por escrito para ello.

Si el excedente infringiese esta norma se entenderá que rescinde voluntariamente el contrato de trabajo que tenía y perderá todos sus derechos.

En cuanto a los requisitos para la obtención de la excedencia voluntaria se estará a lo que marquen las disposiciones legales al efecto.

#### **Artículo 37º.- Permisos no retribuidos.**

Los trabajadores, avisando con antelación, podrán disfrutar de permiso no retribuido con una duración igual o inferior a media jornada de trabajo, previo acuerdo con el Jefe de su Departamento o Servicio o personas por él delegadas.

No se podrán conceder más de dos permisos de media jornada por trabajador y mes o uno de jornada completa al mes. La contestación del mando se hará en el momento de la petición y si es negativa, deberá justificar los motivos de la misma, por escrito al solicitante.

En caso extraordinario, debidamente acreditado, se concederán licencias por el tiempo preciso, sin percibo de haberes, e incluso con el descuento del tiempo de licencia a efectos de antigüedad.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

En todo caso podrán autorizarse siempre que queden a salvo las necesidades del servicio a criterio de la empresa, licencias no retribuidas de hasta un mes de duración en los casos siguientes:

- Adopción en el extranjero
- Hospitalización prolongada por enfermedad grave del cónyuge o de parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad
- Acompañamiento en la asistencia médica de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad crónica o discapacidad grave, siempre que estén afectados por la Ley de Dependencia.

## **CAPÍTULO V**

### **MOVILIDAD FUNCIONAL**

#### **Artículo 38º.- Cambios de puesto de trabajo**

La Dirección podrá cambiar libremente a cualquier trabajador a otro puesto de trabajo, de acuerdo con las condiciones y normas que se recogen en los artículos siguientes.

Se entenderán cumplidos los requisitos de los artículos siguientes, cuando los cambios de puesto se deriven de acuerdos con el Comité de Empresa, sobre optimización y reestructuración de plantillas.

#### **Artículo 39º.- Tipos de cambios de puesto de trabajo.**

Los cambios de puesto se clasifican:

- Por su duración, en:

-**Provisionales**, cuando su duración no exceda de 3 meses, o

-**Definitivos**, cuando sean reconocidos así por la Dirección desde el primer momento y los de duración superior a 3 meses, excepto en los casos en los que se esté cubriendo la falta de un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo.

- Por las causas que los originan, en:

##### **-A petición del trabajador:**

La movilidad del personal por esta causa, requerirá la solicitud escrita del trabajador. Caso de accederse a la misma por la Dirección, se asignará la categoría, escalón y salario del nuevo destino, sin que tenga derecho a indemnización alguna.

##### **-Por sanción reglamentaria:**

Al empleado afectado por esta causa se le asignará la categoría, escalón y salario que corresponda al nuevo puesto.

##### **-Por disminución de la capacidad física:**

Cuando esta circunstancia se dé a juicio de la Comisión de Sanidad, el empleado afectado percibirá el salario del escalón correspondiente en el momento del cambio

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

del puesto, a dos niveles como máximo por debajo del que venía percibiendo, sin derecho a indemnización alguna.

**-Por necesidades del servicio:**

Cuando la movilidad deba realizarse por causas no incluidas en los apartados anteriores, la Dirección dará publicidad a las plazas y puestos a cubrir por si existiesen voluntarios para ocuparlas. En el caso de que se considerase oportuno o conveniente, la adjudicación de la plaza a cubrir por alguno de los trabajadores interesados en ella, se le solicitará su petición por escrito y, cumplido este trámite, el cambio de puesto se convertirá en el tipificado como a petición del trabajador. Si no existiesen voluntarios y fuese necesario cubrir la plaza o plazas con trabajadores procedentes de otros puestos de trabajo, a los trabajadores afectados se les respetará el salario de escalón que tengan asignado, si bien la Dirección de la Empresa, en los casos en los que se les hubiese mantenido un escalón superior al correspondiente al puesto que ocupan, podrá asignarles posteriormente a puestos que correspondan al salario que se le ha conservado, sin derecho a indemnización alguna.

**Artículo 40º.- Indemnizaciones por cambio de puesto de trabajo.**

Las indemnizaciones a las que los trabajadores tendrán derecho en el caso de que sean cambiados de puesto de trabajo por necesidades del servicio, serán las siguientes:

**Provisionales:** Cuando el traslado sea provisional, el trabajador percibirá una indemnización de 92,90 Euros por cada mes de provisionalidad o fracción de 15 días o superior.

**Permanentes:** Por no respetar la antigüedad.

Siempre que los cambios de puesto entre los diferentes Departamentos se hagan sin respetar el derecho preferente de antigüedad y aun cuando el cambio sea a un puesto de escalón superior, el trabajador afectado por el mismo, percibirá la cantidad de 366,76 Euros por traslado y además una indemnización de 92,90 Euros por cada año de servicio en la Empresa, por el concepto de antigüedad.

En los cambios de puesto entre diferentes Departamentos, en que sí se respete la antigüedad, se abonarán exclusivamente, 233,94 Euros.

Estas indemnizaciones serán aplicables solamente al personal incluido en la Valoración de P.T.

Las indemnizaciones no se abonarán en los cambios de puesto que tengan lugar dentro del mismo Departamento.

A efectos del derecho a indemnización por no haber respetado el derecho preferente de antigüedad en aquellos cambios de puesto que suponen el paso de uno a otro de los Departamentos, se considerará la antigüedad en la categoría dentro de la Sección de origen. En caso de igualdad de antigüedad en la categoría se tendrá en cuenta la antigüedad en la Empresa y en caso de igualdad de ambos conceptos decidirá libremente la Dirección según las circunstancias.

Se considerarán Departamentos y Secciones los que se detallan en el Anexo Nº 4.

Será competente la Comisión Paritaria de Cambios para conocer e informar en todas las reclamaciones que se efectúen por cambios de puesto, así como para determinar el Departamento en que queden encuadrados todos los puestos de nueva creación.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 41º.- cambios de puesto de Oficiales a puestos de Especialista**

Cuando sea preciso efectuar cambios de puesto, con carácter definitivo, de Oficiales que ocupan un puesto de su categoría profesional a otros puestos propios de Especialistas, de no existir voluntarios, una vez publicado un anuncio, se procederá de la forma siguiente:

- a) Previamente la Dirección deberá acordar la necesidad que pueda dar lugar a estos cambios con la Representación Legal de los trabajadores.
- b) Cumplido el trámite a que se refiere el ordinal anterior, la Dirección dispondrá el cambio mediante escrito dirigido al interesado, haciendo constar el puesto al que va destinado dándole un plazo de 15 días para que opte por la aceptación del cambio. Una vez aceptado tendrá tres meses de adaptación para optar por la aceptación definitiva de su nuevo puesto, o por la rescisión de su contrato.  
Si opta por la rescisión de su contrato laboral, se le abonará una indemnización de 20 días por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año.
- c) En el caso de que el trabajador acepte el cambio, percibirá una indemnización de 269,60 Euros por cada año de servicio en la Empresa, que tendrá carácter de complementaria de las demás indemnizaciones pactadas en este Convenio.
- d) Si el trabajador estima que no existen motivos suficientes para el cambio, podrá impugnar la decisión de la Empresa ante la Jurisdicción Social, en un plazo de 20 días. Si la Resolución que se dictare considerase debidamente justificadas las causas que movieron a la Dirección de la Empresa a efectuar el cambio de puesto, éste se estimará firme, si bien el trabajador, en un plazo de 8 días, podrá optar nuevamente por la rescisión de su contrato de trabajo o aceptar el nuevo puesto con las indemnizaciones establecidas para cada caso.
- e) Si la Resolución de la Jurisdicción Social estimare injustificadas las causas del cambio, al trabajador afectado se le reintegrará inmediatamente a su puesto de origen, percibiendo, en este caso, una indemnización de 136,98 Euros por cada mes o fracción que haya estado en su nuevo destino.
- f) Por desaparición dentro de la Empresa de un oficio determinado, los Oficiales desplazados a puestos de Especialistas, deberán ser formados en las competencias de otro oficio diferente, si acreditaran aptitudes y existieran vacantes.
- g) Sólo se podrá efectuar el cambio en caso de que no existan puestos disponibles de su profesión o similares.
- h) Una vez ocupado, en su caso, el puesto de especialista, podrá retomar un puesto de oficial si se creasen nuevos puestos de su profesión o similares, o pudiese ser formado en otro diferente para el que acreditase aptitudes.

**Artículo 42º.- Consolidación de escalones**

Los trabajadores fijos de plantilla se entenderá que tienen el escalón consolidado a partir de la fecha de efecto que señale la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo o cuando hayan permanecido en el puesto correspondiente a tal escalón más de 4 meses con pleno derecho y no estuviesen cubriendo la baja de otro trabajador de su misma categoría ausente por causa de enfermedad, accidente o permiso con derecho a reserva del puesto de trabajo.



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

La consolidación de escalones, en el caso de enfermedad o accidente, tendrá lugar automáticamente para el suplente al agotar los titulares el plazo otorgado en la legislación vigente para resolver las Incapacidades Temporales.

En cuanto a la consolidación con ocasión del permiso con derecho a reserva del puesto de trabajo se producirá si los titulares no se incorporan al trabajo dentro del plazo legal.

En los casos anteriores, si se diera la circunstancia de que ni el trabajador sustituido ni el sustituto ocupan definitivamente el puesto del primero, se considerará que el segundo ha consolidado el escalón del puesto que ha cubierto si lo hubiese hecho por un tiempo superior a 6 meses.

#### **Artículo 43º.- Trabajos de Categoría Superior**

Todos los trabajadores, en caso de necesidad, podrán ser destinados a trabajos de categoría superior con el salario equivalente al escalón que corresponda a su nuevo puesto y categoría, reintegrándose a su situación anterior cuando cese la causa que motivó su cambio. En el supuesto de que el cambio conlleve ejercicio de puesto de mando, será voluntario por parte del trabajador.

Este cambio no puede ser de duración superior a 4 meses ininterrumpidos, debiendo el trabajador, al cabo de este tiempo, volver a su antiguo puesto, salario y categoría.

Cuando un trabajador realice durante más de 4 meses consecutivos trabajos de categoría superior se respetará su salario de escalón en el puesto de dicha categoría superior, ocupando la vacante si le correspondiese de acuerdo con las normas sobre ascensos, o, en caso contrario, reintegrándose a su primitivo puesto de trabajo, ocupándose aquella vacante por quien corresponda.

En el caso de que un trabajador ocupe puestos de categoría superior durante 12 meses alternos, consolidará el salario de escalón de dicho puesto a partir de este momento, sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esa categoría.

Los tres párrafos anteriores no son aplicables a los casos de trabajos de categoría superior por sustitución de trabajadores ausentes por enfermedad, accidente de trabajo, permisos u ocupación de cargos oficiales, en cuyo caso la sustitución comprenderá todo el tiempo que duren las circunstancias que lo hayan motivado.

#### **Artículo 44º.- Comisión de Sanidad.**

Existirá en la Empresa un Comité de Sanidad constituido por el Jefe del Servicio Médico, que asumirá la Presidencia, un Técnico de la Empresa y dos representantes del Comité de Empresa, si bien podrán incorporarse al mismo otras personas en calidad de asesores.

El Comité de Sanidad entenderá en todas las cuestiones que se planteen en la adecuación de los trabajadores a los puestos de trabajo relacionada con sus capacidades físicas, psíquicas y sensoriales.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 45º.- Movilidad funcional por disminución de la capacidad física, psíquica o sensorial.**

Cuando un trabajador, por disminución de su capacidad física, psíquica o sensorial no reúna condiciones para desempeñar su puesto de trabajo habitual, por valoración de la Comisión de Sanidad, pero sí las tuviese para prestar servicio en otro puesto y no sea declarado como incapacitado total, absoluto o de gran invalidez, la Dirección realizará los cambios pertinentes dentro del mes siguiente a la resolución por la Comisión de Sanidad que permita la incorporación del trabajador a un puesto compatible con su condición.

Los trabajadores que sean desplazados por este motivo serán destinados a puestos que correspondan a iguales o superiores escalones a los que tengan reconocidos, respetándoles, en todo caso y si aquello no fuese posible, el mismo que tuvieran asignado y no tendrán derecho a ninguna indemnización.

Si desapareciera el motivo del cambio o se diera una vacante, el trabajador desplazado tendrá la opción voluntaria de reincorporarse al puesto de origen en un plazo de diez días contados desde la fecha de comunicación de esta circunstancia, por parte de la Empresa al interesado.

**CAPÍTULO VI**

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL**

**Artículo 46º.- Principios generales.**

La Dirección de la Empresa, gestionará como área prioritaria, la Seguridad y Salud laboral en el Trabajo cumpliendo, y haciendo cumplir, las disposiciones legales vigentes sobre la materia, de la que será formado e informado todo el personal.

Los trabajadores y sus representantes en la Empresa tendrán derecho a recibir información y formación, así como a ser consultados en todas las materias de Seguridad y Salud, así como de las actividades de protección o de prevención, que afecten tanto a las instalaciones de la empresa, a los puestos de trabajo, así como a las funciones concretas que se desarrollen en ella.

Todos los trabajadores tendrán derecho a conocer, de forma detallada y concreta, los riesgos a los que se exponen en el desarrollo de sus funciones, así como las medidas preventivas para evitarlos o minimizarlos.

La normativa, exigencias y cumplimientos, en materia de seguridad y salud, serán asimismo de carácter obligatorio para todos aquellos trabajadores que, sin pertenecer a la Empresa, presten servicio en el centro de trabajo de la misma, estableciéndose para ello los medios de información, colaboración y coordinación que sean necesarios en relación con la protección y prevención de sus riesgos laborales.

La formación de los Delegados de Prevención, se impartirá a cargo de la Empresa con independencia del centro que la imparta, cuando exista un acuerdo con la Dirección de RR. HH., para cada caso puntual.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 47º.- Organización de la Prevención de Riesgos Laborales en la Empresa.**

La Seguridad y Salud laboral en el Trabajo es responsabilidad de todos los trabajadores de la Empresa alcanzando a cada uno, en distinto grado, según la misión que desarrolle.

Corresponde al Jefe de cada Departamento o Servicio ser el auténtico responsable de la Seguridad en su Departamento o Servicio, al Mando de cada Taller o Sección en su área de trabajo y al propio Trabajador en el puesto en el que desarrolla sus funciones.

Para ejercer esta importante labor de responsabilidad en la prevención de los riesgos laborales y de las enfermedades profesionales en la Empresa, las correspondientes actuaciones se estructuran y apoyan funcionalmente en la siguiente organización:

- Comité de Seguridad y Salud Laboral
- Subcomités de Seguridad y Salud Laboral
- Servicio de Prevención:
  - Medicina del Trabajo(Concertado)
  - Seguridad en el Trabajo(propio)
  - Higiene Industrial(propio)
  - Ergonomía y Psicología aplicada (concertado)
- Delegados de Prevención.
- Técnicos de Prevención.

Durante la vigencia del presente Convenio se determina la posibilidad de cambiar cualquiera de las Especialidades citadas en su sistema de ejecución por parte de la Dirección de la Empresa.

Los Delegados de Prevención dispondrán de un crédito horario específico de 20 horas mensuales para la realización de las funciones y cometidos encomendados por la normativa vigente.

**Artículo 48º.- Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

**Artículo 49º.- Composición y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.**

Composición:

El Comité de Seguridad y Salud estará formado por los Delegados de Prevención de una parte y por la otra de un número igual de representantes nombrados por la Empresa. Para el resto de la composición se estará a lo establecido en el Art. 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los miembros del Comité de Empresa podrán asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Funcionamiento:

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud serán mensuales y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, contando con la figura de un Coordinador, que será el responsable del Servicio de Prevención o la persona en que éste delegue. Dicho coordinador se encargará de citar y aportar a los asistentes, con la suficiente antelación, las informaciones correspondientes en cuanto a las materias a tratar, siendo el responsable de confeccionar las Actas relativas a las reuniones. Dichas actas serán remitidas a los componentes y a los asistentes a las reuniones, que aprobarán y firmarán en la siguiente reunión. De igual manera, una vez aprobadas y firmadas, se remitirán al Comité de Empresa.

**Artículo 50º.- Funciones del Comité de Seguridad.**

Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán las siguientes:

- 1.- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos, y la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.
- 2.- Informar sobre el contenido de las Normas de Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud Laboral.
- 3.- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de Prevención de riesgos en la Empresa.
- 4.- Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo como a otros servicios y dependencias de la Empresa, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores e informar de los defectos y peligros que observen a la Dirección de la Empresa, a la que propondrá, en su caso, la adopción de las medidas preventivas necesarias y cualesquiera otras que considere oportunas.
- 5.- Interesar la práctica de reconocimientos médicos a los trabajadores de la Empresa, conforme a las disposiciones vigentes.
- 6.- Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno de la Empresa.
- 7.- Conocer las investigaciones realizadas por los Técnicos de la Empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se puedan producir, así como los documentos e informes que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones
- 8.- Garantizar la comunicación e investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, con el objeto de identificar sus causas, proponer las medidas correctoras que eviten unas y otras, y en los casos graves y especiales practicar las informaciones correspondientes, cuyos resultados dará a conocer a la Dirección de la Empresa, al Comité de Empresa y a la Inspección Provincial de Trabajo si procediese.
- 9.- Cuidar de que todos los trabajadores reciban una información adecuada en materia de Seguridad y Salud Laboral y fomentar la colaboración de los mismos en la práctica y observancia de las medidas preventivas para evitar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 10.- Cooperar a la realización y desarrollo en la Empresa de programas y campañas de Seguridad y Salud Laboral.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- 11.- Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la Seguridad y Salud Laboral mediante cursillos y conferencias al personal de la Empresa, bien directamente o a través de instituciones oficiales, particulares o sindicales especializadas, la colocación de carteles y avisos de seguridad y la celebración de concursos sobre temas y cuestiones relativos a dicho orden de materias.
- 12.- Proponer la concesión de recompensas al personal que se distinga por su comportamiento, sugerencias o intervención en actos meritorios, así como la imposición de sanciones a quienes incumplan normas e instrucciones sobre Seguridad y Salud Laboral de obligada observancia en el seno de la Empresa.
- 13.- Redactar una Memoria anual sobre las actividades que hubieren realizado.
- 14.- Disponer de los medios técnicos necesarios para desarrollar sus funciones.

#### **Artículo 51º.- Subcomités de Seguridad.**

Para aumentar el interés de mandos y trabajadores en su primordial obligación de velar por la Seguridad propia y la de los demás, existirán en la Empresa varios Subcomités:

- Subcomité de la Acería
- Subcomité de Laminación
- Subcomité de Dirección Técnica
- Subcomité de Planificación
- Subcomité de Expediciones
- Subcomité de Oficinas Generales

#### Composición:

Los subcomités estarán integrados por: El máximo responsable de cada Departamento o área, que presidirá las reuniones, los Jefes de Departamento y de Sección, los Delegados de Prevención tanto de GSW como de otras Empresas afectadas, los Técnicos del Servicio de Prevención tanto de GSW como de otras empresas afectadas y hasta 3 trabajadores, todos ellos del propio departamento o área. Estos últimos serán renovados periódicamente, con objeto de que, el mayor número posible de trabajadores, adquieran el sentido de responsabilidad en la prevención de accidentes. Los miembros del Comité de Empresa, aun no siendo componentes de los mismos, podrán asistir a las reuniones de los correspondientes subcomités de Seguridad.

#### Funcionamiento:

Los Subcomités deberán celebrar sus reuniones ordinarias mensualmente, con excepción del Subcomité de Oficinas generales que se reunirá anualmente y en aquellas ocasiones en las que las circunstancias lo aconsejen y siempre que lo soliciten alguna de las representaciones de GSW en el mismo. Serán presididas por el máximo responsable de cada área o Departamento o la persona en que éste delegue; de igual manera será el responsable de citar y aportar a los asistentes, con la suficiente antelación, las informaciones correspondientes en cuanto a las materias a tratar. De las reuniones se levantará acta firmada, que se entregará a los componentes y/o asistentes.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Son misiones de los Subcomités:

- 1) Velar por el cumplimiento de las Normas de Seguridad en su área de trabajo.
- 2) Analizar e Informar conjuntamente sobre todos los accidentes, causen o no baja, que se produzcan en su Departamento.
- 3) Aflorar toda condición peligrosa existente y/o actuación insegura.
- 4) Organizar y asegurar el reconocimiento periódico de herramientas y elementos de maniobra para comprobar su estado y posible sustitución.
- 5) Vigilar el buen uso de las prendas de protección y proponer, en su caso, la adopción de otras que considere convenientes.
- 6) Recoger e informar, o proponer por si mismos al Comité de Seguridad, cuantas ideas o mejoras en materia de prevención de riesgos le sean propuestas o estimen necesarias.
- 7) Levantar acta de todas las reuniones que celebren, que una vez aprobadas y firmadas, se entregarán copias de la misma a los miembros del Comité de Seguridad y Salud y al Comité de Empresa.

#### **Artículo 52º.- Servicio de Prevención**

El Servicio de Prevención es el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para la realización de actividades preventivas, a fin de garantizar la adecuada protección de la Seguridad y la Salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello, al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados, y cuya misión esencialmente es el estudio, motivación, información, consejo, coordinación y apoyo a los Departamentos de la Empresa, así como auditar la Gestión de la Seguridad en las instalaciones de la misma

La Jefatura estará a cargo de un Técnico nombrado por la Dirección, asistido por los restantes técnicos de Prevención y por los miembros del Servicio Médico.

El responsable del Servicio de Prevención es el elemento activo y permanente del Comité de Seguridad y Salud y al que corresponde la dirección, desarrollo y coordinación de los planes de prevención de riesgos laborales en la Empresa.

#### **Artículo 53º.- Servicio de Prevención (Especialidad Medicina del Trabajo).**

La actividad del Servicio Médico está orientada hacia la protección y mejora de la salud de los trabajadores, así como a la prevención contra los riesgos genéricos y específicos del trabajo. Al mismo tiempo asesora a la Dirección en orden a la distribución del personal con arreglo a sus aptitudes psicofísicas.

Dispondrá del personal Médico y Auxiliar Técnico Sanitario y de los medios e instalaciones necesarias para realizar las misiones encomendadas por las Unidades de Salud Laboral y las designadas por la Dirección de la Empresa.

#### **Artículo 54º.- Clases de reconocimientos Médicos.**

El Servicio Médico, respetando en todo caso el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, efectuará los reconocimientos siguientes:

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- a) Previos o de ingreso.- Ningún trabajador será admitido en la Empresa sin un reconocimiento previo, cuya finalidad irá encaminada a diagnosticar la existencia de posibles enfermedades, valorar su capacidad para el trabajo en general, determinar su capacidad para la tarea específica que deba realizar y precisar si el reconocido presenta limitaciones que pudieran dificultar la realización de las tareas a que va a ser destinado.
- b) Periódicos.- Estos reconocimientos deberán realizarse de acuerdo con lo que establezcan las normas vigentes en relación con los Servicios Médicos de Empresa.
- c) De retorno.- Cuando por razones de enfermedad, accidente u otra causa, el personal faltara al trabajo durante un período superior a los 30 días, salvo si se tratase de un permiso ordinario, podrá ser sometido a reconocimiento médico.
- d) Trabajos penosos, tóxicos o peligrosos.- Se realizará este tipo de reconocimientos con arreglo a las normas concretas de los Servicios Médicos de Empresa, establecidas para esta actuación.
- e) A petición de la Dirección.- Eventualmente, el Servicio Médico, reconocerá a los trabajadores que le sean enviados para esta finalidad o aquellos que se presenten espontáneamente a sus Jefes, por sentir síntomas de enfermedad y/o indisposición para realizar su trabajo de forma eficaz y segura.

La Dirección de la Empresa y los Delegados de Prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados, en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo.

#### **Artículo 55º.- Higiene Industrial.**

El Servicio Médico intervendrá en los estudios, desde el punto de vista higiénico, de los locales de trabajo, aseos y vestuarios, operaciones industriales y materias primas utilizadas. Deberá conocer las características de los puestos de trabajo y las condiciones ambientales que comprenderán necesariamente ventilación, iluminación, temperatura, humedad, etc., en los distintos lugares de trabajo y los posibles riesgos de enfermedades causadas por ruidos, vibraciones o materiales de trabajo.

La Dirección facilitará al Servicio Médico la ayuda que precise para las investigaciones que estén fuera de su alcance.

Las medidas preventivas derivadas del estudio higiénico de la industria deberán ser programadas por el Servicio de Prevención (Higiene Industrial y Medicina del Trabajo).

Se reconoce y queda facultada la Comisión de Higiene Industrial para el estudio, aprobación y toma de decisiones en los asuntos que se refieran a la fabricación aceros con agentes químicos. La Comisión será paritaria, designada por el Comité de Empresa y la Dirección, y sus decisiones serán ejecutivas.

#### **Artículo 56º.- Asistencia Médico-Farmacéutica.**

El Servicio Médico atenderá a los trabajadores que enfermen durante el trabajo.

El Servicio Médico aconsejará y asesorará a los trabajadores que lo deseen en relación con su salud

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 57º.- Colaboración con la actividad de Seguridad.**

El Servicio Médico colaborará con la actividad de Seguridad en la confección de normas de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y efectuará la información y el estudio que le corresponda sobre los accidentes ocurridos.

Cuando se produzca un accidente de trabajo grave, el Servicio Médico participará en el estudio de tal accidente, precisando sus causas y proponiendo, desde el punto de vista de su especialidad, las medidas a adoptar para evitar su repetición.

**Artículo 58º.- Memoria anual.**

El Servicio Médico redactará durante el primer trimestre de cada año una Memoria de sus actividades del año anterior.

**Artículo 59º.- Elementos de protección y ropa de trabajo.**

La Dirección de la Empresa proporcionará a los trabajadores los elementos de protección que se establezcan como necesarios y cuyo uso será obligatorio, previa consulta y aprobación del Comité de Seguridad y Salud. El incumplimiento de esta obligación se considerará imprudencia en acto de servicio y constituirá, por sí mismo, una falta grave.

El Comité de Seguridad y Salud deberá dar la conformidad a los tipos de prendas puestos a disposición de los trabajadores, quienes vendrán obligados al buen uso y conservación de estos elementos de protección, los cuales no podrán ser usados fuera de la Empresa.

La duración y normas para la reposición de estos elementos serán fijadas por acuerdo del Comité de Seguridad y Salud.

**Artículo 60º.- Obligaciones de los Mandos en materia de Seguridad y Salud Laboral.**

El personal directivo, técnico y los mandos intermedios de la Empresa tendrán, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones:

- 1.- Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en la normativa legal existente en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como las normas, instrucciones y cuanto específicamente estuviera establecido en la Empresa en esta materia.
2. Instruir previamente al personal a que se refiere el número anterior sobre los riesgos inherentes al trabajo que deba de realizar, especialmente en los que impliquen riesgos específicos distintos de los de su ocupación habitual, así como de las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de los mismos.
- 3.- Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en los que se advierta peligro inminente de accidente, o de otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- 4.- Impedir y evitar los riesgos que puedan ocasionar aquellos trabajadores en los que se advierta estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves peligros para su vida o salud o la de sus compañeros de trabajo.
- 5.- Intervenir con el personal a sus órdenes en la extinción de siniestros que puedan ocasionar víctimas en la Empresa y prestar a éstas los primeros auxilios que deban serles dispensados.
- 6.- Hacer cumplir los límites de velocidad y las normas de circulación establecidas en el recinto de la fábrica.

**Artículo 61º.- Obligaciones de los Trabajadores en relación con la Seguridad y Salud Laboral.**

Incumbe a todos los trabajadores en el centro de trabajo la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y en el mantenimiento de la máxima higiene en el mismo, a cuyos fines deberán cumplir fielmente los preceptos legales en la materia, así como las órdenes e instrucciones que, a tales efectos, les sean dadas por sus superiores.

Los trabajadores, expresamente, están obligados a:

- A) Comunicar inmediatamente al mando directo cualquier accidente de trabajo que sufran y/o incidente que observen, facilitando en la medida de sus posibilidades la información de lo ocurrido que contribuyan a determinar las causas y las acciones correctoras necesarias que impidan la repetición.
- B) Recibir las enseñanzas sobre Seguridad y Salud Laboral y sobre salvamento y socorrismo que les sean facilitadas por la Empresa u otros Organismos que proponga.
- C) Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.
- D) Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier taller o puesto de trabajo.
- E) Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas, o de molestias, a sus compañeros de trabajo.
- F) Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las Autoridades Sanitarias competentes.
- G) No introducir bebidas alcohólicas, u otras sustancias no autorizadas, en el Centro de Trabajo, ni presentarse o permanecer en el mismo en estado de embriaguez o de cualquier otro género de intoxicación.
- H) Cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de las víctimas de accidentes de trabajo en las condiciones que, en cada caso, fueren racionalmente exigibles.
- I) Participar activamente en las actividades preventivas que se le asignen por sus mandos (OOL, OPS, DECAP, revisión de SOP), dentro de su jornada y horario de trabajo.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 62º.- Prohibiciones relativas a la Seguridad y Salud Laboral**

Está prohibido, expresamente, a todo trabajador:

- a) Manejar máquinas, instalaciones o herramientas ajenas a su cometido.
- b) Circular por pasillos, escaleras, subterráneos y otras zonas en las que esté prohibido el paso.
- c) Fumar en locales de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
- d) Comer, beber o introducir alimentos o bebidas en los locales de trabajo en los que represente peligro de intoxicación para el trabajador o produzcan posibles riesgos de contaminación.
- e) Arrojar papeles, trapos u objetos de cualquier clase fuera de los recipientes destinados a estos fines.
- f) Depositar materiales de cualquier clase en los pasillos de circulación, con posible riesgo de accidente para sí o para otros.
- g) Subir o descender de los vehículos en marcha, o utilizar, para su transporte personal, los vehículos de uso industrial sin haber sido debidamente autorizado.
- h) Aproximarse o permanecer en zonas peligrosas ajenas a su cometido, las cuales deberán estar debidamente señalizadas.
- i) Manipular o tratar de reparar su propia instalación o máquina de trabajo sin estar autorizado para ello.
- j) Tocar con las manos o por medio de otros elementos los órganos de las máquinas en movimiento, ni limpiarlas, engrasarlas o efectuar reparaciones en tanto no se hallen paradas.

**Artículo 63. - Partes de Accidente.**

Todo trabajador que sufra un accidente con ocasión o como consecuencia del trabajo que realice para la Empresa, está obligado a dar cuenta inmediata a su Jefe directo, por leve que fuera la lesión, indicándole todas las circunstancias que concurrieron, así como el nombre de los testigos que presenciaron el hecho y cuantos detalles se considerasen necesarios para poder tomar las medidas oportunas de prevención.

El Mando le facilitará el Boletín de asistencia médica, con el cual se presentará sin pérdida de tiempo en el Servicio Médico de Fábrica para ser atendido debidamente.

El hecho de no dar cuenta inmediata a su Jefe del accidente sufrido podrá determinar que la Dirección de la Empresa no le considere como ocurrido en el trabajo.

El Servicio Médico solicitará el Boletín extendido por el Mando para toda asistencia que realice.

Las normas de este artículo quedarán supeditadas a que la naturaleza de la lesión que sufra el trabajador accidentado permita el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el mismo.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

#### **Artículo 64. - Accidentes "In Itinere"**

Para que puedan considerarse accidentes de trabajo indemnizables los sufridos por los trabajadores al venir de sus domicilios o al regresar a los mismos una vez finalizada la jornada, es preciso que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la causa directa del viaje sea la de dirigirse desde su domicilio hasta el lugar del trabajo o regresar del mismo hacia su domicilio.
- b) Que el viaje de ida se realice con una razonable anticipación a la hora de entrada al trabajo y el de regreso poco tiempo después de terminada la jornada y no se interrumpa por motivos personales o particulares.
- c) Que el camino que se recorra sea el habitual y más adecuado entre su domicilio y la Empresa.
- d) Que el vehículo utilizado esté en buenas condiciones de conservación y se emplee correctamente, quedando expresamente prohibido el transporte de otras personas en vehículos en los que exista prohibición para hacerlo.
- e) Que, cuando no existan testigos presenciales del accidente, el trabajador lesionado se presente inmediatamente en el Servicio Médico de la Fábrica para ser reconocido, y, de no permitírsele las lesiones, comunique su familia inmediatamente al Servicio Médico el accidente sufrido.
- f) De todo accidente "en el camino" se instruirá un expediente por la Empresa en el cual el trabajador lesionado deberá probar suficientemente las circunstancias en las que ocurrió, mediante declaración propia y las demás pruebas testificales que considere oportunas.

#### **Artículo 65º.- Potestad disciplinaria de la Dirección en materia de Seguridad.**

- 1.- En el ejercicio de su potestad disciplinaria y conforme al procedimiento legalmente establecido, la Dirección de la Empresa podrá sancionar, bien directamente, o a propuesta del Comité de Seguridad y Salud, a los trabajadores que prestando servicios en la Empresa infrinjan los preceptos generales de Seguridad y Salud Laboral o incumplan las instrucciones que al efecto les sean dadas por sus superiores.
- 2.- Las faltas cometidas por los trabajadores en materia de Seguridad y Salud Laboral se considerarán como leves, graves o muy graves, en atención a su importancia y trascendencia, al grado de culpabilidad y categoría profesional del infractor y a las circunstancias que en el caso concurren, siendo de aplicación para la calificación y sanción de las mismas lo expuesto en los artículos anteriores respecto a Obligaciones de Mandos y Trabajadores y Prohibiciones en materia de Seguridad y Salud laboral, así como lo dispuesto sobre faltas y sanciones en el Capítulo VII del presente Convenio Colectivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **FALTAS Y SANCIONES**

#### **Artículo 66º.- Faltas**

A efectos laborales se entiende por falta toda acción u omisión que suponga quebranto de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones laborales vigentes.

La graduación de las faltas y sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Art. 58.1 del Texto Refundido Estatuto de los Trabajadores (RD Legislativo 2/2015), se recoge en el presente Convenio Colectivo.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, en leve, grave o muy grave.

#### **Artículo 67º.- Faltas leves.**

Se consideran faltas leves las siguientes:

- 1) De una a tres faltas de puntualidad, sin la debida justificación, cometidas durante el período de un mes.
- 2) No notificar con carácter previo, o en su caso dentro de las 24 horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- 3) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada, así como salir de la Fábrica o Departamento antes de la hora marcada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia de ello se causare perjuicio de alguna consideración a la Empresa o a los compañeros de trabajo, o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 4) Pequeños descuidos en la conservación o limpieza del material.
- 5) Falta de aseo o limpieza personal.
- 6) No atender al público con la corrección o diligencia debidas.
- 7) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.
- 8) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo. Si tales discusiones dieran lugar a escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves.
- 9) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
- 10) Trasladarse de una Sección a otra sin autorización; o lavarse o cambiarse de ropa o de calzado antes del término de la jornada y hacer tertulias durante la misma.
- 11) Dedicarse por breve tiempo a la lectura de periódicos o libros ajenos al servicio.
- 12) En general, todos los actos leves de ligereza, imprudencia, indisciplina o naturaleza análoga.
- 13) Introducir en la Fábrica bebidas alcohólicas.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- 14) No presentar en tiempo y forma los partes de baja y alta en los casos en los que la ausencia del trabajador sea debida a proceso de IT. Cuando esta falta sea cometida por primera vez, la sanción consistirá en una amonestación verbal.

**Artículo 68º.- Faltas graves.**

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 1) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de 30 días.
- 2) Faltar de dos a tres días al trabajo durante un período de 30 días, sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando, como consecuencia de la misma, se causare perjuicio de alguna consideración a la Empresa.
- 3) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización de la maquinaria que pretenda introducir la Empresa, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo y control de asistencia. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.  
Se entenderá esta desobediencia como falta muy grave cuando concurra la circunstancia de ser más de un trabajador los que se nieguen al cumplimiento de las órdenes recibidas, cualesquiera que sean las causas que lo motiven.
- 4) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- 5) La imprudencia en acto de servicio, si implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y elementos de seguridad de carácter obligatorio.
- 6) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas, enseres y otros útiles de la Empresa.
- 7) La embriaguez durante el trabajo.
- 8) Dormir en la Fábrica en cualquier circunstancia y aunque hubiese sido terminado el trabajo encomendado al trabajador.
- 9) Ausentarse del puesto de trabajo sin esperar a su relevo según se regula en el Art. 31º y sin cumplir los requisitos establecidos en el Art. 32º de este Convenio Colectivo para los servicios continuos.
- 10) La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.
- 11) En general todos los actos graves de ligereza, imprudencia, indisciplina o naturaleza análoga.
- 12) Introducir en la Fábrica toda clase de armas.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 69º.- Faltas muy graves.**

Se califican como faltas muy graves las siguientes:

- 1) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un período de 6 meses, o 20 en un año.
- 2) Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un mismo mes.
- 3) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 4) Los delitos de robo, estafa o malversación cometidos fuera de la Empresa o cualquier otro delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor.
- 5) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en situación de baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 6) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- 7) La embriaguez habitual durante el trabajo.
- 8) Violar el secreto de la correspondencia o de documentos reservados de la Empresa.
- 9) Revelar a elementos extraños datos de reserva obligada.
- 10) Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles o que impliquen competencia hacia la misma.
- 11) Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y personal a su cargo.
- 12) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
  
- 13) Abandonar el puesto de trabajo en puestos de responsabilidad.
- 14) La disminución no justificada en el rendimiento en el trabajo.
- 15) Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.
- 16) Hacer negociaciones de comercio o de industria por cuenta propia o de otra persona.
- 17) La comisión de actos inmorales o deshonestos estando de servicio.
- 18) Recibir propinas, gratificaciones o comisiones de personal ajeno a la Empresa.
- 19) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.
- 20) Modificar por cuenta propia o retirar sin autorización las prendas o dispositivos de protección.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- 21) Simular un accidente de trabajo para hacer pasar como tales las lesiones originadas en circunstancias o trabajos ajenos a la Empresa.
- 22) La discriminación y/o acoso por razones de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- 23) Las derivadas de lo previsto en los números 4 y 6 del Artículo anterior.
- 24) La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.

#### **Artículo 70º.- Sanciones.**

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
  - Amonestación verbal
  - Amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves:
  - Traslado de puesto dentro de la misma Fábrica.
  - Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 20 días.
- c) Por faltas muy graves.
  - Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.
  - Inhabilitación por un período no superior a 5 años para ascender de categoría.
  - Traslado forzoso a otro Centro de Trabajo de la Empresa, sin derecho a indemnización alguna.
  - Despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales.

#### **Artículo 71º.- Abuso de autoridad.**

La Empresa considerará como faltas muy graves, y sancionará en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus Directivos, Jefes o Mandos Intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un empleado esté o no bajo su directa responsabilidad. En este caso, el trabajador perjudicado podrá ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa o trasladarlo por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, quienes se encargarán de tramitar la queja por el procedimiento que corresponda.

Si la resolución adoptada por la Dirección de la Empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento del Comité de Empresa no satisficiera al agraviado, tanto éste como el Comité de Empresa o las Organizaciones Sindicales representativas podrán ejercitar las acciones que procedan ante la Jurisdicción competente.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 72º.- Normas de procedimiento.**

a) Principios generales.

Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad, con conocimiento del Comité de Empresa y Delegados Sindicales si procediera, de corregir disciplinariamente a todos los trabajadores que se hicieran acreedores de ello.

b) Tramitación.

Se estará a lo dispuesto, con carácter general, en la legislación vigente. No obstante, a lo anterior, el trabajador deberá contestar por escrito dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de la comunicación de los hechos. Por otra parte, la Dirección de la Empresa deberá dar resolución al mismo en el plazo de 40 días naturales siguientes a la fecha de la recepción del pliego de descargo del afectado.

c) Prescripción de faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días contados a partir de la fecha en que la Dirección de la Empresa haya tenido conocimiento de ello y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

d) Anotación y cancelación.

La Empresa anotará en el expediente personal de sus trabajadores las sanciones impuestas que, en todo caso, se considerarán anuladas, tratándose de faltas leves, si transcurriese un año sin haber reincidido en nuevas faltas. Si se tratase de faltas graves o muy graves, el plazo anteriormente indicado se elevará a tres y cinco años respectivamente.

**CAPÍTULO VIII**

**INGRESOS Y CESES DE PERSONAL, PLANTILLAS, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, ASCENSOS Y FORMACIÓN CONTINUADA DE LOS TRABAJADORES**

**Artículo 73º.- Ingresos**

Todo el personal que ingrese en la Empresa será sometido a las oportunas pruebas de aptitud por el Departamento de RRHH, no siendo necesario en ningún caso el concurso-oposición.

**Artículo 73 BIS. - Contrato Eventual**

De acuerdo con la literalidad del Art. 20 del convenio Estatal del Metal suscrito el 24 de marzo de 2017, en Global Steel Wire, SA., esta modalidad de contratación podrá concertarse cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.

Los contratos eventuales, podrán tener una duración máxima de 12 meses en un período de 18, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Artículo 74º.- Período de prueba.**

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

- Especialistas, Oficiales y administrativos..... 1 mes
- Técnicos no titulados..... 2 meses
- Técnicos titulados..... 6 meses

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

Durante el período de prueba la Empresa y el trabajador podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin lugar a reclamación alguna.

**Artículo 75º.- Ceses de Personal.**

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la Dirección de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Especialistas, Oficiales y Administrativos..... 15 días
- Técnicos no titulados..... 1 mes
- Técnicos titulados..... xp2 meses

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo avisado con la referida antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar dicho plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación imputable a la Empresa llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un salario diario por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de la duración del propio plazo de preaviso. No se dará tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho, si el trabajador incumplió la de avisar con la antelación debida.

**Artículo 76º.- Determinación de Plantillas.**

La determinación y establecimiento de las plantillas que proporcionen el mejor índice de productividad en la Empresa será una consecuencia de los estudios de la organización práctica del trabajo llevados a cabo por la Dirección, de acuerdo con las necesidades de la misma.

En consecuencia, la Dirección podrá establecer o modificar las plantillas de acuerdo con el párrafo anterior.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

En los casos de reducción, siempre que la plantilla global o de una sección determinada haya sido pactada con el Comité de Empresa, cualquier modificación posterior de la plantilla, se acordará de la misma manera con la Representación de los trabajadores

Toda reducción de plantillas que suponga despido de personal se regulará según lo determinado por las disposiciones legales en vigor.

**Artículo 77º.- Información a los Trabajadores.**

Para la debida información a los trabajadores se facilitará, a los titulares de los puestos de trabajo, la siguiente documentación:

- a) Descripción del puesto y sus funciones, al objeto de que conozcan el alcance de sus obligaciones.
- b) La puntuación y escalón de calificación del puesto.
- c) La plantilla de personal para el puesto de trabajo.
- d) La modalidad de jornada de trabajo y cualquier otra particularidad que pueda considerarse específica del puesto.
- e) La evaluación de Riesgos

**Artículo 78º.- Información de los Trabajadores.**

Todo el personal de la Empresa estará obligado a facilitar a la Dirección los datos que sobre su situación personal y familiar se le soliciten periódicamente y, en todo caso, a comunicar al Departamento de RRHH los cambios de domicilio y las alteraciones experimentadas en su familia.

**Artículo 79º.- Clasificación Profesional.**

El personal que preste sus servicios en cualquiera de las actividades de la Empresa, se clasificará en atención a la función profesional que desarrolla, en los siguientes grupos profesionales:

**Grupo I. Grupo Profesional del Personal Valorado, en el que se comprenden las**

**Categorías de:**

- Especialistas
- Profesionales Siderúrgicos.

**Grupo II. Grupo Profesional del Personal Valorado en el que se comprenden las**

**Categorías de:**

- Profesionales de Oficio
- Personal Técnico de Formación Profesional
- Administrativos
- Técnicos de Taller, de Organización y de Laboratorio

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**Grupo III. Grupo Profesional del Personal No Valorado, en el que se comprenden las Categorías de:**

- Jefes Administrativos, de Taller, de Laboratorio y de Organización y Delineantes Projectistas.
- Titulados de Grado Medio o Superior, o personal equiparado, reconocidos como tales por la Dirección.

**Artículo 80º.- Régimen de Ascensos.**

La cobertura de puestos que impliquen ejercicio de autoridad, o Mando sobre otras personas, se cubrirán por libre designación de la Dirección de la Empresa en razón de sus facultades organizativas y teniendo en cuenta la formación, méritos y capacitación valorada del trabajador.

Los puestos incluidos en esta norma de actuación serán los siguientes:

- Personal Técnico Titulado o equiparado a los mismos.
- Jefes Administrativos, de Organización y de Laboratorio.
- Jefes de Taller, Maestros de Taller, Contra maestros, Adjuntos a Jefe de Taller, Jefes de Relevo y Encargados.
- Delineantes Projectistas con mando sobre Técnicos de Oficina.

En cuanto a los ascensos de categoría propiamente dichos, se aplicarán las siguientes reglas:

- Para los ascensos de categoría dentro del grupo de Personal no Valorado, es decir, para los pasos de Jefes Administrativos, de Organización y de Laboratorio de 2ª a Jefes de 1ª, será la Dirección la que determine el momento del ascenso en razón de las funciones, méritos, capacitación y antigüedad de los trabajadores en la primera de las categorías.
- Este mismo sistema se aplicará para los Técnicos de Taller Valorados en su paso de las categorías de Encargado y Maestro de 2ª a las de Contra maestre, Maestro de Taller y Adjuntos a Jefe de Relevo y de Taller.
- Los Oficiales Administrativos, Técnicos de Organización, de Oficina y de Laboratorio de 2ª, pasarán automáticamente a 1ª a los cinco años de realizar las funciones de los puestos y categorías anteriores, excepto cuando, por sanción, tuviesen impedido el ascenso.

**Artículo 81º.- Clasificación de Oficiales.**

Para los oficiales de cualquier especialidad, procedentes de las diferentes ramas de la Formación Profesional, que ingresarán al menos como oficiales de 3ª, se establecen los siguientes niveles ligados a la valoración de las funciones a desempeñar y en razón de la experiencia:

- Nivel "C", que se adquiere al llevar un año en puesto de Oficial de 3ª.
- Nivel "B", para lo que es necesario llevar dos años como Oficial de Nivel "C", y
- Nivel "A", al que se llega después de permanecer dos años en el Nivel "B".

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Al alcanzar el Nivel "B" se les asignará la categoría de Oficiales de 2ª y al llegar al Nivel "A" la categoría de Oficiales de 1ª.

En ningún caso se podrán alcanzar niveles superiores sin haber permanecido el tiempo establecido en cada uno de los niveles anteriores.

### **Artículo 82º.- De los Profesionales Siderúrgicos**

Se definen como Profesionales Siderúrgicos los trabajadores que, integrados en el proceso de producción de la industria siderúrgica y previa la práctica necesaria y habiendo demostrado su aptitud, desempeñan funciones típicas de la profesión siderúrgica que pueden considerarse de rango superior y diferente a las propias, ordinarias o habituales de los especialistas.

Los puestos de trabajo que quedan encuadrados en estas Categorías Profesionales, son los siguientes:

- De Profesional Siderúrgico de Primera:

En Acería:

- Primer Hornero de Horno Fusión
- Hornero de Horno Cuchara
- Primer colador

En Laminación:

- Finidor
- Operador de Cabina de Mando Central (C.M.C.)

- De Profesional Siderúrgico de Segunda:

En Acería:

- Operador de Cabina de Hornos
- Cucharero
- Operario Control de Barras
- Polivalente
- Segundo hornero Horno Fusión
- Clasificador del parque de chatarra
- Colador Vigilante de Líneas
- Operario de cierres y artesas

En Laminación:

- Desbastador MORGAN
- Desbastador de Segunda
- Polivalente y Grúa
- Control de Calidad de alambrón

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- De Profesional Siderúrgico de Tercera:

En Laminación:

- Controlador de rollos
- Esmeriladora y Varios

El reconocimiento de estas Categorías Profesionales a los titulares de los puestos que efectivamente los desempeñen, se efectuará en razón de su aptitud y práctica y, en todo caso, dentro de un período máximo de dos años de estar realizando las funciones de los mismos

En materia de cambios de puesto de trabajo los Profesionales Siderúrgicos estarán equiparados a todos los efectos a los Especialistas, si bien en caso de traslado se considerará que han consolidado la categoría adquirida.

**Artículo 83º.- Formación continuada de los trabajadores**

La Dirección, consciente de la necesidad de que los trabajadores reciban la Formación que les permita:

- Desempeñar lo más adecuadamente posible las funciones de su puesto de trabajo.
- Estar al día en el conocimiento y utilización de las mejores técnicas que se establezcan dentro del área de su puesto de trabajo o profesión.
- Alcanzar la preparación suficiente para posibles procesos de reciclaje, polivalencia o ascensos,

establecerá una serie de cursos de formación a impartir fundamentalmente fuera de las horas de trabajo y en los periodos de octubre a junio. El Comité de Empresa participará en la definición y planificación de estos cursos, informando a la Dirección sobre las materias que considere más necesarias impartir para la adecuada formación de los trabajadores.

La asistencia a los cursos será voluntaria para los que se planifiquen fuera de las horas de trabajo y se retribuirán con 9,40 Euros por hora asistida, durante la vigencia de este Convenio.

En el caso de cursos de formación planificados dentro de las horas de trabajo, la asistencia será obligatoria para el personal al que, en cada caso, vaya dirigido el curso.

Cuando se soliciten subvenciones procedentes de Fondos Públicos, destinados a la formación de los trabajadores, el Comité de Empresa participará en el establecimiento de los Planes de Formación a los que vayan dirigidos y en el control del gasto realizado.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## **CAPÍTULO IX - Acción Sindical**

### **Artículo 84º.- Secciones Sindicales**

Se entiende por Sección Sindical de Empresa, al conjunto de trabajadores de su plantilla afiliados a una misma Organización Sindical.

Toda Central Sindical legalmente constituida tiene derecho a organizar una Sección Sindical reconocida por la Dirección.

Este reconocimiento lleva aparejados los siguientes derechos:

- a). - Distribuir propaganda e informar a los trabajadores en forma y momento que no haya perjuicio para el normal desarrollo del proceso productivo
- b). - Recaudar sus cuotas en forma y momento en que no se perjudique el normal desarrollo del proceso productivo
- c). - Disponer de locales facilitados por la Empresa para realizar reuniones de afiliados fuera de las horas de trabajo y en las condiciones que se determinen.

La totalidad de las horas mensuales retribuidas a disposición de los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales, para la asistencia de los mismos a cursos de formación, organizados por los Sindicatos, Institutos de Formación Sindical y otras Entidades, así como para cualquier otra actividad de carácter sindical por los Sindicatos con representación en el Comité de Empresa, podrán ser acumuladas anualmente por cada uno de dichos sindicatos y utilizadas, previo aviso y posterior justificación, por los citados miembros del Comité de Empresa, Delegados Sindicales, y afiliados que designe la Sección Sindical correspondiente.

Quedan excluidas del cómputo de las horas mencionadas anteriormente, el tiempo dedicado a comisiones creadas al afecto para la Negociación Colectiva, Regulaciones de Empleo y reuniones por citación de la Empresa, en cuantos asuntos sean necesarios, bien de forma ordinaria o excepcional.

Asimismo, los Cursos de Prevención de Riesgos y Salud Laboral, cualquiera que sea el convocante, y para los Delegados de Prevención, previa conformidad de la Dirección, también tendrán el tratamiento horario mencionado en el párrafo anterior.

Las Secciones Sindicales que obtengan representación en el Comité de Empresa, dispondrán de carteleras suficientes para exposición de su propaganda y comunicaciones, con la firma de una persona responsable de su contenido, del cual dará cuenta a la Dirección de RRHH a efectos puramente informativos.

Se podrá utilizar el sistema correo informático de cada Sección Sindical, para recibir y mandar información, tanto a los trabajadores como a las entidades que se crea conveniente, para una mayor eficacia de la actividad sindical.

### **Artículo 85º.- Información al personal de nuevo ingreso.**

En el acto de formalizar su ingreso a los nuevos contratados por la Empresa, ésta, mediante escrito que firmará el trabajador, le informará de su derecho a ser asesorado por el Comité de Empresa antes de firmar dicho contrato y en cuantos asuntos de su relación laboral le conciernen. Dicho escrito se entregará al Comité de Empresa junto con la copia del Contrato.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

## **CAPÍTULO X - Acuerdos Varios**

### **Artículo 86º.- Complementos para los Accidentes de Trabajo, el Seguro de Vida, La Incapacidad Temporal y las Incapacidades Permanentes Totales**

La Empresa complementará las prestaciones en los casos de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional hasta el 100%, de forma que el trabajador perciba lo mismo que hubiese percibido de haber trabajado durante el periodo de baja por esta causa.

La Empresa complementará las prestaciones correspondientes a los periodos de incapacidad Temporal por Enfermedad Común o Accidente no laboral hasta el 100% de sus retribuciones, con la aplicación de las siguientes reglas:

-Se podrán complementar, solamente, las horas de cada periodo de baja dejadas de trabajar, deduciendo, en cada uno de ellos, las cuarenta primeras.

-Habrá derecho al complemento por I.T. si el Índice Anual de Absentismo por enfermedad y accidente no Laboral no sobrepasa el 3% en el año de la Incapacidad Temporal.

-En el caso de que se den estas circunstancias y proceda el abono de complementos, se valorarán las ausencias de cada trabajador a complementar como si de vacaciones se tratase.

-El índice de absentismo anual se medirá según la siguiente fórmula:

$$\text{IA} = \frac{\text{Horas de Ausencia por Enfermedad y Accidente no Laboral}}{\text{Horas posibles de trabajo de la plantilla (1)}} \times 100$$

Horas posibles de trabajo de la plantilla (1)

(1) Incluidas las horas de vacaciones

Independientemente de las cantidades aportadas al complemento de las bajas por Incapacidad Temporal, derivadas de enfermedad o accidente no laboral, en aquellos casos de I.T., en los que el trabajador es ingresado en el hospital o ingreso extra hospitalario, se complementaran hasta el 100% sus retribuciones, mientras dura esta situación.

En un principio y mientras no se constate el cumplimiento de los requisitos anteriores para el Complemento de Incapacidad Temporal, la Empresa abonará el 60% de la Base Reguladora durante los tres primeros días de cada proceso de IT.

Durante la vigencia del presente Convenio, la Dirección concertará un seguro que cubrirá el abono de una indemnización de 24.000 euros para el personal de la plantilla que, durante las 24 horas de cada día cubra los riesgos por MUERTE O ACCIDENTE O SECUELAS DEL MISMO QUE SEAN DECLARADOS INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL, ABSOLUTA O GRAN INVALIDEZ. En estos mismos casos la Empresa complementará esta indemnización con la cantidad de 16.000 euros.

Por otra parte, se establecen los siguientes complementos para aquellos trabajadores a los que les sea reconocida una Incapacidad Permanente Total para su profesión habitual derivada de Enfermedad o Accidente no cubierto por la Póliza de Seguros indicada en el párrafo anterior.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

EDAD	IMPORTE COMPLEMENTO AÑO 2.021
MENOR DE 50 AÑOS	29.412 EUROS
Con 50 AÑOS	26.460 EUROS
Con 51 AÑOS	23.528 EUROS
Con 52 AÑOS	20.586 EUROS
Con 53 AÑOS	17.644 EUROS
Con 54 AÑOS	14.703 EUROS
Con 55 y más AÑOS	11.758 EUROS

Los valores recogidos en el cuadro anterior, serán revisados de acuerdo con la disposición final 3ª del presente Convenio

Estos complementos se abonarán de una sola vez y se harán efectivos a partir del momento en que el reconocimiento de la Incapacidad Permanente Total sea definitivo.

La edad que relaciona ésta con el importe del Complemento se contará en la fecha en la que el trabajador obtiene la calificación como I.P.T.

En los casos en los que en primera instancia no se resuelva en este sentido la petición del trabajador y tenga que interponer los recursos que sean necesarios, si al final del proceso se le reconoce la IP Total, a efectos de la determinación de la edad que fija el Complemento a percibir, aquella se contará en la fecha en la que, en primera instancia, no le fue reconocida.

#### **Artículo 87º.- Auxilio a Familiares de Fallecidos**

Se mantiene, con carácter obligatorio para ambas partes, un auxilio en favor de los familiares de los trabajadores en activo que fallezcan sin que les sea de aplicación lo especificado en el del Artículo 86º, "respecto al seguro de 24 horas".

Este auxilio consistirá en la entrega de la cantidad que resulte de una derrama de 24 euros por trabajador en activo, cuya cantidad será completada por la Empresa en la misma cuantía de la derrama.

Se entiende por trabajador en activo el que se encuentre en alta en la Empresa a efectos de la Seguridad Social.

Se faculta a la Comisión Interpretadora del Convenio para variar la cuantía de la derrama, con el fin de mantener, durante la duración del mismo, la cuantía global aproximada del auxilio como consecuencia de variaciones importantes de plantilla.

Dicha derrama no tendrá en ningún caso la consideración de contraprestación salarial, otorgando al Comité de Empresa plenas facultades para la concesión o no.

De igual manera se faculta al Comité de Empresa para determinar el o los beneficiarios de la derrama.

#### **Artículo 88º.- Gastos de viaje.**

Todos los trabajadores que por necesidades del servicio y por orden de la Dirección tengan que efectuar viajes o desplazamientos accidentales a poblaciones distintas de la que radica



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

la Empresa, percibirán, previa justificación, el importe de los gastos originados para su manutención, alojamiento y transporte. Si el transporte se realizase en vehículo propio, previamente autorizado, percibirá en concepto de gastos de locomoción, el precio por kilómetro que la Empresa tenga establecido al efecto en sus normas de régimen interior, que para la vigencia del convenio es de al menos 0,35 Euros/Km.

Los trabajadores, que, como consecuencia de un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Profesional, deben desplazarse desde su domicilio a efectuar rehabilitación o consulta médica, si utilizan medios propios, recibirán 0,35Euros/Km, contándose desde su domicilio hasta el centro de consulta o rehabilitación.

Si el trabajador necesitase medios ajenos, siempre previa aceptación y aprobación de la Empresa, se le compensará con el importe del medio utilizado, previa justificación.

En los casos de Enfermedad Común y/o Accidente no Laboral, si el trabajador es requerido por la Empresa para verificar su estado de salud, será de aplicación el párrafo anterior en su totalidad.

#### **Artículo 89º.- Premios a la permanencia**

El personal plenamente en activo que cumpla los siguientes años de antigüedad, percibirá como obsequio conmemorativo en cada una de las efemérides lo que se establece a continuación:

- 1.- A los A los 25 años 600 euros y 2 días de descanso adicionales a los que le correspondan en ese año.
- 2.- A los 37 años 900 euros y 3 días de descanso adicionales a los que le correspondan en ese año.

#### **Artículo 90 Interpretación del Convenio. Comisión paritaria**

Las partes firmantes acuerdan establecer una Comisión Paritaria como, órgano de interpretación, mediación y vigilancia del cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, y entender de todas aquellas cuestiones que la legislación vigente asigne a las comisiones paritarias de los convenios colectivos, así como para conocer y, en su caso resolver, sobre las materias que se le encomiendan en este Convenio.

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio para que la Comisión emita dictamen.

1.-Composición: La Comisión Paritaria estará integrada paritariamente por un máximo de tres representantes de las secciones sindicales firmantes y tres representantes de la Empresa, quienes, entre ellos, elegirán un Secretario.

La Comisión Paritaria podrá utilizar los servicios de asesores, ocasionales o permanentes, que serán designados libremente por cada una de las organizaciones firmantes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto.

2.- Funciones:

- a) Interpretación, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio.
- b) El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación de la totalidad de los artículos del presente convenio.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

c) A instancia de alguna de las partes, mediar y, previo acuerdo de éstas, someter a arbitraje, en cuantas ocasiones y conflictos, puedan suscitarse en la aplicación del presente convenio, previa audiencia de las partes.

d) Celebrar cuantas reuniones sean solicitadas por ambas partes.

e) En caso de discrepancias durante o tras la finalización del periodo de consultas en las materias en las que así lo dispone la ley, cualquiera de las partes negociadoras podrá someter las mismas a la Comisión paritaria, y ésta acordar el sometimiento de aquéllas al procedimiento de mediación que se prevea al efecto en el Acuerdo Interprofesional del Organismo Cántabro de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales, disponiendo, la Comisión Paritaria de un plazo máximo de 15 días laborables para pronunciarse, si el desacuerdo se produce durante el periodo de consultas; y si el período de consultas finaliza sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos anteriores o no hubieran logrado una solución, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma al Organismo de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tenga asumido los fines de la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos.

Las anteriores funciones se ejercerán sin perjuicio de la competencia de las jurisdicciones laborales y/o administrativas prevista en las disposiciones legales.

Se levantará acta de cuantas discrepancias se presenten a la Comisión Paritaria emitiendo, en caso necesario, Dictamen sobre la cuestión planteada.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la Dirección de la Empresa se compromete a:

- a). - Aplicar a los Contratos formativos que se efectúen según lo establecido en el Art. 11 del Estatuto de los Trabajadores, las garantías económicas recogidas en el Art. 24 de este Convenio, para cada Categoría Profesional. En el caso de tratarse de Contratos para Empleados No Valorados, se aplicará como retribución mínima para cada Categoría Profesional el 75% de las garantías económicas recogidas en el citado Art. 24 de este Convenio.
- b). - Realizar directamente la contratación de los trabajadores que eventualmente puedan ser necesarios, excepto en aquellos casos en los que, por las particulares características de la cualificación de la persona, o personas, que tengan que ser contratadas, tendrían mayor viabilidad los realizados mediante otras fórmulas de contratación indirecta.

En este último supuesto el Comité de empresa será informado previamente.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA**

Asimismo, y durante la vigencia de este Convenio Colectivo ambas Representaciones firmantes del mismo, expresan su deseo de tramitar los conflictos, tanto individuales como colectivos que durante este plazo de tiempo puedan surgir, ante el Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA) de conformidad con la normativa y reglamento de funcionamiento establecido al efecto.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Que en el proceso de inaplicación de condiciones de trabajo establecidas en Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto legalmente en cada momento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **PRIMERA**

Este Convenio regula de manera integral los aspectos de la relación laboral, que son su objeto, con preferencia sobre cualquier otra norma, salvo las que sean de derecho necesario y se considerará prorrogado, en todos sus términos, hasta la entrada en vigor del próximo Convenio Colectivo.

#### **SEGUNDA**

Las condiciones económicas de este VIII Convenio Colectivo para GLOBAL STEEL WIRE, S.A, son en su conjunto superiores a las del VII Convenio Colectivo para GLOBAL STEEL WIRE S.A. que ha quedado sin efecto. Por consiguiente, no habrá lugar al pago de cantidad alguna que esté fundamentada en diferencias por un concepto determinado entre uno y otro Convenio, sino que habrán de contemplarse las retribuciones en su conjunto.

#### **TERCERA.- DE LA ACTUALIZACIÓN DE OTROS VALORES.**

Al llegar el 1 de enero de cada año de los de duración de este Convenio Colectivo, los valores económicos indicados en los Artículos 40, 41 y 86 se revalorizarán en función de lo expuesto en el artículo 27 de Evolución Salarial en su totalidad.

#### **CUARTA.- PLAN DE IGUALDAD**

Se hará un seguimiento anual del Plan por parte de la Comisión de Igualdad.

#### **QUINTA.- DE LA CONVERSIÓN DE CONTRATOS EVENTUALES EN INDEFINIDOS.**

En todos los casos de conversión de un contrato temporal en indefinido y, con el fin de cubrir las bajas definitivas en los puestos de trabajo cubiertos con personal valorado y perteneciente a la Plantilla Estructural pactada entre la dos Representaciones, se seguirán los siguientes criterios:

- Se tendrá en cuenta la Antigüedad en los departamentos recogidos en el Anexo IV del presente Convenio Colectivo agrupados de la siguiente forma:
  - Especialistas y Profesionales Siderúrgicos integrados en el departamento 1, la sección 5.1 y en el puesto de Engrasador y Varios del Departamento 2.
  - Especialistas y Profesionales Siderúrgicos integrados en el departamento 3, departamento 6 y la sección 5.2.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- Profesionales de Oficio del departamento 2 y los Operarios de la Cabina de Colada Continua del departamento 1.
- Profesionales de oficio pertenecientes a la sección 4.1
- Profesionales de oficio pertenecientes a la sección 4.2
- Técnicos pertenecientes al departamento 8
- Técnicos y administrativos de los departamentos 9, 10 y 11.
- El criterio anterior solo será de aplicación para aquellos trabajadores que lleven un año y medio de cotización en GSW. Aquellos trabajadores que hayan causado baja voluntaria en la empresa, y posteriormente se hayan integrado de nuevo a la bolsa de eventuales, la antigüedad en el respectivo departamento, así como el tiempo de cotización será computados desde la fecha de su nueva reincorporación.
- De no existir trabajadores eventuales suficientes para los respectivos Departamentos que cumplan el criterio de la cotización en la Empresa, la cobertura de las vacantes será ofrecida a aquellos eventuales que no habiendo pertenecido al Departamento objeto de la vacante, se encuentren en el colectivo de máxima cotización en la Empresa. En caso de no aceptar ocupar el puesto ofrecido, perderán la antigüedad acumulada desde el día que cumplió el criterio de los 18 meses de cotización.
- Existiendo trabajadores eventuales suficientes en el departamento objeto de la vacante, si al ser ofrecido la misma no fuera aceptada por el eventual, el citado eventual perderá tanto la antigüedad como el periodo de cotización acumulado hasta ese momento y únicamente a estos efectos.

#### **SEXTA: PAGA DE ACEROS ESPECIALES**

A partir de 1 de enero de 2020 se devengará una paga por la fabricación de palanquilla de aceros especiales al plomo y, de las calidades, y, con las condiciones que, a continuación, se especifican:

Año 2020: Se abonará el doble de la cantidad que resulte de multiplicar 0,5euros/tonelada de palanquilla de aceros especiales al plomo, neumático y muelles

Año 2021 y 2022: Se abonarán a 0,75euros/tonelada la fabricación de palanquilla de aceros especiales al plomo, neumático y muelles.

Año 2023: Se abonarán a 0,75euros/tonelada la fabricación de palanquilla de aceros especiales al plomo, neumático, resulfurados y muelles.

Potenciando la comisión de Higiene Industrial: La comisión de Higiene Industrial establecerá las condiciones técnicas, organizativas e higiénicas básicas para poder iniciar la fabricación de este tipo de aceros, manteniendo las ya acordadas y necesarias, y ampliándolas en aquellas otras necesarias para preservar la salud de los trabajadores.

Constatando que no exista perjuicio para la salud de los trabajadores

Sin restricciones en la programación de su fabricación.

El importe de la citada paga se abonará dentro de la nómina del mes de enero del año siguiente al que se refieran los datos.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**SÉPTIMA.: PRINCIPIO GENERAL DE NO DISCRIMINACIÓN POR RAZON DE SEXO**

En la redacción del presente Convenio se ha tenido en cuenta el principio de igualdad plena entre hombres y mujeres, así cuando en la misma aparece el sustantivo genérico "trabajadores" hace referencia tanto al género masculino como femenino.

De igual manera en la enumeración de las categorías profesionales, aunque aparecen en masculino lo es únicamente para mayor operatividad, sin que por ello se trate de discriminar al género femenino.

**OCTAVA:**

Este Convenio queda automáticamente denunciado a partir del 1 de noviembre del 2.023.

Durante las negociaciones para la renovación del convenio colectivo, en defecto de pacto en contrario, se mantendrá su vigencia. Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en el sector o en la empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen. Asimismo, serán de aplicación el resto de apartados establecidos en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores.

**NOVENA: CLASIFICACION POR GRUPOS PROFESIONALES.**

De conformidad a lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2.012. de 6 de Julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, las partes acuerdan el siguiente Marco de clasificación profesional de la Empresa adaptado al nuevo marco jurídico previsto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores.

**GRUPO PROFESIONAL 1**

TÉCNICOS (DIRECTORES)	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
DIRECTOR ACERÍA DIRECTOR DE LAMINACIÓN DIRECTOR TÉCNICO DIRECTOR FINANCIERO DIRECTOR RR. HH DIRECTOR INDUSTRIAL DIRECTOR COMERCIAL DIRECTOR COMPRAS CHATARRA DIRECTOR DE COMPRAS DIRECTOR EXPEDICIONES DIRECTOR PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN	1	N.V.	

CVE-2021-7025

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

GRUPO PROFESIONAL 2

TÉCNICOS ( JEFES DE DEPARTAMENTO )	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
JEFE DE VENTAS NACIONAL JEFE DE PLANIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN JEFE DE HORNOS JEFE COLADA CONTINUA RESP. OPERACIONES EXPORTACIÓN JEFE DE CONTROL DE CALIDAD ACERIA INGENIERO LAMINACIÓN JEFE DE MANTENIMIENTO JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL GSW JEFE CONTROL LAMINACIÓN-METALOGRAFICO JEFE DE PRODUCCIÓN CONTROLLER GSW STEEL DIVISIÓN RESPONSABLE DE PATRIMONIO JEFE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN JEFE DE REGULACIÓN Y SISTEMAS JEFE DE LABORATORIO QUÍMICO JEFES DE PRODUC	2	N.V.	

GRUPO PROFESIONAL 3

TÉCNICOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
TÉCNICO IQPP TÉCNICO RRHH TÉCNICO PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN TÉCNICO ESTADISTICA TÉCNICO H.G. PRODUCT. MANAGER INGENIERO TÉCNICO TÉCNICO CONTABLE TÉCNICO PREVENCIÓN	3.1	N.V.	

CVE-2021-7025

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

EMPLEADOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
JEFE TALLER MECÁNICO JEFE ALMACÉN PRODUCTOS ACABADOS JEFE AREA Mto. ELÉCTRICO JEFE LABORATORIO QUÍMICO JEFE LOGÍSTICA EXTERNA JEFE MUELLE MARÍTIMO JEFE PARQUE CHATARRA JEFE DE ZONA DE MANTENIMIENTO JEFE DE RELEVO JEFE TALLER ELÉCTRICO JEFE TALLER Mto. ELÉCTRICO	3.2	N.V.	

OPERARIOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
MANDO ZONA MTO. MECÁNICO RESPONSABLE ALMACÉN VENTAS EXPORTACIÓN ADJUNTO JEFE DE RELEVO ADJUNTO JEFE DE TALLER RESPONSABLE OFICINA TECNICA	3.3	N.V.	

**GRUPO PROFESIONAL 4**

TECNICOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORIA PROFESIONAL
TÉCNICO GARANTIA CALIDAD (AUDITOR IN) TÉCNICO COMPRAS CHATARRA TÉCNICO PROGRAMACIÓN ALMACÉN BARRAS TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE TECNICO PROGRAMACIÓN, PLANIFICACIÓN Y API	4.1	N.V.	
TÉCNICO DE APA.	4.2	16	

CVE-2021-7025

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

EMPLEADOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORIA PROFESIONAL
COMPRAS CONTROLLER SECRETARÍA COMPRAS CHATARRA TESORERÍA VENTAS NACIONAL BACKOFFICE COMERCIAL	4.2	N.V.	
DELINIANTE DE 1ª	4.3	18	
COORDINADOR LABORATORIO	4.4	17	
ADMINISTRACIÓN CLIENTE NACIONAL ADMINISTRACIÓN EXPORTACIÓN	4.5	16	
COORDINADOR MUELLE MARÍTIMO ENCARGADO DE CUCHARAS ARTESA Y CIERRES	4.6	15	

OPERARIOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORIA PROFESIONAL
MAESTRO TURNO DE MANTENIMIENTO	4.7	21	
CONTRAMAESTRE COLADA CONTINUA CONTRAMAESTRE TURNO DE HORNOS MAESTRO TURNO PRODUCCIÓN	4.8	21	
ENCARGADO DE ROLLOS	4.9	17	
ENCARGADO CONTROL DE CALIDAD	4.10	16	

**GRUPO PROFESIONAL 5**

EMPLEADOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORIA PROFESIONAL
TÉCNICO Mto. PREVENTIVO OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO	5.1	16	PROF. DE OFICIO 1º
ADMINISTRATIVO BÁSCULA Y APA	5.2	16	
OFICIAL DE 2º ADMINISTRATIVO	5.3	15	PROF. DE OFICIO 2º
OFICIAL DE 3º ADMINISTRATIVO	5.4	14	PROF. DE OFICIO 3º

CVE-2021-7025



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

OPERARIOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
OFICIAL DE 1º Mto. ELÉCTRICO OFICIAL DE 1º Mto. MECÁNICO OFICIAL DE 1º CALDERERO OPERADOR PANELISTA DE COLADA CONTINUA	5.5	18	PROF. OFICIO DE 1º
OFICIAL DE 2º Mto. ELÉCTRICO OFICIAL DE 2º Mto. MECÁNICO OFICIAL DE 2º CALDERERO	5.6	17	PROF. DE OFICIO 2º
ANALISTA TURNO ACERIA ANALISTA METALOGRAFICO ANALISTA GSW	5.7	17	
OFICIAL DE 1º GRAN HERRAMENTAL MECÁNICO	5.8	16	PROF. DE OFICIO 1º
OFICIAL DE 3º Mto. ELÉCTRICO OFICIAL DE 3º Mto. MECÁNICO OFICIAL DE 3º CALDERERO	5.9	16	PROF. DE OFICIO 3º
HORNO CUCHARA FINIDOR OPERADOR CABINA CMC 1º HORNERO HORNO FUSIÓN 1º COLADOR	5.10	16	PROFESIONALES SIDERÚRGICOS DE 1º
OFICIAL DE 2º GRAN HERRAMENTAL MECÁNICO	5.11	15	PROF. OFICIO DE 2º
OFICIAL DE 3º GRAN HERRAMENTAL MECÁNICO	5.12	14	PROF. OFICIO DE 3º
OPERARIO ALMACÉN DE BARRAS* OPERARIO CABINA HORNO FUSIÓN	5.13	15	
DESBASTADOR TREN DEMAG DESBASTADOR TREN MORGAN DESBASTADOR DE 2º CLASIFICADOR PARQUE CHATARRA POLIVALENTE HORNO GRUAS ACERIA POLIVALENTE Y GRUA TREN CUCHARERO EQUIPO CONTROL CALIDAD LAMINACIÓN COLADOR VIGILANTE DE LINEAS* OPERARIO DE CIERRES Y ARTESAS*	5.14	14	PROFESIONALES SIDERÚRGICOS DE 2º

CVE-2021-7025

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

OPERARIO CONTROL DE CALIDAD BARRAS		
2º HONERO HORNO FUSIÓN	5.15	13

GRUPO PROFESIONAL 6

EMPLEADOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
OPERARIO DE ALMACÉN	6.1	14	ESPECIALISTA

OPERARIOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	
ESMERILADORA/LINEA DE INSPECCIÓN CONTROLADOR DE ROLLOS	6.2	14	PROF. SIDERÚRGICOS DE 3ª
AMBULANTE Y VARIOS GRUISTA PARQUE CHATARRA GRUISTA NAVE HORNOS GRUISTA NAVE DISTRIBUCIÓN VIGILANTE STELMOR Y CONFORMADORAS CONTROL DE ROLLOS SALIDA CONFORMADORAS OPERARIO MUELLE MARÍTIMO EQUIPO ALMACÉN REFRACTARIO Y ADITIVOS	6.3	13	ESPECIALISTAS
ENGRASADOR Y AYUDANTE MECÁNICO DESPUNTE DE ROLLOS PRENSA SUND. LIMPIEZA Y MONTAJE DE CASQUILLOS LIMPIEZA INDUSTRIAL	6.4	12	

GRUPO PROFESIONAL 7

OPERARIOS	SUBGRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL
EVENTUALES Y PERSONAL DE APOYO	7	9	ESPECIALISTAS y OTROS

CVE-2021-7025

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**DÉCIMA:**

Esta clasificación por Grupos profesionales, no conllevará ninguna modificación de las funciones de los puestos de los trabajadores, que serán las que se determinan en las descripciones de sus puestos de trabajo.

**UNDÉCIMA:**

Que las partes incorporan al Convenio a todos los efectos el contenido del acuerdo de flexibilidad funcional y temporal de fecha 19 de septiembre de 2.011 ratificado por la Asamblea de Trabajadores en fecha 3 de octubre de 2.011, cuyo contenido damos por reproducido en este momento a los efectos oportunos.

**ANEXO 1 TABLAS SALARIALES 2021**

ESCALONE	Salario	Salario	Nocturno	FIJO	PAGAS EXTRAS			PAGA	Plus S.D.F.
	Base	Hora	Hora	MES	Julio y	Marzo	Octubre	BENEFICIOS	Hora
OBRER/EMPLE					Dcbre				0,5469
6	58,3784	11,2148	3,5578	1769,59	1769,59	1769,59	1769,59	1769,59	6,1334
7	59,6207	11,4534	3,5578	1807,25	1807,25	1807,25	1807,25	1807,25	6,2639
8	60,7097	11,6627	3,5578	1840,26	1840,26	1840,26	1840,26	1840,26	6,3783
9	61,7994	11,8720	3,5578	1873,30	1873,30	1873,30	1873,30	1873,30	6,4928
10	63,0802	12,1180	3,5578	1912,12	1912,12	1912,12	1912,12	1912,12	6,6274
11	64,3524	12,3624	3,5578	1950,68	1950,68	1950,68	1950,68	1950,68	6,7610
12	65,5886	12,5999	3,5578	1988,15	1988,15	1988,15	1988,15	1988,15	6,8909
13	66,8210	12,8367	3,5578	2025,51	2025,51	2025,51	2025,51	2025,51	7,0204
14	68,1004	13,0824	3,5578	2064,29	2064,29	2064,29	2064,29	2064,29	7,1548
15	69,3345	13,3195	3,5578	2101,70	2101,70	2101,70	2101,70	2101,70	7,2844
16	70,6139	13,5653	3,5578	2140,48	2140,48	2140,48	2140,48	2140,48	7,4189
17	72,3660	13,9019	3,5578	2193,59	2193,59	2193,59	2193,59	2193,59	7,6029
18	74,0799	14,2311	3,5578	2245,55	2245,55	2245,55	2245,55	2245,55	7,7830
19	75,7962	14,5609	3,6402	2297,57	2297,57	2297,57	2297,57	2297,57	7,9633
20	77,5088	14,8898	3,7225	2349,48	2349,48	2349,48	2349,48	2349,48	8,1433
21	79,2625	15,2268	3,8067	2402,65	2402,65	2402,65	2402,65	2402,65	8,3275

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

ANEXO 2 - Quinquenios -2021

CATEGORIA	VALOR POR QUINQUENIO			CATEGORIA	VALOR POR QUINQUENIO		
	DIA/MES	FIJO MES	VALOR/HORA		DIA/MES	FIJO MES	VALOR/HORA
<b>PERSONAL OBRERO</b>				<b>TECNICOS DE OFICINA</b>			
Almacenero	1,6044	48,63	0,3082	Delineante Proyectista	1,6983	50,95	0,3218
Especialista	1,5875	48,12	0,3050	Delineante de 1	1,6564	49,69	0,3138
Oficial de 1	1,6118	48,86	0,3096	Delineante de 2	1,6334	49,00	0,3095
Oficial de 2	1,6011	48,53	0,3076	Auxiliar	1,6053	48,16	0,3042
Oficial de 3	1,5907	48,22	0,3056	<b>TECNICOS DE ORGANIZACION</b>			
Prof.Sider. de 1	1,6059	48,68	0,3085	Jefe de 1	1,6983	50,95	0,3218
Prof.Sider. de 2	1,5983	48,45	0,3071	Jefe de 2	1,6907	50,72	0,3203
Prof.Sider. de 3	1,5899	48,19	0,3054	Tecn.Orgnz. de 1	1,6564	49,69	0,3138
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				Tecn.Orgnz. de 2	1,6334	49,00	0,3095
Jefe de 1	1,7160	51,48	0,3251	<b>TECNICOS DE LABORATORIO</b>			
Jefe de 2	1,6907	50,72	0,3203	Jefe de 1	1,7272	51,82	0,3273
Oficial de 1	1,6564	49,69	0,3138	Jefe de 2	1,6874	50,62	0,3197
Oficial de 2	1,6334	49,00	0,3095	Analista de 1	1,6488	49,46	0,3124
Auxiliar	1,6053	48,16	0,3042	Analista de 2	1,6202	48,61	0,3070
<b>PERSONAL TECN. NO TITULADO</b>				Auxiliar	1,6053	48,16	0,3042
Jefe de Taller	1,7132	51,40	0,3246	<b>TECNICOS TITULADOS</b>			
Maestro de Taller	1,6631	49,89	0,3151	Ingeniero y Licenciado	1,8107	54,32	0,3431
Maestro de 2	1,6546	49,64	0,3135	Perito y Aparejador	1,7908	53,72	0,3393
Contraamaestre	1,6631	49,89	0,3151	Ayte. Ingeniero	1,7555	52,66	0,3326
Encargado	1,6297	48,89	0,3088	Maestro Industrial	1,6808	50,42	0,3185
				Graduado Social	1,7132	51,40	0,3246
				A. T. S.	1,7908	53,72	0,3393

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**ANEXO Nº 3 - Año 2.021 | SALARIO CÁLCULO HORAS EXTRA**

<b>Escalón</b>	<b>Sueldo mes</b>
6	1218,92
7	1245,37
8	1273,10
9	1298,60
10	1325,38
11	1352,79
12	1379,87
13	1408,54
14	1437,20
15	1463,01
16	1491,05
17	1529,15
18	1567,27
19	1605,39
20	1643,50
21	1680,98

**ANEXO NÚM 4.- DEPARTAMENTOS Y SECCIONES A EFECTOS DE REDUCCIÓN DE PLANTILLAS Y CAMBIOS DE PUESTOS**

**DEPARTAMENTO nº 1 Acería – Fabricación de palanquilla**

Las Secciones son:

- 1.1 EN HORNO FUSIÓN Y HORNO CUCHARA
  - Primer Hornero
  - Operador cabina Hornos
  - Operario de Horno Cuchara
  - Polivalente de Hornos y Grúas
  
- 1.2 EN COLADA CONTINUA
  - Primer Colador
  - Colador y Vigilante de líneas
  - Operador de cabina de Colada Continúa
  - Operario de Cierres
  
- 1.3 EN CUCHARAS Y REFRACTARIOS
  - Cucharero

CVE-2021-7025

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- 1.4 EN ALMACÉN
  - Operario de aditivos
  - Operario de Almacén
  
- 1.5 EN GRÚAS
  - Grúas Parque Chatarra
  - Grúas de Nave de Hornos
  - Grúas de Nave de Distribución
  - Grúas de Nave de Colada Continúa
  
- 1.6 EN PARQUE DE CHATARRA
  - Clasificador de chatarra
  
- 1.7 Limpieza Industrial
  - Operario Limpieza

**DEPARTAMENTO Nº 2 Acería- Mantenimiento**

2.1 EN MANTENIMIENTO ACERIA

- Electricista Electrónico
- Electricista
- Mecánicos
- Calderero-Soldador-Sopletero
- Electricista-Automatista-Instrumentista
- Engrasador y Varios
- Operario de Coquillas

**DEPARTAMENTO Nº 3- Tren de Laminación**

Las secciones en Fabricación son:

- 3.1
  - Operario Polivalente y Grúas
  - Operador C.M.C.
  
- 3.2
  - Finidor
  - Desbastador Morgan
  - Desbastador segundo
  - Controlador de rollos

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

3.3

Vigilante del Stelmor  
Operario Zona de Despunte  
Operario Prensa de Rollos  
Operario de Corte de medios rollos  
Operario Ambulante y varios

3.4 EN ALMACEN DE REPUESTOS

Operario de Almacén

3.5 Limpieza Industrial

**DEPARTAMENTO Nº 4 Tren de laminación- Mantenimiento**

4.1 EN MANTENIMIENTO T. ALAMBRON

Electricista Electrónico  
Electricista  
Mecánico  
Mecánico Sistema lubricación  
Electricista-Automatista-Instrumentista  
Calderero

4.2 EN TALLER DE GRAN HERRAMENTAL

Mecánico  
Rectificador de rodillos  
Operario de Cajas de laminación  
Operario de Guías  
Operario de Guías-cajas de agua  
Operario de Garret

**DEPARTAMENTO Nº 5- Dirección Técnica**

Las Secciones son:

5.1 EN CONTROL DE CALIDAD ACERIA

Operario Control de Calidad

5.2 EN CONTROL DE CALIDAD LAMINACIÓN

Operario de Control en Caliente.  
Analista GSW

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**DEPARTAMENTO Nº 6 – Expediciones**

- 6.1 Operario Báscula y APA
- 6.2 Operario Operaciones Portuarias

**Departamento Nº 7.- Planificación -programación de la producción y API.  
Esmeriladora**

- 7.1 Personal de API
- 7.2 Personal Esmeriladora/línea de Inspección

**PERSONAL EMPLEADO VALORADO**

**DEPARTAMENTO Nº 8 TECNICOS DE TALLER**

- 7.1 Tren de Alambión  
Encargado de prensas
- 7.2 Mantenimiento Tren de Alambión
- 7.3 Mantenimiento Acería
- 7.4 Hornos, Colada, Parque y Almacenes
- 7.5 Programación, Transito, Logística externa, Almacenes, Expediciones, Muelle Marítimo.

**DEPARTAMENTO Nº 8 Técnicos de Laboratorio**

- 8.1 Laboratorio Acería
- 8.2 Laboratorio Taller de Laminación
- 8.3 Encargado Control de Calidad Acería
- 8.4 Control de Calidad Laminación

**DEPARTAMENTO Nº 9 Técnicos de Organización**

- 9.1 Técnicos en Fábrica
- 9.2 Técnicos en Oficinas Generales

**DEPARTAMENTO Nº 10 Personal Administrativo**

- 10.1 Administrativos en Oficinas Generales

El restante personal administrativo se integrará en el Departamento al que está adscrito.

**DEPARTAMENTO Nº 11 Resto de Empleados y Subalternos**



JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**ANEXO NUM. 5:**

**CUADRO DE DESCANSOS POR COMPENSACIÓN DE EXCESO DE JORNADA Y  
VACACIONES NO PREFIJADAS EN CALENDARIO**

Año 2021		
RELEVO	DIAS LIBRES SIN RECUPERACIÓN	VACACIONES RESTANTES
A	5,5	0,5
B	4,5	
C	5,5	
D	4,5	
E	5,5	0,5
H	6,5	
I	6,5	
J	4,5	

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

**ANEXO NÚM. 6.- REGLAMENTO DE PERMISOS RETRIBUIDOS** (Regula lo establecido en el Art. 35º del Convenio Colectivo)

1º) El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse de su trabajo con derecho a remuneración (*Salario Convenio + Antigüedad + otros pluses*) por los días naturales que se indican y por las siguientes causas:

	(2) Fallecimiento	(3) Hospitalización con Intervención	(3) Hospitalización sin Intervención	(3) Accidente o Enfermedad Grave Intervención sin Hospitalización	(4) Matrimonio
Cónyuge	8	Hasta 4	Hasta 4	2	
Hijo	8	Hasta 3	Hasta 3	2	1
Hijo Político	2	2	2	2	
Padres	3	Hasta 3	2	2	1
Padres Político	2	2	2	2	
Hermanos	3	2	2	2 si precisa reposo domiciliario	1
Hermanos Político	2	2	2	2 si precisa reposo domiciliario	1
Abuelos	2	2	2	2 si precisa reposo domiciliario	
Abuelos Político	2	2	2	2 si precisa reposo domiciliario	
Nietos	2	2	2	2 si precisa reposo domiciliario	
Tíos (1)	1	0	0	0	
Concuñados (1)	1	0	0	0	
Sobrinos	1	0	0	0	

- Por contraer matrimonio o registrarse como pareja de hecho en el registro Público establecido a este efecto 18 días, comenzando el cómputo de este permiso el primer día laborable, para el trabajador.
- Por traslado del domicilio habitual 1 día
- Por exámenes de estudios oficiales el tiempo necesario

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

- Por asistencia médica:
  - Médicos Especialistas: el tiempo necesario con la justificación previa de la cita y la de la asistencia más una hora antes.
  - Médico de Cabecera o Medicina General: Hasta 16 horas al año
  - Por atención sanitaria a familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad reconocidos por la Ley de Dependencia: 16 horas al año.
  - Por atención sanitaria a familiares hasta el primer grado de consanguinidad y, en caso de afinidad cuando acrediten la convivencia: 16 horas al año.
- Por lactancia: El progenitor, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por la acumulación en jornadas completas desde que se solicita la lactancia acumulada, hasta que el menor cumpla nueve meses.
- Por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo: Por el tiempo indispensable.

(1) Concuñados: Son los cónyuges de los hermanos del cónyuge del trabajador.

(1) Tíos: se refiere a los hermanos del padre o de la madre del trabajador y a los cónyuges de los hermanos del padre o de la madre del trabajador.

(2) El permiso se considera desde el día del fallecimiento inclusive, cualquiera que sea la hora que haya ocurrido, excepto que se haya trabajado ese día la jornada completa, salvo en los tíos y concuñados que puede optarse por el día del entierro.

(3) El permiso se considera desde el día de la intervención inclusive, o la fecha de la hospitalización si ésta ha sido con carácter de urgencia, excepto que se haya trabajado ese día la jornada completa. En los casos de hospitalización la duración del permiso vendrá condicionada por la duración de la misma.

No obstante, lo anterior, los permisos por Hospitalización, podrán ser disfrutados dentro de los 15 días posteriores al ingreso y siempre que durante todos los días de permiso el familiar continúe hospitalizado. Asimismo, en los permisos que deriven de Accidente grave o intervención sin hospitalización, se podrán disfrutar en los 15 días siguientes al hecho causante, siempre y cuando durante los días de permiso, el familiar se mantenga en la situación de reposo domiciliario.

2º) Se considerará permiso retribuido el tiempo que el trabajador requiera durante su jornada de trabajo para acudir a urgencias con su cónyuge o parientes de primer grado por consanguinidad (hijos, padre, madre), y de afinidad en el caso en que exista convivencia acreditada, con un límite de 3 al año.

Cuando el tiempo que el trabajador permanezca en urgencias coincida en más del 50% con su jornada de trabajo, se le considerará justificada la jornada completa, en caso de que la coincidencia sea inferior al 50% de la misma, deberá acudir a su puesto de trabajo al objeto de cumplir el resto de su jornada diaria.

3º) Se considerará como permiso retribuido de un día en caso de pruebas diagnósticas que requieran una preparación corporal previa que haga especialmente penoso acudir al trabajo (colonoscopia y biopsia de próstata. Para otras pruebas se estará a lo indicado por los facultativos del servicio médico). La solicitud de este permiso deberá realizarse con

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

una antelación de 3 días al día de la ausencia presentando el correspondiente informe médico en el que se prescriba la prueba diagnóstica.

3º bis) Permiso de la noche anterior a la realización de pruebas diagnósticas a las que sea sometido el trabajador o del familiar de primer grado, antes de las 12:00 horas del día siguiente a la del turno de noche.

Relación de pruebas diagnósticas que generarán el permiso de la noche anterior: amniocentesis, angiografía, anoscopia, biopsia corial, broncoscopia, cateterismo, colonoscopia, colangiopancreatografía retrógrada(CPRE), Electroencefalograma, Enema opaco, Ergometría, Endoscopia digestiva alta o gastroscopia, laparoscopia, tomografía por emisión de positrones(PET) y Sigmoidoscopia.

4º) Los permisos incluidos en el cuadro anterior, correspondientes al 1º y 2º grado de parentesco, se ampliarán en 2 días más cuando sea necesario realizar un desplazamiento, entendiéndose por tal cuando el hecho causante suceda fuera de los ámbitos geográficos de la comunidad autónoma de Cantabria.

5º) Se considera que la PAREJA DE HECHO, siempre que la misma sea legalmente acreditada, tendrá la misma consideración y causará los mismos derechos que el matrimonio.

6º) En caso de designación para ser miembro de una mesa electoral, el trabajador que, por su turno trabaje de noche, tendrá permiso la noche anterior y la noche de las votaciones. En el caso de designación como suplente que no llegue a sustituir al titular, el permiso solo se concederá la noche anterior a las elecciones.

Los empleados designados suplentes que tengan que trabajar en el turno de mañana tendrán permiso desde las 6:00 hasta las 10:00 horas, en caso de no llegar a sustituir al titular.

7º) En caso de duda sobre el derecho de disfrute de alguno de estos permisos deberá procederse a su preceptiva consulta al Departamento de Recursos Humanos, con carácter previo al momento en que se produzca el hecho causante del mismo.

## **ANEXO Nº 7 REGISTRO DE JORNADA**

### I.      Ámbito de aplicación y garantía de registro de jornada

Primero. - En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa, en el ámbito de aplicación del convenio garantizarán el registro diario de jornada de todos los trabajadores y trabajadoras vinculados a las mismas mediante una relación laboral, con la única exclusión del Comité de Dirección

Segundo. - El establecimiento de una garantía de registro horario no supone alteración ni en la jornada ni en el horario de trabajo ni en los descansos, pausas y otras interrupciones de trabajo de la plantilla de la empresa, que seguirá rigiéndose por las normas legales y convencionales aplicables, así como por los pactos colectivos o contractuales que afecten a cada persona trabajadora y por lo establecido en el calendario laboral que se publica cada año. Además, las partes consideran que el registro ha de ser objetivo, fiable y accesible, además de plenamente compatible con las políticas internas orientadas a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, así como con la flexibilidad en la distribución del tiempo de trabajo, adecuación de jornada y prestación de servicios en modelo de teletrabajo, todo ello en los términos que puedan estar establecidos

en los pactos colectivos o contractuales aplicables a la persona trabajadora.

Tercero. - Que la empresa seguirá aplicando el mismo sistema de registro que, a la entrada en vigor de la presente regulación, tiene ya establecido.

### II.     Modelo de registro.

Primero. - Con el fin de garantizar el registro diario de jornada, la empresa tiene a disposición de las personas trabajadoras los dos sistemas siguientes:

1.      Terminales de marcaje de entrada /salida en las distintas áreas operativas de las instalaciones, que se activa con la presentación de la tarjeta personal de acceso.

2.      Aplicación informática propiedad de Celsa Group, en la que los profesionales de GSW, SA podrán descargarse, en todas o algunas de las herramientas tecnológicas propiedad de la

entidad puesta a disposición -Ordenador fijo o portátil, Tablet, Smartphone o cualquier otro dispositivo susceptible de ser utilizado como herramienta de trabajo y que admita la descarga de dicha aplicación-, con el fin de que la propia persona trabajadora pueda registrar su jornada diaria de trabajo. Se entenderá por jornada diaria realizada por el trabajador el número total de horas

destinadas por el mismo a la realización de trabajo efectivo, bien se haya producido en el centro de trabajo o fuera del mismo. Todo ello sin perjuicio de los permisos y demás supuestos que deban considerarse, legal o convencionalmente, como tiempo de trabajo efectivo.

El tratamiento de datos de carácter personal derivado del sistema de registro de jornada deberá respetar lo previsto en las normas reguladoras de la protección de datos y, en particular, en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores y en los artículos 87 a 90 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

Segundo. - No se podrá descargar la aplicación para el registro de jornada en ningún dispositivo que no sea propiedad de la empresa, salvo autorización de la empresa y aceptación de la persona trabajadora.

### III. Funcionamiento del registro.

Primero. - Todas las personas de la plantilla deberán incorporar en la aplicación puesta a su disposición, diaria y obligatoriamente, cada día de trabajo, la hora de inicio del mismo, la hora de finalización, descontando a tal efecto los tiempos de descanso, así como cualquier interrupción que no pueda considerarse tiempo de trabajo efectivo. La diferencia entre las horas de trabajo obligatorias por calendario y el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de la jornada se entenderá en todo caso, sin necesidad de acreditación adicional, que constituyen tiempos de descanso o de no prestación efectiva de servicios. Todo ello sin perjuicio de los permisos, de la formación obligatoria y la formación legalmente exigible para el desempeño del puesto de trabajo y demás supuestos que deban considerarse, legal o convencionalmente, como tiempo de trabajo efectivo.

Segundo.-No se tendrán en cuenta , a efectos de cómputo de registro de jornada los tiempos derivados de las prácticas habituales derivadas de usos y costumbres en GSW por las que los profesionales llegando con una media de 30 minutos de antelación al inicio de su jornada proceden al registro de su entrada en los terminales , ni tampoco los 30 minutos posteriores a la terminación de su jornada, que, de media tardan en abandonar las instalaciones, momento en el cual proceden a registrar en los terminales de fichaje el final de su jornada laboral.

Así mismo no se tendrá en cuenta como exceso de jornada el periodo de hasta 1 hora que los profesionales de jornada partida utilizan para comer, en los supuestos en que esta actividad la realicen en los comedores de la empresa, y que, según los usos y costumbres no marcan como salida/entrada, aun no siendo tiempo de trabajo efectivo.

### IV. Obligación de registrar.

Primero. - La persona trabajadora tendrá obligación de realizar la acción de entrada/salida en los terminales /aplicación informática, puestos a disposición por la empresa, para garantizar el registro de jornada, introduciendo de manera veraz los datos de inicio y finalización de la jornada.

A estos efectos y, con la finalidad de evitar volver a realizar la acción entrada/salida a lo largo de la jornada, se entenderán cumplidos dentro de ella los descansos dentro de la jornada que se consideran tiempo de trabajo efectivo (20 minutos del comúnmente denominado "bocadillo")-

En relación a los descansos o interrupciones no exigibles legalmente en la jornada partida del personal de oficinas o de fábrica, y por tanto no considerados tiempo de trabajo efectivo y que provocan excesos de jornada sobre la jornada convencionalmente establecida, acordándose, un tiempo de 20 minutos como tolerable en los registros de jornada, no considerándose por las partes, en ningún caso, como excesos de la jornada de trabajo.

Segundo. - Si la persona trabajadora no cumple con la obligación de cumplimentar los datos señalados, la empresa deberá requerirle para que lo haga, advirtiéndole del carácter de deber laboral de dicha obligación, pero, en todo caso, y de forma excepcional, considerará que la jornada realmente realizada es la que habitualmente corresponde a la persona trabajadora, aunque esta incidencia quedará registrada en la aplicación hasta su validación posterior.

JUEVES, 12 DE AGOSTO DE 2021 - BOC NÚM. 155

V. Autorización expresa para la realización de horas extraordinarias.

Primero. - Las partes consideran que la realización de horas extraordinarias constituye una práctica desaconsejable, salvo en supuestos excepcionales en que pueda ser necesario por razones justificadas de organización empresarial.

Segundo. - Por ello, con carácter general el trabajador no deberá realizar horas extraordinarias. En todo caso, las horas extraordinarias son voluntarias para el trabajador y para la empresa. Únicamente con autorización de la empresa podrán realizarse dichas horas.

#### **COMISIÓN DELIBERADORA DEL VII CONVENIO COLECTIVO DE GLOBAL STEEL WIRE S.A**

##### **REPRESENTANTES DEL PERSONAL**

- D. Joaquín Cifrián Alonso (UGT)
- D. José Ignacio Espeso Delgado (UGT)
- D. Héctor Saiz Clérigo (UGT)
- D. Andrés Gándara Ramírez (UGT)
- D. Alfredo Martínez Torre (CCOO)
- D. Justo Casuso Pérez (CCOO)
- D. Gabriel Acereda Fernández (CCOO)
- D. David Gutiérrez Cipitria (USO)
- D. Raúl Rodríguez Velázquez (SCAM)

##### **REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN**

- Rubén Saiz Fernández (Director Laminación)
- Luis Blanco Campos (Director Acería)
- D<sup>a</sup> Rosa Castrillo Fernández (Directora RRHH)

El VIII Convenio Colectivo para GLOBAL STEEL WIRE S.A. se firma por la mayoría de los Representantes de los Trabajadores y los representantes de la Dirección, integrantes de la Comisión negociadora del mismo, en Santander a 19 abril de 2021.

## 7.5.VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2021-6988** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 3 de agosto de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de diversos artículos de la Ordenanza Municipal reguladora de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, para que en el plazo de treinta días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOC, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza Municipal estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres ([colindres.sedelectronica.es](http://colindres.sedelectronica.es)).

En el caso de que no se presentase ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. Para la entrada en vigor deberá publicarse íntegramente el texto definitivamente aprobado en el BOC y transcurrir el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colindres, 4 de agosto de 2021.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

[2021/6988](#)