

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2011-11524** Orden EDU/56/2011, de 11 de agosto, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 27029

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2011-11535** Corrección de errores al Decreto 139/2011, de 4 de agosto, por el que se nombra a don Ángel Santiago Ruiz, como director general de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia. Pág. 27094

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

- CVE-2011-11560** Notificación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de junio de 2011, de separación de servicio. Pág. 27095

Ayuntamiento de Laredo

- CVE-2011-11516** Decreto de delegación de competencias en materia de Medio Ambiente. Pág. 27096

Ayuntamiento de Liendo

- CVE-2011-11545** Resolución de 4 de agosto de 2011 de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 27097

Ayuntamiento de Ribamontán al Monte

- CVE-2011-11546** Resolución de 16 de agosto de 2011 de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 27098

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Ayuntamiento de Ampuero

- CVE-2011-11532** Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para selección de dos trabajadores temporales a jornada completa para el aula de preescolar. Pág. 27099

Ayuntamiento de Camargo

- CVE-2011-11547** Bases específicas para la formación de bolsa de empleo destinada a la selección de personal con la categoría de educador social a efectos de su contratación laboral temporal o nombramiento como funcionarios interinos. Pág. 27101

- CVE-2011-11550** Bases específicas para la formación de bolsa de empleo destinada a la selección de personal con la categoría de trabajador social a efectos de su contratación laboral temporal o nombramientos de funcionarios interinos. Pág. 27106

Ayuntamiento de Torrelavega

- CVE-2011-11548** Bases de la convocatoria para la contratación con carácter temporal y a tiempo parcial, mediante concurso-oposición, de un profesor de adultos para impartir formación general básica del programa de cualificación profesional inicial, código 2011/PCPI/1015, en la modalidad de taller profesional para entidades locales. Pág. 27111

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Junta Vecinal de Sámano

- CVE-2011-11543** Anuncio de subasta, procedimiento abierto para el aprovechamiento extraordinario de madera de eucaliptos, en los montes de Cabaña Peraza y la Pedrera 44 y 46 del CUP.

Pág. 27119

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Bareyo

- CVE-2011-11544** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2011 y plantilla de personal.

Pág. 27121

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural

- CVE-2011-11538** Notificación de trámite de audiencia a solicitante MDR 2011 con deudas, acogida a la Orden DES/4/2011, de 21 de enero. Solicitante 79911.
- CVE-2011-11539** Notificación de resolución de expediente de denuncia M-36/2011.

Pág. 27122

Pág. 27123

4.4.OTROS

Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio

- CVE-2011-11529** Notificación de laudo en controversia 0185/2010.
- CVE-2011-11531** Citación para celebración de vista oral en controversia 0033/2011.

Pág. 27124

Pág. 27125

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2011-11507** Notificación de resoluciones de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad.

Pág. 27126

Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo

- CVE-2011-11558** Resolución por la que se acuerda la publicación de la Resolución de la Orden MED/4/2011, de 3 de mayo, por la que se establecen las bases y se convocan subvenciones para financiar la adquisición de vehículos nuevos alimentados con energías alternativas destinados al servicio de auto-taxi realizado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante el año 2011.

Pág. 27129

Instituto Cántabro de Servicios Sociales

- CVE-2011-11521** Notificación de petición de documentación de expedientes de ayudas económicas individuales para la promoción de la vida autónoma 2011, según Orden EMP/6/2011, de 7 de febrero. Expte. 2358/11.
- CVE-2011-11522** Notificación de petición de documentación de ayudas para el alquiler de vivienda habitual destinadas a personas y unidades familiares para el ejercicio 2011, según Decreto 93/2010, de 23 de diciembre. Expte. 1184/11 y otro.
- CVE-2011-11523** Notificación de resolución de expedientes de ayudas para el alquiler de vivienda habitual destinadas a personas y unidades familiares para el ejercicio 2011, según Decreto 93/2010, de 23 de diciembre. Expte. 680/11 y otros.
- CVE-2011-11540** Notificación de requerimiento de documentación en expedientes de Renta Social Básica .Expte. 2010/2709 y otros.

Pág. 27132

Pág. 27133

Pág. 27134

Pág. 27135

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Arnauero**
CVE-2011-11158 Concesión de licencia de primera ocupación para seis viviendas en Gracedo, Isla. Pág. 27138
- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
CVE-2011-9221 Información pública de expediente de solicitud para construcción de una cuadra para ganado de cría en parcela 60 y 61 del polígono 16. Pág. 27139
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
CVE-2011-11486 Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 41/985/11. Pág. 27140
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2011-11512 Aprobación definitiva de la concreción de las condiciones del equipamiento número 2216 denominado U.I.M.P. Pág. 27141
CVE-2011-11525 Notificación de orden de ejecución en expediente de denuncia 245/10, sito en calle Prado San Roque, 26. Pág. 27142
CVE-2011-11527 Notificación de incoación de expediente de denuncia 185/11, en calle Marqués de la Hermida, 36. Pág. 27144
CVE-2011-11528 Notificación de incoación de expediente de denuncia 136/11, en calle Isabel La Católica, 16. Pág. 27146
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
CVE-2011-9514 Concesión de licencia de primera ocupación para 23 viviendas de protección oficial (fase 1ª) en Mijares. Pág. 27148
- Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo**
CVE-2011-9077 Resolución por la que se formula la memoria ambiental del Plan Parcial del Sector de Suelo Urbanizable 4 (SUD-4) en el municipio de Argoños. Pág. 27149

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**
CVE-2011-11530 Información pública de instalación eléctrica sometida a Declaración de Impacto Ambiental. Expte. AT-121-11. Pág. 27150

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
CVE-2011-11508 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del Sector de Establecimientos Sanitarios Privados de Hospitalización de la Comunidad de Cantabria. Pág. 27151
CVE-2011-11510 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Fundación FOREM-CC.OO. Cantabria. Pág. 27169
CVE-2011-11511 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Nugasa Norte, S.A. Pág. 27188

7.4. PARTICULARES

- Particulares**
CVE-2011-11554 Citación para celebración de subasta en procedimiento extrajudicial de hipoteca. Pág. 27212

7.5. VARIOS

- Instituto Cántabro de Servicios Sociales**
CVE-2011-11517 Notificación de resolución en expediente de Protección P-00128-05. Pág. 27214
CVE-2011-11518 Notificación de resolución en expediente de Protección P-00046-09. Pág. 27215
CVE-2011-11519 Notificación de resolución en expediente de Protección P-00046-09. Pág. 27216

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CVE-2011-11520	Instituto Cántabro de Servicios Sociales Notificación de resolución en expediente de Protección P-00136-05.	Pág. 27217
CVE-2011-10563	Ayuntamiento de Arredondo Información pública de solicitud de licencia de actividad de garajes en barrio La Iglesia.	Pág. 27218
CVE-2011-9160	Ayuntamiento de Entrambasaguas Información pública de solicitud de licencia de actividad de obrador de pastelería en barrio Las Barreras, 2 bajo, de Hoznayo.	Pág. 27219
CVE-2011-11549	Ayuntamiento de los Corrales de Buelna Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expte. 273/11.	Pág. 27220
CVE-2011-6817	Ayuntamiento de Medio Cudeyo Información pública de solicitud de licencia para centro emisor Peña Cabarga, en macizo Peña Cabarga.	Pág. 27221
CVE-2011-9654	Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana Información pública de solicitud de licencia de bar-cafetería en planta baja de vivienda unifamiliar, en la Avda. de los Condes, nº 6.	Pág. 27222

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2011-11506	Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander Citación para celebración de acto de conciliación y en su caso juicio en procedimiento de despidos 514/2011.	Pág. 27223
-----------------------	---	------------

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2011-11524 *Orden EDU/56/2011, de 11 de agosto, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 18, que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado.

El Real Decreto 450/2010, de 16 de abril, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2. a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 450/2010, de 16 de abril, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: IFC302C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la perspectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 450/2010, de 16 de abril.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 450/2010, de 16 de abril.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

Artículo 3.- Estructura del Ciclo Formativo.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0483 Sistemas informáticos.

0484 Bases de datos.

0485 Programación.

0486 Acceso a datos.

0488 Desarrollo de interfaces.

0490 Programación de servicios y procesos.

0491 Sistemas de gestión empresarial.

b. Otros módulos profesionales:

0487. Entornos de desarrollo.

0373. Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.

0489. Programación multimedia y dispositivos móviles.

0492. Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma.

0493. Formación y orientación laboral.

0494. Empresa e iniciativa emprendedora.

0495. Formación en centros de trabajo.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

3. Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán para el régimen presencial en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal que se establece en el anexo II de esta orden.

Artículo 4.- Espacios y Equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta orden son las que se determinan en el anexo III de dicha orden.

Artículo 5.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III.A) y III.B) del Real Decreto 450/2010, de 16 de abril.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan en el anexo III.C) del Real Decreto 450/2010, de 16 de abril.

Artículo 6.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

3. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el trabajo realizado conforme a las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor y la igualdad de género.

Artículo 7.- Convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 450/2010, de 16 de abril.

Artículo 8.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 450/2010, de 16 de abril.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Organización de la formación

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, tanto en la modalidad presencial, como semipresencial y distancia, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Capacitaciones y carnés profesionales

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo I de la Orden EDU/59/2010 de 9 de julio, para la acreditación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que haya obtenido el título de técnico o técnico superior de las enseñanzas de formación profesional inicial en Cantabria (BOC 22 de julio de 2010).

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Implantación de estas enseñanzas

1. En el curso 2011/2012, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

2. En el curso 2012/2013, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Transitoriedad en la aplicación

1. El alumnado que durante el curso 2010/2011 no haya superado los módulos profesionales del primer curso necesarios para promocionar al segundo curso, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 450/2010, de 16 de abril.

2. El alumnado de primer curso que, al finalizar el curso escolar 2010/2011, no haya superado algunos de los módulos profesionales y cumplan las condiciones requeridas para cursar el segundo curso, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

la normativa vigente. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 450/2010, de 16 de abril por el que se establece el Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

3. El alumnado de segundo curso que, al finalizar el curso escolar 2011/2012, no haya superado algunos de los módulos profesionales, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente, a excepción del módulo de formación en centro de trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 450/2010, de 16 de abril por el que se establece el Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogatoria de normas

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Desarrollo normativo

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Santander, 11 de agosto de 2011.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Ángel Serna Oliveira.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO I

1. MÓDULOS PROFESIONALES.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo son los que a continuación se relacionan:

- ☐ Sistemas Informáticos
- ☐ Bases de datos
- ☐ Programación
- ☐ Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.
- ☐ Entornos de desarrollo
- ☐ Acceso de datos
- ☐ Desarrollo de interfaces
- ☐ Programación multimedia y dispositivos móviles
- ☐ Programación de servicios y procesos
- ☐ Sistemas de gestión empresarial
- ☐ Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma
- ☐ Formación y orientación laboral.
- ☐ Empresa e iniciativa emprendedora.
- ☐ Formación en centros de trabajo.

1.1. Módulo Profesional: Sistemas informáticos. Equivalencia en créditos ECTS: 10 Código: 0483

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Evalúa sistemas informáticos identificando sus componentes y características.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los componentes físicos de un sistema informático y sus mecanismos de interconexión.
- b) Se ha verificado el proceso de puesta en marcha de un equipo.
- c) Se han identificado los riesgos derivados del uso de un equipamiento informático.
- d) Se han clasificado, instalado y configurado diferentes tipos de dispositivos periféricos.
- e) Se han identificado los tipos de redes y sistemas de comunicación.
- f) Se han identificado los componentes de una red informática.
- g) Se han interpretado mapas físicos y lógicos de una red informática.
- h) Se han evaluado las ventajas e inconvenientes de distintos tipos de red.

RA2. Instala sistemas operativos planificando el proceso e interpretando documentación técnica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos funcionales de un sistema informático.
- b) Se han analizado las características, funciones y arquitectura de un sistema operativo.
- c) Se ha analizado la situación actual de despliegue en el mercado de los distintos sistemas operativos.
- d) Se han comparado sistemas operativos en base a sus requisitos, características, campos de aplicación y licencias de uso.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- e) Se han instalado diferentes sistemas operativos.
- f) Se han identificado los ficheros de inicio de un sistema operativo.
- g) Se han analizado e instalado diferentes controladores de dispositivos
- h) Se han aplicado técnicas de actualización y recuperación del sistema.
- i) Se han utilizado máquinas virtuales para instalar y probar sistemas operativos.
- j) Se han utilizado distintos los distintos tipos de repositorios de aplicaciones presentes en los sistemas operativos actuales.
- k) Se han configurado distintos tipos de sistemas operativos para su actualización.
- l) Se han documentado los procesos realizados.

RA3. Gestiona la información del sistema identificando las estructuras de almacenamiento y aplicando medidas para asegurar la integridad de los datos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comparado sistemas de archivos.
- b) Se ha evaluado la idoneidad de los distintos tipos de almacenamiento actuales de acuerdo al volumen de información a tratar
- c) Se ha identificado la estructura y función de los directorios del sistema operativo.
- d) Se han utilizado herramientas en entorno gráfico y comandos para localizar información en el sistema de archivos.
- e) Se han creado diferentes tipos de particiones y unidades lógicas.
- f) Se han realizado copias de seguridad.
- g) Se han automatizado tareas.
- h) Se han instalado y evaluado utilidades relacionadas con la gestión de información.

RA4. Gestiona sistemas operativos utilizando comandos y herramientas gráficas y evaluando las necesidades del sistema.

Criterios de evaluación:

- a) Se han configurado cuentas de usuario locales y de grupos.
- b) Se ha asegurado el acceso al sistema mediante el uso de directivas de cuenta y directivas de contraseñas.
- c) Se han identificado, arrancado y detenido servicios y procesos.
- d) Se ha protegido el acceso a la información mediante el uso de permisos locales.
- e) Se han utilizado comandos para realizar las tareas básicas de configuración del sistema.
- f) Se ha monitorizado el sistema.
- g) Se han instalado y evaluado utilidades para el mantenimiento, recuperación, clonado y optimización del sistema.
- h) Se han evaluado las necesidades del sistema informático en relación con el desarrollo de aplicaciones.

RA5. Interconecta sistemas en red configurando dispositivos y protocolos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha configurado el protocolo TCP/IP.
- b) Se han configurado redes de área local cableadas.
- c) Se han configurado redes de área local inalámbricas.
- d) Se han utilizado dispositivos de interconexión de redes.
- e) Se ha configurado el acceso a redes de área extensa.
- f) Se han realizado tareas de configuración a través de línea de comandos.
- g) Se han gestionado puertos de comunicaciones.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- h) Se ha verificado el funcionamiento de la red mediante el uso de comandos y herramientas básicas.
- i) Se han aplicado protocolos seguros de comunicaciones.

RA6. Opera sistemas en red gestionando sus recursos e identificando las restricciones de seguridad existentes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha configurado el acceso a recursos locales y recursos de red.
- b) Se han identificado los derechos de usuario y directivas de seguridad.
- c) Se han explotado servidores de ficheros, servidores de impresión y servidores de aplicaciones.
- d) Se ha accedido a los servidores utilizando técnicas de conexión remota.
- e) Se ha evaluado la necesidad de proteger los recursos y el sistema.
- f) Se han instalado y evaluado utilidades de seguridad básica.
- g) Se han estudiado las infraestructuras de seguridad usadas en la protección de grandes sistemas.

RA7. Elabora documentación valorando y utilizando aplicaciones informáticas de propósito general.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha clasificado software en función de su licencia y propósito.
- b) Se han analizado las necesidades específicas de software asociadas al uso de sistemas informáticos en diferentes entornos productivos.
- c) Se han realizado tareas de documentación mediante el uso de herramientas ofimáticas.
- d) Se han utilizado sistemas de correo y mensajería electrónica.
- e) Se han utilizado los servicios de transferencia de ficheros.
- f) Se han utilizado métodos de búsqueda de documentación técnica mediante el uso de servicios de Internet.

Duración: 231 horas.

Contenidos básicos:

1. Explotación de Sistemas microinformáticos:

- Componentes de un sistema informático.
- Periféricos. Adaptadores para la conexión de dispositivos.
- Chequeo y diagnóstico. Herramientas de monitorización.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Características de las redes. Ventajas e inconvenientes.
- Tipos de redes.
- Componentes de una red informática.
- Topologías de red.
- Tipos de cableado. Conectores.
- Mapa físico y lógico de una red local

2. Instalación de Sistemas Operativos:

- Funciones de un sistema operativo.
- Tipos de sistemas operativos.
- Tipos de aplicaciones.
- Licencias y tipos de licencias.
- Mercado actual de los sistemas operativos en las distintas plataformas existentes

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Instalaciones de sistemas operativos libres y propietarios (atendidas y desatendidas)
- Ficheros de inicio
- Controladores de dispositivos: tipología e instalación
- Gestores de arranque.
- Máquinas virtuales.
- Consideraciones previas a la instalación de sistemas operativos libres y propietarios.
- Instalación de sistemas operativos. Requisitos, versiones y licencias.
- Instalación/desinstalación de aplicaciones. Requisitos, versiones y licencias. Repositorios.
- Actualización (on-line y off-line) de sistemas operativos y aplicaciones.

3. Gestión del almacenamiento de la información:

- Tecnologías actuales para el almacenamiento de información a pequeña y gran escala
- Gestión de sistemas de archivos mediante comandos y entornos gráficos.
- Estructura de directorios de sistemas operativos libres y propietarios.
- Búsqueda de información del sistema mediante comandos y herramientas gráficas de sistemas operativos libres y propietarios.
- Identificación del software instalado mediante comandos y herramientas gráficas.
- Herramientas de administración de discos. Particiones y volúmenes. Desfragmentación y chequeo.
- Tareas automáticas.

4. Configuración de sistemas operativos libres y propietarios:

- Configuración de usuarios y grupos locales. Usuarios y grupos predeterminados.
- Seguridad de cuentas de usuario.
- Seguridad de contraseñas.
- Configuración de perfiles locales de usuarios.
- Acceso a recursos. Permisos locales.
- Servicios y procesos.
- Comandos de sistemas libres y propietarios.
- Herramientas de monitorización del sistema.
- Utilidades de mantenimiento, recuperación, clonado y optimización del sistema

5. Conexión de sistemas en red en sistemas operativos libres y propietarios:

- Configuración del protocolo TCP/IP en un cliente de red. Direcciones IP. Máscaras de subred. IPv4. IPv6. Configuración estática. Configuración dinámica automática.
- Ficheros de configuración de red.
- Tablas de enrutamiento.
- Gestión de puertos.
- Resolución de problemas de conectividad en sistemas operativos en red.
- Comandos utilizados en sistemas operativos libres y propietarios.
- Monitorización de redes.
- Protocolos TCP/IP.
- Configuración de los adaptadores de red en sistemas operativos libres y propietarios.
- Interconexión de redes: adaptadores de red y dispositivos de interconexión.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Redes cableadas. Tipos y características. Adaptadores de red. Conmutadores, enrutadores, entre otros.
- Redes inalámbricas. Tipos y características. Adaptadores. Dispositivos de interconexión.
- Seguridad básica en redes cableadas e inalámbricas.
- Seguridad de comunicaciones.

6. Gestión de recursos en una red:

- Diferencias entre permisos y derechos. Permisos de red. Permisos locales. Herencia. Permisos efectivos. Delegación de permisos. Listas de control de acceso.
- Derechos de usuarios.
- Requisitos de seguridad del sistema y de los datos.
- Servidores de ficheros.
- Servidores de impresión.
- Servidores de aplicaciones.
- Herramientas de cifrado.
- Herramientas de análisis y administración.
- Técnicas de conexión remota.
- Cortafuegos. Infraestructuras de seguridad.

7. Explotación de aplicaciones informáticas de propósito general:

- Requisitos del software.
- Herramientas ofimáticas.
- Herramientas de Internet.
- Utilidades de propósito general: antivirus, recuperación de datos y mantenimiento del sistema, entre otros.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de explotación de sistemas informáticos.

La función de explotación de sistemas informáticos incluye aspectos como:

- La instalación, configuración básica y explotación de sistemas operativos.
- La configuración básica y gestión de redes de área local.
- La instalación, mantenimiento y explotación de aplicaciones a partir de documentación técnica

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en la explotación de sistemas informáticos en relación con el desarrollo de aplicaciones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales a), b), t), u), v), w), x) e y) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La identificación del hardware.
- El análisis de los cambios y novedades que se producen en los sistemas informáticos: hardware, sistemas operativos, redes y aplicaciones.
- La utilización de máquinas virtuales para simular sistemas.
- La correcta interpretación de documentación técnica.
- La instalación y actualización de sistemas operativos.
- La gestión de redes locales.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- La instalación y configuración de aplicaciones.
- La verificación de la seguridad de acceso al sistema.
- La elaboración de documentación técnica.

1.2. Módulo Profesional: Bases de datos
Equivalencia en créditos ECTS: 11
Código: 0484

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de los sistemas gestores.

Criterios de evaluación:

- Se han analizado los sistemas lógicos de almacenamiento y sus características.
- Se han identificado los distintos tipos de bases de datos según el modelo de datos utilizado.
- Se han identificado los distintos tipos de bases de datos en función de la ubicación de la información.
- Se ha evaluado la utilidad de un sistema gestor de bases de datos.
- Se ha reconocido la función de cada uno de los elementos de un sistema gestor de bases de datos.
- Se han clasificado los sistemas gestores de bases de datos.
- Se ha reconocido la utilidad de las bases de datos distribuidas.
- Se han analizado las políticas de fragmentación de la información.
- Se ha reconocido la necesidad de estudiar las capas de una base de Datos

RA2. Crea bases de datos definiendo su estructura y las características de sus elementos según el modelo relacional.

Criterios de evaluación:

- Se ha analizado el formato de almacenamiento de la información.
- Se han creado las tablas y las relaciones entre ellas.
- Se han seleccionado los tipos de datos adecuados.
- Se han definido los campos clave en las tablas.
- Se han implantado las restricciones reflejadas en el diseño lógico.
- Se han creado vistas.
- Se han creado los usuarios y se les han asignado privilegios.
- Se han utilizando asistentes, herramientas gráficas u otras disponibles y los lenguajes de definición y control de datos.

RA3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado las herramientas, asistentes y sentencias para realizar consultas.
- Se han realizado consultas en lenguaje procedimental: álgebra relacional.
- Se han realizado consultas simples sobre una tabla.
- Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones internas.
- Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones externas.
- Se han realizado consultas resumen.
- Se han realizado consultas con subconsultas.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- h) Se han utilizado funciones especiales y composición de funciones
- i) Se han utilizados herramientas y asistente para la obtención de informes.

RA4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las herramientas, asistentes y sentencias para modificar y manipular el contenido de la base de datos.
- b) Se han insertado, borrado y actualizado datos en las tablas.
- c) Se ha incluido en una tabla la información resultante de la ejecución de una consulta.
- d) Se han diseñado guiones de sentencias para llevar a cabo tareas complejas.
- e) Se ha reconocido el funcionamiento de las transacciones.
- f) Se han anulado parcial o totalmente los cambios producidos por una transacción.
- g) Se han identificado los efectos de las distintas políticas de bloqueo de registros.
- h) Se han adoptado medidas para mantener la integridad y consistencia de la información.
- i) Se han realizado procedimientos de recuperación de errores.
- j) Se han utilizados herramientas y asistente para la creación de formularios que permitan la manipulación de datos.

RA5. Desarrolla procedimientos almacenados evaluando y utilizando las sentencias del lenguaje incorporado en el sistema gestor de bases de datos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diversas formas de automatizar tareas.
- b) Se han reconocido los métodos de ejecución de guiones.
- c) Se han identificado las herramientas disponibles para editar y depurar guiones.
- d) Se han definido y utilizado guiones para automatizar tareas.
- e) Se ha hecho uso de las funciones proporcionadas por el sistema gestor.
- f) Se han definido funciones de usuario.
- g) Se han utilizado estructuras de control de flujo.
- h) Se han definido disparadores.
- i) Se codifican excepciones definidas por el programador.
- j) Se han utilizado cursores.

RA6. Diseña modelos relacionales normalizados interpretando diagramas entidad/relación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado herramientas gráficas para representar el diseño lógico.
- b) Se han identificado las tablas del diseño lógico.
- c) Se han identificados las entidades fuertes y débiles.
- d) Se han identificado los campos que forman parte de las tablas del diseño lógico.
- e) Se han analizado las relaciones entre las tablas del diseño lógico.
- f) Se han identificado los campos clave.
- g) Se han aplicado reglas de integridad.
- h) Se han estudiado las dependencias funcionales.
- i) Se han aplicado reglas de normalización.
- j) Se han analizado y documentado las restricciones que no pueden plasmarse en el diseño lógico.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA7. Gestiona la información almacenada en bases de datos objeto-relacionales, evaluando y utilizando las posibilidades que proporciona el sistema gestor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de las bases de datos objeto-relacionales.
- b) Se han creado tipos de datos objeto, sus atributos y métodos.
- c) Se han creado tablas de objetos y tablas de columnas tipo objeto.
- d) Se han creado tipos de datos colección.
- e) Se han realizado consultas.
- f) Se ha modificado la información almacenada manteniendo la integridad y consistencia de los datos.
- g) Se han definido e implementado procedimientos y funciones que se especificaron como atributos de los objetos.

Duración: 198 horas.

Contenidos básicos:

1. Almacenamiento de la información:
 - Ficheros (planos, indexados y acceso directo, entre otros).
 - Bases de datos. Conceptos, usos y tipos según el modelo de datos, la ubicación de la información.
 - Sistemas gestores de base de datos: Funciones, componentes y tipos.
 - Bases de datos centralizadas y bases de datos distribuidas.
 - Modelo de capas.
2. Creación de bases de datos relacionales:
 - Características físicas de almacenamiento de la Base de Datos.
 - Modelo de datos.
 - Terminología del modelo relacional.
 - Tipos de datos.
 - Claves primarias.
 - Índices. Características.
 - El valor NULL.
 - Claves ajenas.
 - Vistas.
 - Usuarios. Privilegios.
 - Lenguaje de descripción de datos (DDL).
 - Lenguaje de control de datos (DCL).
 - Asistentes y herramientas
3. Realización de consultas:
 - Lenguaje de consulta procedimental: álgebra relacional.
 - La sentencia SELECT
 - Selección y ordenación de registros.
 - Operadores. Operadores de comparación. Operadores lógicos.
 - Consultas de resumen.
 - Agrupamiento de registros.
 - Composiciones internas.
 - Composiciones externas.
 - Subconsultas.
 - Funciones especiales
 - Informes

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

4. Tratamiento de datos:

- Lenguaje de manipulación de datos (DML)
- Inserción de registros.
- Borrado de registros. Modificación de registros.
- Borrados y modificaciones e integridad referencial.
- Subconsultas y composiciones en órdenes de edición.
- Transacciones.
- Formularios
- Políticas de bloqueo.
- Política de recuperación de errores

5. Programación de bases de datos.

- Introducción. Lenguaje de programación. Implementación.
- Variables del sistema y variables de usuario.
- Funciones.
- Estructuras de control de flujo.
- Procedimientos almacenados. Funciones de usuario.
- Subrutinas.
- Eventos y disparadores.
- Excepciones.
- Cursores.

6. Interpretación de Diagramas entidad / relación

- Entidades y relaciones. Cardinalidad.
- Debilidad.
- Integridad referencial y dependencia funcional.
- El modelo E/R ampliado.
- Paso del diagrama E/R al modelo relacional.
- Normalización de modelos relacionales.
- Documentación de los diferentes modelos

7. Uso de bases de datos objeto-relacionales.

- Características de las bases de datos objeto-relacionales.
- Tipos de datos objeto.
- Definición de tipos de objeto.
- Herencia.
- Identificadores; referencias.
- Tipos de datos colección
- Declaración e inicialización de objetos.
- Uso de la sentencia SELECT con tipos complejos.
- Inserción de objetos.
- Modificación y borrado de objetos.
- Programación orientada a objetos en el lenguaje de la base de datos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de programación de bases de datos.

La función de programación de bases de datos incluye aspectos como:

- La planificación y realización del diseño físico de una base de datos.
- La normalización de esquemas.
- La inserción y manipulación de datos.
- La planificación y realización de consultas.
- La programación de procedimientos almacenados.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión de la información almacenada en bases de datos.
- El desarrollo de aplicaciones que acceden a bases de datos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), e), f) y p) del ciclo formativo y las competencias b), c), e), p) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La interpretación de diseños lógicos de bases de datos.
- La realización del diseño físico de una base de datos a partir de un diseño lógico.
- La implementación y normalización de bases de datos.
- La realización de operaciones de consulta y modificación sobre los datos almacenados.
- La programación de procedimientos almacenados.
- La utilización de bases de datos objeto-relacionales.

1.3 Módulo Profesional: Programación.
Equivalencia en créditos ECTS: 14
Código: 0485

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce la estructura de un programa informático, identificando y relacionando los elementos propios del lenguaje de programación utilizado.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los bloques que componen la estructura de un programa informático.
- Se han creado proyectos de desarrollo de aplicaciones
- Se han utilizado entornos integrados de desarrollo.
- Se han identificado los distintos tipos de variables y la utilidad específica de cada uno.
- Se ha modificado el código de un programa para crear y utilizar variables.
- Se han creado y utilizado constantes y literales.
- Se han clasificado, reconocido y utilizado en expresiones los operadores del lenguaje.
- Se ha comprobado el funcionamiento de las conversiones de tipo explícitas e implícitas.
- Se han introducido comentarios en el código.

RA2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los fundamentos de la programación orientada a objetos.
- Se han escrito programas simples.
- Se han instanciado objetos a partir de clases predefinidas.
- Se han utilizado métodos y propiedades de los objetos.
- Se han escrito llamadas a métodos estáticos.
- Se han utilizado parámetros en la llamada a métodos.
- Se han utilizado métodos recursivos
- Se han incorporado y utilizado librerías de objetos.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- i) Se han utilizado constructores con diferentes parámetros en número y tipo.
- j) Se han pasado valores desde la línea de órdenes.
- k) Se ha utilizado el entorno integrado de desarrollo en la creación y compilación de programas simples.

RA3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha escrito y probado código que haga uso de estructuras de selección.
- b) Se han utilizado estructuras de repetición.
- c) Se han reconocido las posibilidades de las sentencias de salto.
- d) Se ha escrito código utilizando control de excepciones.
- e) Se han creado excepciones personalizadas.
- f) Se han creado programas ejecutables utilizando diferentes estructuras de control.
- g) Se han probado y depurado los programas.
- h) Se ha comentado y documentado el código.

RA4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la sintaxis, estructura y componentes típicos de una clase.
- b) Se han definido clases.
- c) Se han definido propiedades y métodos.
- d) Se han creado constructores.
- e) Se han desarrollado programas que instancien y utilicen objetos de las clases creadas anteriormente.
- f) Se han utilizado mensajes para ejecutar métodos.
- g) Se han utilizado mecanismos para controlar la visibilidad de las clases y de sus miembros.
- h) Se han creado y utilizado métodos sobrecargados.
- i) Se han definido y utilizado clases heredadas.
- j) Se han creado y utilizado métodos estáticos.
- k) Se han definido y utilizado interfaces.
- l) Se han creado y utilizado conjuntos y librerías de clases.
- m) Se han desarrollado mecanismos para la integridad de los datos.

RA5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y librerías de clases.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado la consola para realizar operaciones de entrada y salida de información.
- b) Se han aplicado formatos en la visualización de la información.
- c) Se han reconocido las posibilidades de entrada / salida del lenguaje y las librerías asociadas.
- d) Se han utilizado ficheros para almacenar y recuperar información.
- e) Se han creado programas que utilicen diversos métodos de acceso al contenido de los ficheros.
- f) Se han utilizado mecanismos para permitir la persistencia de los objetos entre ejecuciones de programa.
- g) Se han utilizado las herramientas del entorno de desarrollo para crear interfaces gráficas de usuario simples.
- h) Se han programado controladores de eventos.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- i) Se han escrito programas que utilicen interfaces gráficas para la entrada y salida de información.
- j) Se han creado programas en entorno gráfico.

RA6. Escribe programas que manipulen información seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han escrito programas que utilicen arrays.
- b) Se han utilizado algoritmos de ordenación interna.
- c) Se han reconocido las librerías de clases relacionadas con tipos de datos avanzados.
- d) Se han utilizado pilas, colas y árboles para almacenar y procesar información.
- e) Se han utilizado listas para almacenar y procesar información.
- f) Se han utilizado iteradores para recorrer los elementos de las listas.
- g) Se han reconocido las características y ventajas de cada una de la colecciones de datos disponibles.
- h) Se han creado clases y métodos genéricos.
- i) Se han utilizado expresiones regulares en la búsqueda de patrones en cadenas de texto.
- j) Se han identificado las clases relacionadas con el tratamiento de documentos XML.
- k) Se han realizado programas que realicen manipulaciones sobre documentos XML.

RA7. Desarrolla programas, aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos y del entorno de programación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos de herencia, superclase y subclase.
- b) Se han utilizado modificadores para bloquear y forzar la herencia de clases y métodos.
- c) Se ha reconocido la incidencia de los constructores en la herencia.
- d) Se han creado clases heredadas que sobrescriban la implementación de métodos de la superclase.
- e) Se han diseñado y aplicado jerarquías de clases.
- f) Se ha simulado la herencia múltiple mediante la utilización de interfaces.
- g) Se han probado y depurado las jerarquías de clases.
- h) Se han realizado programas que implementen y utilicen jerarquías de clases.
- i) Se han utilizado hilos de ejecución para llevar a cabo tareas paralelas.
- j) Se ha comentado y documentado el código.

RA8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características de las bases de datos orientadas a objetos.
- b) Se ha analizado su aplicación en el desarrollo de aplicaciones mediante lenguajes orientados a objetos.
- c) Se han instalado sistemas gestores de bases de datos orientados a objetos.
- d) Se han clasificado y analizado los distintos métodos soportados por los sistemas gestores para la gestión de la información almacenada.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- e) Se han utilizado modelos estándar para la semántica de los objetos de una base de datos.
- f) Se han creado bases de datos y las estructuras necesarias para el almacenamiento de objetos.
- g) Se han programado aplicaciones que almacenen objetos en las bases de datos creadas.
- h) Se han realizado programas para recuperar, actualizar y eliminar objetos de las bases de datos.
- i) Se han realizado programas para almacenar y gestionar tipos de datos estructurados, compuestos y relacionados.

RA9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y consistencia de los datos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características y métodos de acceso a sistemas gestores de bases de datos relacionales.
- b) Se han programado conexiones con bases de datos.
- c) Se han utilizado asistentes para la gestión de bases de datos.
- d) Se ha escrito código para almacenar información en bases de datos.
- e) Se han creado programas para recuperar y mostrar información almacenada en bases de datos.
- f) Se han efectuado borrados y modificaciones sobre la información almacenada.
- g) Se han creado aplicaciones que ejecuten consultas sobre bases de datos.
- h) Se han creado aplicaciones para posibilitar la gestión de información presente en bases de datos relacionales.

Duración: 264 horas.

Contenidos básicos:

1. Identificación de los elementos de un programa informático:
 - Estructura y bloques fundamentales.
 - Utilización de entornos integrados de desarrollo.
 - Variables.
 - Tipos de datos.
 - Literales.
 - Constantes.
 - Operadores y expresiones.
 - Conversiones de tipo.
 - Comentarios.
2. Utilización de objetos:
 - Características de los objetos.
 - Instanciación de objetos.
 - Utilización de métodos.
 - Utilización de propiedades.
 - Utilización de métodos estáticos.
 - Parámetros.
 - Argumentos en la línea de órdenes.
 - Constructores.
 - Sobrecarga de constructores.
 - Destrucción de objetos y liberación de memoria.
3. Uso de estructuras de control:
 - Estructuras de selección.
 - Estructuras de repetición.
 - Estructuras de salto.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Control de excepciones.
- Excepciones personalizadas.

4. Desarrollo de clases:

- Concepto de clase.
- Estructura y miembros de una clase.
- Creación de atributos.
- Creación de métodos.
- Creación de constructores.
- Concepto de mensaje.
- Encapsulación y visibilidad.
- Polimorfismo.
- Utilización de clases y objetos.
- Utilización de clases heredadas.
- Protección de clases.
- Librerías de clases.

5. Lectura y escritura de información:

- Tipos de flujos. Flujos de bytes y de caracteres.
- Clases relativas a flujos.
- Utilización de flujos.
- Flujos predefinidos.
- Entrada desde teclado.
- Salida a pantalla.
- Ficheros de datos. Registros.
- Apertura y cierre de ficheros. Modos de acceso.
- Escritura y lectura de información en ficheros.
- Almacenamiento de objetos en ficheros. Persistencia.
- Utilización de los sistemas de ficheros.
- Creación y eliminación de ficheros y directorios.
- Creación de interfaces gráficas de usuario utilizando asistentes del entorno integrado.
- Interfaces.
- Concepto de evento.
- Creación de controladores de eventos.
- Creación de programas en entorno gráfico.

6. Aplicación de las estructuras de almacenamiento:

- Estructuras.
- Creación de arrays.
- Arrays multidimensionales.
- Algoritmos de ordenación interna.
- Cadenas de caracteres.
- Pilas y colas.
- Árboles.
- Listas y colecciones.
- Análisis de documentos XML.

7. Utilización avanzada de clases:

- Composición de clases.
- Tipos de relaciones básicas entre clases.
- Herencia.
- Herencia múltiple. Interfaces.
- Superclases y subclases.
- Clases y métodos abstractos y finales.
- Sobreescritura de métodos.
- Constructores y herencia.
- Hilos de ejecución.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

8. Mantenimiento de la persistencia de los objetos:
 - Bases de datos orientadas a objetos.
 - Características de las bases de datos orientadas a objetos.
 - Instalación del gestor de bases de datos.
 - Estándares para los SGBD Orientados a Objetos.
 - Creación de bases de datos.
 - Lenguajes de definición de datos.
 - Mecanismos de consulta.
 - El lenguaje de consultas: sintaxis, expresiones y operadores.
 - Recuperación, modificación y borrado de información.
 - Tipos de datos objeto; atributos y métodos.
 - Tipos de datos colección.
9. Gestión de bases de datos relacionales:
 - Establecimiento de conexiones.
 - Utilización de asistentes.
 - Recuperación de información.
 - Manipulación de la información.
 - Ejecución de consultas sobre la base de datos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de programación de aplicaciones de propósito general en lenguajes orientados a objetos.

La función de programación de aplicaciones de propósito general en lenguajes orientados a objetos incluye aspectos como:

- El desarrollo de programas organizados en clases aplicando los principios de la programación orientada a objetos.
- La utilización de interfaces para la interacción de la aplicación con el usuario.
- La identificación, análisis e integración de librerías para incorporar funcionalidades específicas a los programas desarrollados.
- El almacenamiento y recuperación de información en sistemas gestores de bases de datos relacionales y orientados a objetos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo y la adaptación de programas informáticos de propósito general en lenguajes orientados a objetos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), j), q) y w) del ciclo formativo y las competencias a), e), f), i), j), t) y w) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La interpretación y aplicación de los principios de la programación orientada a objetos.
- La evaluación, selección y utilización de herramientas y lenguajes de programación orientados a objetos
- La utilización de las características específicas de lenguajes y entornos de programación en el desarrollo de aplicaciones informáticas.
- La identificación de las funcionalidades aportadas por los sistemas gestores de bases de datos y su incorporación a los programas desarrollados.
- La documentación de los programas desarrollados.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

1.4 Modulo Profesional: Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0373

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce las características de lenguajes de marcas, analizando e interpretando fragmentos de código.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características generales de los lenguajes de marcas.
- b) Se han reconocido las ventajas que proporcionan en el tratamiento de la información.
- c) Se han clasificado los lenguajes de marcas e identificado los más relevantes.
- d) Se han diferenciado sus ámbitos de aplicación.
- e) Se ha reconocido la necesidad y los ámbitos específicos de aplicación de un lenguaje de marcas de propósito general.
- f) Se han analizado las características propias del lenguaje XML.
- g) Se ha identificado la estructura de un documento XML y sus reglas sintácticas.
- h) Se ha contrastado la necesidad de crear documentos XML bien formados y la influencia en su procesamiento.
- i) Se han identificado las ventajas que aportan los espacios de nombres.

RA2. Utiliza lenguajes de marcas para la transmisión de información a través de la Web, analizando la estructura de los documentos e identificando sus elementos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y clasificado los lenguajes de marcas relacionados con la Web y sus diferentes versiones.
- b) Se ha analizado la estructura de un documento HTML e identificado las secciones que lo componen.
- c) Se ha reconocido la funcionalidad de las principales etiquetas y atributos del lenguaje HTML.
- d) Se han establecido las semejanzas y diferencias entre los lenguajes HTML y XHTML.
- e) Se ha reconocido la utilidad de XHTML en los sistemas de gestión de información.
- f) Se han utilizado herramientas en la creación documentos Web.
- g) Se han identificado las ventajas que aporta la utilización de hojas de estilo.
- h) Se han aplicado hojas de estilo.

RA3. Genera canales de contenidos analizando y utilizando tecnologías de sindicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las ventajas que aporta la sindicación de contenidos en la gestión y transmisión de la información.
- b) Se han definido sus ámbitos de aplicación.
- c) Se han analizado las tecnologías en que se basa la sindicación de contenidos.
- d) Se ha identificado la estructura y la sintaxis de un canal de contenidos.
- e) Se han creado y validado canales de contenidos.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- f) Se ha comprobado la funcionalidad y el acceso a los canales.
- g) Se han utilizado herramientas específicas como agregadores y directorios de canales.

RA4. Establece mecanismos de validación para documentos XML utilizando métodos para definir su sintaxis y estructura.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la necesidad de describir la información transmitida en los documentos XML y sus reglas.
- b) Se han identificado las tecnologías relacionadas con la definición de documentos XML.
- c) Se ha analizado la estructura y sintaxis específica utilizada en la descripción.
- d) Se han creado descripciones de documentos XML.
- e) Se han utilizado descripciones en la elaboración y validación de documentos XML.
- f) Se han asociado las descripciones con los documentos.
- g) Se han utilizado herramientas específicas.
- h) Se han documentado las descripciones.

RA5. Realiza conversiones sobre documentos XML utilizando técnicas y herramientas de procesamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la necesidad de la conversión de documentos XML.
- b) Se han establecido ámbitos de aplicación.
- c) Se han analizado las tecnologías implicadas y su modo de funcionamiento.
- d) Se ha descrito la sintaxis específica utilizada en la conversión y adaptación de documentos XML.
- e) Se han creado especificaciones de conversión.
- f) Se han identificado y caracterizado herramientas específicas relacionadas con la conversión de documentos XML.
- g) Se han realizado conversiones con distintos formatos de salida.
- h) Se han documentado y depurado las especificaciones de conversión.

RA6. Gestiona información en formato XML analizando y utilizando tecnologías de almacenamiento y lenguajes de consulta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales métodos de almacenamiento de la información usada en documentos XML.
- b) Se han identificado los inconvenientes de almacenar información en formato XML.
- c) Se han establecido tecnologías eficientes de almacenamiento de información en función de sus características.
- d) Se han utilizado sistemas gestores de bases de datos relacionales en el almacenamiento de información en formato XML.
- e) Se han utilizado técnicas específicas para crear documentos XML a partir de información almacenada en bases de datos relacionales.
- f) Se han identificado las características de los sistemas gestores de bases de datos nativos XML.
- g) Se han instalado y analizado sistemas gestores de bases de datos nativos XML.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- h) Se han utilizado técnicas para gestionar la información almacenada en bases de datos nativas XML.
- i) Se han identificado lenguajes y herramientas para el tratamiento y almacenamiento de información y su inclusión en documentos XML.

RA7. Opera sistemas empresariales de gestión de información realizando tareas de importación, integración, aseguramiento y extracción de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las ventajas de los sistemas de gestión y planificación de recursos empresariales.
- b) Se han evaluado las características de las principales aplicaciones de gestión empresarial.
- c) Se han instalado aplicaciones de gestión empresarial.
- d) Se han configurado y adaptado las aplicaciones.
- e) Se ha establecido y verificado el acceso seguro a la información.
- f) Se han generado informes.
- g) Se han realizado tareas de integración con aplicaciones ofimáticas.
- h) Se han realizado procedimientos de extracción de información para su tratamiento e incorporación a diversos sistemas.
- i) Se han realizado tareas de asistencia y resolución de incidencias.
- j) Se han elaborado documentos relativos a la explotación de la aplicación.

Duración: 132 horas.

Contenidos básicos:

1. Reconocimiento de las características de lenguajes de marcas:

- Concepto de lenguaje de marcas.
- Características comunes.
- Identificación de ámbitos de aplicación.
- Clasificación.
- XML: estructura y sintaxis.
- Etiquetas.
- Herramientas de edición.
- Elaboración de documentos XML bien formados.
- Utilización de espacios de nombres en XML.

2. Utilización de lenguajes de marcas en entornos Web:

- Identificación de etiquetas y atributos de HTML.
- XHTML: diferencias sintácticas y estructurales con HTML.
- Versiones de HTML y de XHTML.
- Herramientas de diseño Web.
- Transmisión de información mediante lenguaje de marcas.
- Hojas de estilo.

3. Aplicación de los lenguajes de marcas a la sindicación de contenidos:

- Ámbitos de aplicación.
- Estructura de los canales de contenidos.
- Tecnologías de creación de canales de contenidos.
- Validación.
- Directorios de canales de contenidos.
- Agregación.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

4. Definición de esquemas y vocabularios en XML:

- Definición de las estructuras y documentos XML.
- Definición de las sintaxis de documentos XML.
- Utilización de métodos de definición de documentos XML.
- Creación de descripciones.
- Asociación con documentos XML.
- Validación.
- Herramientas de creación y validación.

5. Conversión y adaptación de documentos XML:

- Técnicas de transformación de documentos XML.
- Formatos de salida. Ámbito de aplicación.
- Descripción de la estructura y de la sintaxis.
- Utilización de plantillas.
- Utilización de herramientas de procesamiento.
- Elaboración de documentación.

6. Almacenamiento de información:

- Sistemas de almacenamiento de información.
- Inserción y extracción de información en XML.
- Técnicas de búsqueda de información en documentos XML.
- Manipulación de información en formato XML.
- Lenguajes de consulta y manipulación.
- Almacenamiento XML nativo.
- Herramientas de tratamiento y almacenamiento de información en formato XML.

7. Sistemas de gestión empresarial:

- Instalación.
- Adaptación y configuración.
- Integración de módulos.
- Elaboración de informes.
- Integración con aplicaciones ofimáticas.
- Exportación de información.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión y explotación de sistemas de información.

La gestión y explotación de sistemas de información incluye aspectos como:

- La utilización de lenguajes de marcado en el tratamiento y transmisión de la información.
- La publicación y difusión de información mediante tecnologías de sindicación de contenidos.
- La caracterización de la información transmitida y almacenada.
- La adaptación de la información a las tecnologías utilizadas en su presentación, transmisión y almacenamiento.
- El almacenamiento y recuperación de la información.
- La implantación y adaptación de sistemas de gestión empresarial.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El almacenamiento y transmisión de la información.
- La utilización de tecnologías Web para la publicación y difusión de información.
- La explotación de sistemas empresariales de gestión de información.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h), p), y w) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales e), f), h), p), t) y w) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La caracterización y transmisión de la información utilizando lenguajes de marcado.
- La publicación y difusión de información en la Web.
- La utilización de técnicas de transformación y adaptación de la información.
- El almacenamiento de la información.
- La gestión de información en sistemas específicos orientados a entornos empresariales.

1.5. Módulo Profesional: Entornos de Desarrollo
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0487

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce los elementos y herramientas que intervienen en el desarrollo de un programa informático, analizando sus características y las fases en las que actúan hasta llegar a su puesta en funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la relación de los programas con los componentes del sistema informático: memoria, procesador y periféricos, entre otros.
- b) Se han identificado las fases de desarrollo de una aplicación informática.
- c) Se han diferenciado los conceptos de código fuente, código objeto y código ejecutable.
- d) Se han reconocido las características de la generación de código intermedio para su ejecución en máquinas virtuales.
- e) Se han clasificado los lenguajes de programación.
- f) Se han reconocido las distintas fases del ciclo de vida de una aplicación.
- g) Se ha evaluado la funcionalidad ofrecida por las herramientas utilizadas en programación.
- h) Se han reconocido las nuevas tecnologías de desarrollo de aplicaciones.

RA2. Evalúa entornos integrados de desarrollo, analizando sus características para editar código fuente y generar ejecutables.

Criterios de evaluación:

- a) Se han instalado entornos de desarrollo, propietarios y libres.
- b) Se han utilizado herramientas y asistentes.
- c) Se han añadido y eliminado módulos en el entorno de desarrollo.
- d) Se ha personalizado y automatizado el entorno de desarrollo.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- e) Se ha configurado el sistema de actualización del entorno de desarrollo.
- f) Se han generado ejecutables a partir de código fuente de diferentes lenguajes en un mismo entorno de desarrollo.
- g) Se han generado ejecutables a partir de un mismo código fuente con varios entornos de desarrollo.
- h) Se han identificado las características comunes y específicas de diversos entornos de desarrollo.

RA3. Verifica el funcionamiento de programas, diseñando y realizando pruebas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes tipos de pruebas.
- b) Se han definido casos de prueba.
- c) Se han identificado las herramientas de depuración y prueba de aplicaciones ofrecidas por el entorno de desarrollo.
- d) Se han utilizado herramientas de depuración para definir puntos de ruptura y seguimiento.
- e) Se han utilizado las herramientas de depuración para examinar y modificar el comportamiento de un programa en tiempo de ejecución.
- f) Se han efectuado pruebas unitarias de clases y funciones.
- g) Se han implementado pruebas automáticas.
- h) Se han documentado las incidencias detectadas.

RA4. Optimiza código empleando las herramientas disponibles en el entorno de desarrollo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los patrones de refactorización más usuales.
- b) Se han elaborado las pruebas asociadas a la refactorización.
- c) Se ha revisado el código fuente usando un analizador de código.
- d) Se han identificado las posibilidades de configuración de un analizador de código.
- e) Se han aplicado patrones de refactorización con las herramientas que proporciona el entorno de desarrollo.
- f) Se ha realizado el control de versiones integrado en el entorno de desarrollo.
- g) Se han utilizado herramientas del entorno de desarrollo para documentar las clases.

RA5. Genera diagramas de clases valorando su importancia en el desarrollo de aplicaciones y empleando las herramientas disponibles en el entorno.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos de la programación orientada a objetos.
- b) Se ha instalado el módulo del entorno integrado de desarrollo que permite la utilización de diagramas de clases.
- c) Se han utilizado diagramas estructurales.
- d) Se han identificado las herramientas para la elaboración de diagramas de clases y diseño de programas.
- e) Se ha interpretado el significado de diagramas de clases.
- f) Se han trazado diagramas de clases a partir de las especificaciones de las mismas.
- g) Se ha generado código a partir de un diagrama de clases.
- h) Se ha generado un diagrama de clases mediante ingeniería inversa.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA6. Genera diagramas de comportamiento valorando su importancia en el desarrollo de aplicaciones y empleando las herramientas disponibles en el entorno.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los distintos tipos de diagramas de comportamiento.
- b) Se ha reconocido el significado de los diagramas de casos de uso.
- c) Se han interpretado diagramas de interacción.
- d) Se han elaborado diagramas de interacción sencillos.
- e) Se ha interpretado el significado de diagramas de actividades.
- f) Se han elaborado diagramas de actividades sencillos.
- g) Se han interpretado diagramas de estados.
- h) Se han planteado diagramas de estados sencillos.

Duración: 66 horas.

Contenidos básicos:

1. Desarrollo de software:

- Concepto de programa informático
- Código fuente, código objeto y código ejecutable; máquinas virtuales.
- Tipos de lenguajes de programación.
- Características de los lenguajes más difundidos.
- Fases del desarrollo de una aplicación: análisis, diseño, codificación, pruebas, documentación, explotación y mantenimiento, entre otras.
- Ciclo de vida de una aplicación
- Proceso de obtención de código ejecutable a partir del código fuente; herramientas implicadas.
- Nuevas metodologías de gestión de proyectos.

2. Instalación y uso de entornos de desarrollo:

- Funciones de un entorno de desarrollo.
- Herramientas y asistentes
- Entornos de desarrollo propietarios y libres más usuales.
- Instalación de un entorno de desarrollo.
- Uso básico de un entorno de desarrollo:
- Edición de programas.
- Generación de programas ejecutables.

3. Diseño y realización de pruebas:

- Planificación de Pruebas.
- Tipos de pruebas: funcionales, estructurales, regresión....
- Procedimientos y casos de prueba.
- Herramientas de depuración
- Pruebas de código: cubrimiento, valores límite, clases de equivalencia, etc.
- Pruebas unitarias; herramientas.
- Documentación de pruebas.

4. Optimización y documentación:

- Refactorización. Concepto. Limitaciones. Patrones de refactorización más usuales. Refactorización y pruebas. Herramientas de ayuda a la refactorización.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Control de versiones. Estructura de las herramientas de control de versiones. Repositorio. Herramientas de control de versiones.
- Documentación. Uso de comentarios. Alternativas.

5. Elaboración de diagramas de clases:

- Clases. Atributos, métodos y visibilidad
- Objetos. Instanciación.
- Relaciones. Herencia, composición, agregación.
- Diagramas de Relación de clases.
- Notación de los diagramas de clases.
- Herramientas de diseño de programas.
- Generación de código a partir de diagramas de clases.
- Ingeniería inversa. Generación de diagramas a partir de código.

6. Elaboración de diagramas de comportamiento:

- Tipos. Campo de aplicación.
- Diagramas de casos de uso. Actores, escenario, relación de comunicación.
- Diagramas de secuencia. Línea de vida de un objeto, activación, envío de mensajes
- Diagramas de colaboración. Objetos, mensajes.
- Diagramas de actividades.
- Diagramas de estado.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollador de aplicaciones.

La función de desarrollador de aplicaciones incluye aspectos como:

- La utilización de las herramientas software disponibles.
- La elaboración de documentación interna y técnica de la aplicación.
- La elaboración y ejecución de pruebas.
- La optimización de código.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo de aplicaciones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), e), h), i), j) y r) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales d), f), h), i), j), r), t), v) y w) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

- La interpretación de documentación técnica.
- La instalación, configuración y personalización de diversos entornos de desarrollo.
- La utilización de distintos entornos de desarrollo para la edición y prueba de aplicaciones.
- La utilización de herramientas de depuración, optimización y documentación de aplicaciones.
- La generación de diagramas técnicos.
- La elaboración de la documentación interna de la aplicación.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

1.6 Módulo Profesional: Acceso a datos
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0486

Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación.

RA1. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en ficheros identificando el campo de aplicación de los mismos y utilizando clases específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado clases para la gestión de ficheros y directorios.
- b) Se han controlado los diferentes estados de error.
- c) Se han valorado las ventajas y los inconvenientes de las distintas formas de acceso.
- d) Se han utilizado clases para recuperar información almacenada en un fichero XML.
- e) Se han utilizado clases para almacenar información en un fichero XML.
- f) Se han utilizado clases para convertir a otro formato información contenida en un fichero XML.
- g) Se han previsto y gestionado las excepciones.
- h) Se han probado y documentado las aplicaciones desarrolladas.

RA2. Desarrolla aplicaciones que gestionan información almacenada en bases de datos relacionales identificando y utilizando mecanismos de conexión.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas e inconvenientes de utilizar conectores.
- b) Se han utilizado gestores de bases de datos embebidos e independientes.
- c) Se utilizado el conector idóneo en la aplicación.
- d) Se ha establecido la conexión.
- e) Se ha definido la estructura de la base de datos.
- f) Se han desarrollado aplicaciones que modifican el contenido de la base de datos.
- g) Se han definido los objetos destinados a almacenar el resultado de las consultas.
- h) Se han desarrollado aplicaciones que efectúan consultas.
- i) Se han eliminado los objetos una vez finalizada su función.
- j) Se han gestionado las transacciones.

RA3. Gestiona la persistencia de los datos identificando herramientas de mapeo objeto relacional (ORM) y desarrollando aplicaciones que las utilizan.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha instalado la herramienta ORM.
- b) Se ha configurado la herramienta ORM.
- c) Se han definido los ficheros de mapeo.
- d) Se han generado clases de acceso a datos.
- e) Se han aplicado mecanismos de persistencia a los objetos.
- f) Se han desarrollado aplicaciones que modifican y recuperan objetos persistentes.
- g) Se han desarrollado aplicaciones que realizan consultas usando el lenguaje SQL.
- h) Se han gestionado las transacciones.
- i) Se han usado las herencias.
- j) Se han usado las agregaciones.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA4. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos valorando sus características y utilizando los mecanismos de acceso incorporados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las ventajas e inconvenientes de las bases de datos que almacenan objetos.
- b) Se han establecido y cerrado conexiones.
- c) Se ha gestionado la persistencia de objetos simples.
- d) Se ha gestionado la persistencia de objetos estructurados.
- e) Se han desarrollado aplicaciones que realizan consultas.
- f) Se han modificado los objetos almacenados.
- g) Se han gestionado las transacciones.
- h) Se han probado y documentado las aplicaciones desarrolladas.

RA5. Desarrolla aplicaciones que gestionan la información almacenada en bases de datos nativas XML evaluando y utilizando clases específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas e inconvenientes de utilizar una base de datos nativa XML.
- b) Se ha instalado el gestor de base de datos.
- c) Se ha configurado el gestor de base de datos.
- d) Se ha establecido la conexión con la base de datos.
- e) Se ha realizado la validación de documentos.
- f) Se han almacenado documentos en colecciones.
- g) Se han desarrollado aplicaciones que efectúan consultas sobre el contenido de la base de datos.
- h) Se han creado y utilizado índices.
- i) Se han añadido y eliminado colecciones de la base de datos.
- j) Se han desarrollado aplicaciones para añadir, modificar y eliminar documentos XML de la base de datos.

RA6. Programa componentes de acceso a datos identificando las características que debe poseer un componente y utilizando herramientas de desarrollo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas e inconvenientes de utilizar programación orientada a componentes.
- b) Se han identificado herramientas de desarrollo de componentes.
- c) Se han programado componentes que gestionan información almacenada en ficheros.
- d) Se han programado componentes que gestionan mediante conectores información almacenada en bases de datos.
- e) Se han programado componentes que gestionan información usando mapeo objeto relacional.
- f) Se han programado componentes que gestionan información almacenada en bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos.
- g) Se han programado componentes que gestionan información almacenada en una base de datos nativa XML.
- h) Se han probado y documentado los componentes desarrollados.
- i) Se han integrado los componentes desarrollados en aplicaciones.

Duración: 135 horas.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Contenidos básicos.

1. Manejo de Ficheros.

- Clases asociadas a las operaciones de gestión de ficheros y directorios: creación, borrado, copia, movimiento, entre otras.
- Flujos. Flujos basados en bytes y flujos basados en caracteres.
- Formas de acceso a un fichero.
- Clases para gestión de flujos de datos desde/hacia ficheros.
- Operaciones básicas sobre ficheros de acceso secuencial.
- Operaciones básicas sobre ficheros de acceso aleatorio.
- Control de errores.
- Trabajo con ficheros XML: analizadores sintácticos (parser) y vinculación (binding).
- Librerías para la conversión de documentos XML a otros formatos.
- Excepciones: detección y tratamiento.

2. Manejo de Conectores

- El desfase objeto-relacional.
- Protocolos de acceso a bases de datos. Conectores.
- Establecimiento de conexiones.
- Ejecución de sentencias de descripción de datos.
- Ejecución de sentencias de modificación de datos.
- Ejecución de consultas.
- Utilización del resultado de una consulta.
- Ejecución de procedimientos almacenados en la base de datos.

3. Herramientas de mapeo objeto relacional (ORM).

- Concepto de mapeo objeto relacional.
- Características de las herramientas ORM. Herramientas ORM más utilizadas.
- Instalación de una herramienta ORM.
- Ficheros de configuración. Propiedades configurables.
- Estructura de un fichero de mapeo. Elementos, propiedades.
- Clases persistentes.
- Técnicas de mapeo de herencias.
- Técnicas de mapeo de agregaciones/asociaciones.
- Sesiones; estados de un objeto.
- Carga, almacenamiento y modificación de objetos.
- Consultas SQL.
- Lenguajes propios de la herramienta ORM.

4. Bases de datos objeto relacionales y orientadas a objetos.

- Características de las bases de datos objeto-relacionales.
- Gestión de objetos con SQL; ANSI SQL 1999.
- Gestores de bases de datos objeto-relacionales: conectores.
- Acceso a las funciones del gestor desde el lenguaje de programación.
- Características de las bases de datos orientadas a objetos.
- Gestores de bases de datos orientadas a objetos.
- Tipos de datos: tipos básicos y tipos estructurados.
- Tipos de datos definidos por el usuario.
- Herencia de tipos.
- El interfaz de programación de aplicaciones de la base de datos.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

5. Bases de datos XML.

- Bases de datos nativas XML.
- Gestores comerciales y libres.
- Estrategias de almacenamiento.
- Instalación y configuración del gestor de base de datos.
- Establecimiento y cierre de conexiones.
- Colecciones y documentos. Almacenamiento.
- Validación de documentos.
- Creación y borrado de colecciones; clases y métodos.
- Añadir, modificar y eliminar documentos; clases y métodos.
- Realización de consultas; clases y métodos.
- Indexación de consultas.
- Tratamiento de excepciones.

6. Programación de componentes de acceso a datos.

- Concepto de componente; características.
- Propiedades y atributos.
- Editores de propiedades.
- Eventos; asociación de acciones a eventos.
- Persistencia del componente.
- Herramientas para desarrollo de componentes no visuales.
- Empaquetado de componentes.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollador de aplicaciones multiplataforma.

La función de desarrollador de aplicaciones multiplataforma incluye aspectos como:

- El desarrollo de aplicaciones que gestionan ficheros y directorios.
- El desarrollo de aplicaciones que acceden a bases de datos relacionales.
- El desarrollo de aplicaciones que hacen uso de bases de datos orientadas a objetos.
- El desarrollo de aplicaciones que acceden a bases de datos XML.
- El desarrollo de componentes de acceso a datos y su integración en aplicaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo de software de gestión multiplataforma.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), e), f), l), q) y r) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales b), c), e), f), l), q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

- La identificación de las tecnologías de persistencia de la información.
- La gestión de información almacenada en bases de datos relacionales, orientadas a objetos, y XML.
- La utilización de herramientas de mapeo.
- La utilización de herramientas para el desarrollo de componentes de acceso a datos.
- La integración en aplicaciones de los componentes desarrollados.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

1.7. Módulo profesional: Desarrollo de interfaces.
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0488

Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación.

RA1. Genera interfaces gráficos de usuario mediante editores visuales utilizando las funcionalidades del editor y adaptando el código generado.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha creado un interfaz gráfico utilizando los asistentes de un editor visual.
- b) Se han utilizado las funciones del editor para ubicar los componentes del interfaz.
- c) Se han modificado las propiedades de los componentes para adecuarlas a las necesidades de la aplicación.
- d) Se ha analizado el código generado por el editor visual.
- e) Se ha modificado el código generado por el editor visual.
- f) Se han asociado a los eventos las acciones correspondientes.
- g) Se ha desarrollado una aplicación que incluye el interfaz gráfico obtenido.

RA2. Genera interfaces gráficos de usuario basados en XML utilizando herramientas específicas y adaptando el documento XML generado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las ventajas de generar interfaces de usuario a partir de su descripción en XML.
- b) Se ha generado la descripción del interfaz en XML usando un editor gráfico.
- c) Se ha analizado el documento XML generado.
- d) Se ha modificado el documento XML.
- e) Se han asignado acciones a los eventos.
- f) Se ha generado el código correspondiente al interfaz a partir del documento XML.
- g) Se ha programado una aplicación que incluye el interfaz generado.

RA3. Crea componentes visuales valorando y empleando herramientas específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las herramientas para diseño y prueba de componentes.
- b) Se han creado componentes visuales.
- c) Se han definido sus propiedades y asignado valores por defecto.
- d) Se han determinado los eventos a los que debe responder el componente y se les han asociado las acciones correspondientes.
- e) Se han realizado pruebas unitarias sobre los componentes desarrollados.
- f) Se han documentado los componentes creados.
- g) Se han empaquetado componentes.
- h) Se han programado aplicaciones cuyo interfaz gráfico utiliza los componentes creados.

RA4. Diseña interfaces gráficos identificando y aplicando criterios de usabilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han creado menús que se ajustan a los estándares.
- b) Se han creado menús contextuales cuya estructura y contenido siguen los estándares establecidos.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- c) Se han distribuido las acciones en menús, barras de herramientas, botones de comando, entre otros, siguiendo un criterio coherente.
- d) Se han distribuido adecuadamente los controles en la interfaz de usuario.
- e) Se ha utilizado el tipo de control más apropiado en cada caso
- f) Se ha diseñado el aspecto de la interfaz de usuario (colores y fuentes entre otros) atendiendo a su legibilidad.
- g) Se ha verificado que los mensajes generados por la aplicación son adecuados en extensión y claridad.
- h) Se han realizado pruebas para evaluar la usabilidad de la aplicación.
- i) Se han seguido los estándares de accesibilidad.
- j) Se han documentado posibles adaptaciones para personas con discapacidad.

RA5. Crea informes evaluando y utilizando herramientas gráficas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la estructura del informe.
- b) Se han generado informes básicos a partir de una fuente de datos mediante asistentes.
- c) Se han establecido filtros sobre los valores a presentar en los informes.
- d) Se han incluido valores calculados, recuentos y totales.
- e) Se han incluido gráficos generados a partir de los datos.
- f) Se han utilizado herramientas para generar el código correspondiente a los informes de una aplicación.
- g) Se ha modificado el código correspondiente a los informes.
- h) Se ha desarrollado una aplicación que incluye informes incrustados.

RA6. Documenta aplicaciones seleccionando y utilizando herramientas específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado sistemas de generación de ayudas.
- b) Se han generado ayudas en los formatos habituales.
- c) Se han generado ayudas sensibles al contexto.
- d) Se ha documentado la estructura de la información persistente.
- e) Se ha confeccionado el manual de usuario y la guía de referencia.
- f) Se han confeccionado los manuales de instalación, configuración y administración.
- g) Se han confeccionado tutoriales.

RA7. Prepara aplicaciones para su distribución evaluando y utilizando herramientas específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han empaquetado los componentes que requiere la aplicación.
- b) Se ha personalizado el asistente de instalación
- c) Se ha empaquetado la aplicación para ser instalada de forma típica, completa o personalizada.
- d) Se han generado paquetes de instalación utilizando el entorno de desarrollo.
- e) Se han generado paquetes de instalación utilizando herramientas externas.
- f) Se han generado paquetes instalables en modo desatendido.
- g) Se ha preparado el paquete de instalación para que la aplicación pueda ser correctamente desinstalada.
- h) Se ha preparado la aplicación para ser descargada desde un servidor web y ejecutada.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA8.Evalúa el funcionamiento de aplicaciones diseñando y ejecutando pruebas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido una estrategia de pruebas.
- b) Se han realizado pruebas unitarias.
- c) Se han realizado pruebas de integración de los distintos elementos.
- d) Se han realizado pruebas de regresión.
- e) Se han realizado pruebas de volumen y estrés.
- f) Se han realizado pruebas de seguridad.
- g) Se han realizado pruebas de uso de recursos por parte de la aplicación.
- h) Se ha documentado la estrategia de pruebas y los resultados obtenidos.

Duración: 150 horas.

Contenidos básicos.

1. Confección de interfaces de usuario:

- Librerías de componentes disponibles para diferentes sistemas operativos y lenguajes de programación; características.
- Herramientas propietarias y libres de edición de interfaces.
- Área de diseño, paleta de componentes, editor de propiedades, etc...
- Contenedores.
- Componentes: características y campo de aplicación.
- Enlace de componentes a orígenes de datos.
- Añadir y eliminar componentes a la interfaz.
- Ubicación y alineamiento de componentes.
- Modificación de propiedades.
- Asociación de acciones a eventos.
- Diálogos modales y no modales.
- Edición del código generado por la herramienta de diseño.
- Clases, propiedades, métodos.
- Eventos; escuchadores.

2. Generación de interfaces a partir de documentos XML:

- Lenguajes de descripción de interfaces basados en XML. Ámbito de aplicación.
- Elementos, etiquetas, atributos y valores.
- Herramientas libres y propietarias para la creación de interfaces de usuario multiplataforma.
- Controles, propiedades.
- Eventos, controladores.
- Edición del documento XML.
- Depuración del documento XML.
- Generación de código para diferentes plataformas.

3. Creación de componentes visuales:

- Concepto de componente; características
- Propiedades y atributos.
- Editores de propiedades.
- Eventos; asociación de acciones a eventos.
- Persistencia del componente.
- Herramientas para desarrollo de componentes visuales.
- Empaquetado de componentes.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

4. Usabilidad:

- Usabilidad. Características, atributos.
- Normas relacionadas con la usabilidad.
- Medida de usabilidad de aplicaciones; tipos de métricas.
- Pruebas de expertos. Formularios tipo.
- Pruebas de usuarios: cuestionarios.
- Pautas de diseño de la estructura del interface de usuario; menús, ventanas, cuadros de diálogo, atajos de teclado, entre otros.
- Pautas de diseño del aspecto del interface de usuario: colores, fuentes, iconos, distribución de los elementos.
- Pautas de diseño de los elementos interactivos del interface de usuario: botones de comando, listas desplegables, entre otros.
- Pautas de diseño de la secuencia de control de la aplicación.
- Estándares y dispositivos para personas con discapacidad.

5. Confección de informes:

- Informes incrustados y no incrustados en la aplicación.
- Herramientas gráficas integradas en el IDE y externas al mismo.
- Estructura general. Secciones.
- Formatos de salida.
- Filtrado de datos.
- Numeración de líneas, recuentos y totales.
- Librerías para generación de informes. Clases, métodos y atributos.
- Conexión con las fuentes de datos. Ejecución de consultas.

6. Documentación de aplicaciones:

- Ficheros de ayuda. Formatos.
- Herramientas de generación de ayudas.
- Ayuda genérica y sensible al contexto.
- Tablas de contenidos, índices, sistemas de búsqueda, entre otros.
- Tipos de manuales: manual de usuario, guía de referencia, guías rápidas, manuales de instalación, configuración y administración. Destinatarios y estructura.
- Confección de tutoriales multimedia.
- Herramientas para la confección de tutoriales interactivos.

7. Distribución de aplicaciones:

- Componentes de una aplicación. Empaquetado.
- Instaladores.
- Paquetes autoinstalables.
- Herramientas para crear paquetes de instalación.
- Personalización de la instalación: logotipos, fondos, diálogos, botones, idioma, entre otros.
- Asistentes de instalación y desinstalación.
- Interacción con el usuario
- Ficheros firmados digitalmente.
- Instalación de aplicaciones desde servidor web.
- Descarga y ejecución de aplicaciones desde servidor web.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

8. Realización de pruebas:

- Objetivo, importancia y limitaciones del proceso de prueba. Estrategias.
- Pruebas de caja blanca. Pruebas de caja negra.
- Pruebas de integración: ascendentes y descendentes.
- Pruebas de sistema: configuración, recuperación, entre otras.
- Pruebas funcionales.
- Pruebas de regresión.
- Pruebas de capacidad y rendimiento.
- Pruebas de uso de recursos.
- Pruebas de seguridad.
- Pruebas manuales y automáticas. Herramientas software para la realización de pruebas.
- Herramientas para la realización y documentación de pruebas.
- Pruebas de aceptación.
- Pruebas alfa y beta.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollador de aplicaciones multiplataforma.

La función de desarrollador de aplicaciones multiplataforma incluye aspectos como:

- El desarrollo de interfaces de usuario.
- La creación de informes.
- La preparación de aplicaciones para su distribución.
- La elaboración de los elementos de ayuda.
- La evaluación del funcionamiento de aplicaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo de software de gestión multiplataforma.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), f), g), h), k) l), m), r), s) y w) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales d), e), f), g), h), k), l), m), r), s), t) y w) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

- La utilización de herramientas de diseño de interfaces de usuario.
- La utilización de herramientas para el diseño de componentes visuales.
- La utilización de herramientas de diseño y generación de informes.
- La aplicación de criterios de usabilidad.
- El diseño y ejecución de pruebas.
- La instalación de aplicaciones.
- El uso de herramientas de generación de ayudas, guías, tutoriales y manuales.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

1.8. Módulo Profesional: Programación multimedia y dispositivos móviles.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0489

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Aplica tecnologías de desarrollo para dispositivos móviles evaluando sus características y capacidades.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las limitaciones que plantea la ejecución de aplicaciones en los dispositivos móviles.
- b) Se han analizado sistemas operativos para dispositivos móviles
- c) Se han identificado las tecnologías de desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles.
- d) Se han instalado, configurado y utilizado entornos de trabajo para el desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles.
- e) Se han identificado configuraciones que clasifican los dispositivos móviles en base a sus características.
- f) Se han descrito perfiles que establecen la relación entre el dispositivo y la aplicación.
- g) Se ha analizado la estructura de aplicaciones existentes para dispositivos móviles identificando las clases utilizadas.
- h) Se han realizado modificaciones sobre aplicaciones existentes.
- i) Se han utilizado emuladores para comprobar el funcionamiento de las aplicaciones.

RA2. Desarrolla aplicaciones para dispositivos móviles analizando y empleando las tecnologías y librerías específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha generado la estructura de clases necesaria para la aplicación.
- b) Se han analizado y utilizado las clases que modelan ventanas, menús, alertas y controles para el desarrollo de aplicaciones gráficas sencillas.
- c) Se han utilizado las clases necesarias para la conexión y comunicación con dispositivos inalámbricos.
- d) Se han utilizado las clases necesarias para el intercambio de mensajes de texto y multimedia.
- e) Se han utilizado las clases necesarias para establecer conexiones y comunicaciones HTTP y HTTPS.
- f) Se han utilizado las clases necesarias para establecer conexiones con almacenes de datos garantizando la persistencia.
- g) Se han realizado pruebas de interacción usuario-aplicación para optimizar las aplicaciones desarrolladas a partir de emuladores.
- h) Se han empaquetado y desplegado las aplicaciones desarrolladas en dispositivos móviles reales.
- i) Se han documentado los procesos necesarios para el desarrollo de las aplicaciones.

RA3. Desarrolla programas que integran contenidos multimedia analizando y empleando las tecnologías y librerías específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado entornos de desarrollo multimedia.
- b) Se han reconocido las clases que permiten la captura, procesamiento y almacenamiento de datos multimedia.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- c) Se han utilizado clases para la conversión de datos multimedia de un formato a otro.
- d) Se han utilizado clases para construir procesadores para la transformación de las fuentes de datos multimedia.
- e) Se han utilizado clases para el control de eventos, tipos de media y excepciones, entre otros.
- f) Se han utilizado clases para la creación y control de animaciones.
- g) Se han utilizado clases para construir reproductores de contenidos multimedia.
- h) Se han depurado y documentado los programas desarrollados.

RA4. Selecciona y prueba motores de juegos analizando la arquitectura de juegos 2D y 3D.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos que componen la arquitectura de un juego 2D y 3D.
- b) Se han analizado los componentes de un motor de juegos.
- c) Se han analizado entornos de desarrollo de juegos.
- d) Se han analizado diferentes motores de juegos, sus características y funcionalidades.
- e) Se han identificado los bloques funcionales de un juego existente.
- f) Se han definido y ejecutado procesos de render.
- g) Se ha reconocido la representación lógica y espacial de una escena gráfica sobre un juego existente.

RA5. Desarrolla juegos 2D y 3D sencillos utilizando motores de juegos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido la lógica de un nuevo juego.
- b) Se han creado objetos y definido los fondos.
- c) Se han instalado y utilizado extensiones para el manejo de escenas.
- d) Se han utilizado instrucciones gráficas para determinar las propiedades finales de la superficie de un objeto o imagen.
- e) Se ha incorporado sonido a los diferentes eventos del juego.
- f) Se han desarrollado e implantado juegos para dispositivos móviles.
- g) Se han realizado pruebas de funcionamiento y optimización de los juegos desarrollados.
- h) Se han documentado las fases de diseño y desarrollo de los juegos creados.

Duración: 75 horas.

Contenidos básicos.

1. Análisis de tecnologías para aplicaciones en dispositivos móviles:

- Evolución, características. Tecnologías actuales.
- Limitaciones que plantea la ejecución de aplicaciones en los dispositivos móviles: desconexión, seguridad, memoria, consumo batería, almacenamiento. Dispositivos móviles de información (MID). Tecnologías para ofrecer contenidos web en MIDS.
- Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- Kits de desarrollo. Componentes de un kit de desarrollo.
- Entornos integrados de trabajo
- Módulos para el desarrollo de aplicaciones móviles.
- Emuladores. Concepto de emulador. El emulador en el entorno de programación. Modelos de emuladores en el mercado.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Configuraciones. Tipos y características. Dispositivos soportados.
- Perfiles. Características. Arquitectura y requerimientos. Dispositivos soportados.
- Ciclo de vida de una aplicación: descubrimiento, instalación, ejecución, actualización y borrado.
- Modificación de aplicaciones existentes.
- Utilización del entorno de ejecución del administrador de aplicaciones.

2. Programación de aplicaciones para dispositivos móviles:

- Herramientas y fases de construcción.
- Interfaces de usuario. Clases asociadas. Componentes disponibles -API de alto y bajo nivel.
- Contexto gráfico. Imágenes.
- Eventos de teclado.
- Técnicas de animación y sonido. Clips de vídeo y sonido.
- Descubrimiento de servicios.
- Bases de datos y almacenamiento.
- Persistencia. Persistencia de datos.
- Modelo de hilos.
- Comunicaciones: clases asociadas. Tipos de conexiones. Marco de conexiones genéricas. Acceso a la red de bajo nivel. Envío y recepción de mensajes. Servicios web.
- Gestión de la comunicación inalámbrica.
- Búsqueda de dispositivos.
- Búsqueda de servicios.
- Envío y recepción de mensajes texto. Seguridad y permisos.
- Envío y recepción de mensajería multimedia. Sincronización de contenido. Seguridad y permisos.
- Manejo de conexiones HTTP y HTTPS. Solicitud de permisos.
- Complementos de los navegadores para ver un sitio web desde un dispositivo móvil.
- Pruebas y documentación.

3. Utilización de librerías multimedia integradas:

- Conceptos sobre aplicaciones multimedia.
- Arquitectura del API utilizado.
- Fuentes de datos multimedia. Clases.
- Datos basados en el tiempo.
- Procesamiento de objetos multimedia. Clases. Estados, métodos y eventos.
- Reproducción de objetos multimedia. Clases. Estados, métodos y eventos.
- Control y monitorización de la transmisión.
- Pruebas y documentación.

4. Análisis de motores de juegos:

- Juegos: tipos, plataformas y características.
- Animación 2D y 3D.
- Arquitectura del juego. Componentes. Animación, desplazamiento, colisiones, Fondo, pantalla, título y menú.
- Motores de juegos: tipos y utilización. Ciclo del juego, maquina de estados.
- Áreas de especialización, librerías utilizadas y lenguajes de programación.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Componentes de un motor de juegos. Motor de inteligencia artificial, motor de físicas, motor de renderizado, motor de sonidos, grafo de escena, etc.
- Librerías que proporcionan las funciones básicas de un Motor 2D/3D.
- APIs gráficos 3D.
- Estudio de juegos existentes.
- Aplicación de modificaciones sobre juegos existentes.

5. Desarrollo de juegos 2D y 3D:

- Entornos de desarrollo para juegos.
- Motores comerciales y Open Source.
- Integración del motor de juegos en entornos de desarrollo.
- Conceptos avanzados de programación 3D. Sistemas de coordenadas, modelos 3D, formas 3D, transformaciones - renderización
- Fases de desarrollo: Diseño, producción y post-producción - optimización y pruebas-.
- Propiedades de los objetos: luz, texturas, reflejos, sombras.
- Aplicación de las funciones del motor gráfico. Renderización.
- Aplicación de las funciones del grafo de escena. Tipos de nodos y su utilización.
- Análisis de ejecución. Optimización del código.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo de aplicaciones multimedia, juegos y aplicaciones adaptadas para su explotación en dispositivos móviles.

La función de desarrollo de aplicaciones multimedia, juegos y aplicaciones adaptadas para su explotación en dispositivos móviles incluye aspectos como:

- La creación de aplicaciones que incluyen contenidos multimedia basadas en la inclusión de librerías específicas en función de la tecnología utilizada.
- La creación de aplicaciones para dispositivos móviles que garantizan la persistencia de los datos y establecen conexiones para permitir su intercambio.
- El desarrollo de juegos 2D y 3D utilizando las funcionalidades que ofrecen los motores de juegos, así como su puesta a punto e implantación en dispositivos móviles.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo de software multiplataforma en empresas especializadas en la elaboración de contenidos multimedia, software de entretenimiento y juegos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), e), f), g), h), i), j), l), m), n), r), s) y w) del ciclo formativo y las competencias d), e), g), h), i), j), l), m), n), ñ), s), t) y w) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de las tecnologías disponibles para dispositivos móviles, sus características y funcionalidad.
- La utilización de emuladores para evaluar el funcionamiento tanto de las aplicaciones para dispositivos móviles desarrolladas como de las modificaciones introducidas en aplicaciones existentes.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- El desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles que garanticen la persistencia de los datos y permiten el establecimiento de conexiones con otros dispositivos y el intercambio de datos.
- El desarrollo de aplicaciones que integran objetos multimedia.
- El análisis de motores de juegos, sus características y funcionalidades.
- El desarrollo de juegos 2D y 3D aplicando técnicas específicas y utilizando instrucciones gráficas para establecer efectos sobre objetos o imágenes.

1.9. Módulo Profesional: Programación de Servicios y Procesos.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0490

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Desarrolla aplicaciones compuestas por varios procesos reconociendo y aplicando principios de programación paralela.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las características de la programación concurrente y sus ámbitos de aplicación.
- b) Se han identificado las diferencias entre programación paralela y programación distribuida, sus ventajas e inconvenientes.
- c) Se han analizado las características de los procesos y de su ejecución por el sistema operativo.
- d) Se han caracterizado los hilos de ejecución y descrito su relación con los procesos.
- e) Se han utilizado clases para programar aplicaciones que crean subprocesos.
- f) Se han utilizado mecanismos para sincronizar y obtener el valor devuelto por los subprocesos iniciados.
- g) Se han desarrollado aplicaciones que gestionen y utilicen procesos para la ejecución de varias tareas en paralelo.
- h) Se han depurado y documentado las aplicaciones desarrolladas.

RA2. Desarrolla aplicaciones compuestas por varios hilos de ejecución analizando y aplicando librerías específicas del lenguaje de programación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado situaciones en las que resulte útil la utilización de varios hilos en un programa.
- b) Se han reconocido los mecanismos para crear, iniciar y finalizar hilos.
- c) Se han programado aplicaciones que implementen varios hilos.
- d) Se han identificado los posibles estados de ejecución de un hilo y programado aplicaciones que los gestionen.
- e) Se han utilizado mecanismos para compartir información entre varios hilos de un mismo proceso.
- f) Se han desarrollado programas formados por varios hilos sincronizados mediante técnicas específicas.
- g) Se ha establecido y controlado la prioridad de cada uno de los hilos de ejecución.
- h) Se han depurado y documentado los programas desarrollados.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA3. Programa mecanismos de comunicación en red empleando sockets y analizando el escenario de ejecución.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado escenarios que precisan establecer comunicación en red entre varias aplicaciones.
- b) Se han identificado los roles de cliente y de servidor y sus funciones asociadas.
- c) Se han reconocido librerías y mecanismos del lenguaje de programación que permiten programar aplicaciones en red.
- d) Se ha analizado el concepto de socket, sus tipos y características.
- e) Se han utilizado sockets para programar una aplicación cliente que se comunique con un servidor.
- f) Se ha desarrollado una aplicación servidor en red y verificado su funcionamiento.
- g) Se han desarrollado aplicaciones que utilizan sockets para intercambiar información.
- h) Se han utilizado hilos para implementar los procedimientos de las aplicaciones relativos a la comunicación en red.

RA4. Desarrolla aplicaciones que ofrecen servicios en red, utilizando librerías de clases y aplicando criterios de eficiencia y disponibilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado librerías que permitan implementar protocolos estándar de comunicación en red.
- b) Se han programado clientes de protocolos estándar de comunicaciones y verificado su funcionamiento.
- c) Se han desarrollado y probado servicios de comunicación en red.
- d) Se han analizado los requerimientos necesarios para crear servicios capaces de gestionar varios clientes concurrentes.
- e) Se han incorporado mecanismos para posibilitar la comunicación simultánea de varios clientes con el servicio.
- f) Se ha verificado la disponibilidad del servicio.
- g) Se han depurado y documentado las aplicaciones desarrolladas.

RA5. Protege las aplicaciones y los datos definiendo y aplicando criterios de seguridad en el acceso, almacenamiento y transmisión de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y aplicado principios y prácticas de programación segura.
- b) Se han analizado las principales técnicas y prácticas criptográficas.
- c) Se han definido e implantado políticas de seguridad para limitar y controlar el acceso de los usuarios a las aplicaciones desarrolladas.
- d) Se han utilizado esquemas de seguridad basados en roles.
- e) Se han empleado algoritmos criptográficos para proteger el acceso a la información almacenada.
- f) Se han identificado métodos para asegurar la información transmitida.
- g) Se han desarrollado aplicaciones que utilicen sockets seguros para la transmisión de información.
- h) Se han depurado y documentado las aplicaciones desarrolladas.

Duración: 75 horas.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Contenidos básicos.

1. Programación multiproceso:

- Ejecutables. Procesos. Servicios.
- Estados de un proceso.
- Hilos. Creación de hilos.
- Programación concurrente. Programación concurrente orientada a objetos.
- Programación paralela y distribuida. Paso de mensajes. Paradigma cliente-servidor. Paradigma peer-to-peer.
- Comunicación entre procesos. Modelo de interfaz de programación para la comunicación entre procesos. Evolución de los paradigmas de comunicación entre procesos.
- Gestión de procesos. Comandos para la gestión de procesos en sistemas libres y propietarios.
- Sincronización entre procesos.
- Programación de aplicaciones multiproceso.
- Documentación.
- Depuración.

2. Programación multihilo:

- Recursos compartidos por los hilos.
- Estados de un hilo. Cambios de estado
- Elementos relacionados con la programación de hilos.
- Librerías y clases
- Gestión de hilos. Creación y ejecución de las tareas.
- Servicios en hilos.
- Sincronización de hilos. Objetos de sincronización.
- Compartición de información entre hilos.
- Programación de aplicaciones multihilo.
- Documentación.
- Depuración.

3. Programación de comunicaciones en red:

- Comunicación entre aplicaciones.
- Roles cliente y servidor.
- Elementos de programación de aplicaciones en red. Librerías.
- Sockets. La metáfora del socket en IPC.
- Creación de sockets. EL API de sockets Datagrama. El API de sockets en modo Stream.
- Enlazado y establecimiento de conexiones. Sockets con operaciones de E/S no bloqueantes.
- Utilización de sockets para la transmisión y recepción de información.
- Programación de aplicaciones cliente y servidor.
- RMI. Construcción de una aplicación RMI -servidor y cliente
- Utilización de hilos en la programación de aplicaciones en red.

4. Generación de servicios en red:

- Protocolos estándar de comunicación en red a nivel de aplicación (telnet, ftp, http, pop3, smtp, entre otros).
- Librerías de clases y componentes.
- Utilización de objetos predefinidos.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Establecimiento y finalización de conexiones.
- Transmisión de información.
- Programación de aplicaciones cliente.
- Programación de servidores.
- Implementación de comunicaciones simultáneas.
- Documentación.
- Depuración.

5. Utilización de técnicas de programación segura:

- Prácticas de programación segura.
- Criptografía de clave pública y clave privada.
- Principales aplicaciones de la criptografía.
- Protocolos criptográficos
- Política de seguridad.
- Validación de entradas.
- Gestión de errores.
- Programación de mecanismos de control de acceso.
- Encriptación de información.
- Protocolos seguros de comunicaciones.
- Programación de aplicaciones con comunicaciones seguras.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo de aplicaciones seguras en red.

La función de desarrollo de aplicaciones seguras en red incluye aspectos como:

- La utilización de las capacidades ofrecidas por el sistema operativo para la gestión de procesos e hilos.
- La programación de aplicaciones compuestas por varios procesos e hilos.
- El desarrollo de aplicaciones con capacidades para comunicarse y ofrecer servicios a través de una red.
- La utilización de mecanismos de seguridad en el desarrollo de aplicaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el área de sistemas y desarrollo de software en el entorno empresarial.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), e), i), j), l), n) y ñ) del ciclo formativo y las competencias b), e), i), j), l), n), ñ), t) y w) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La gestión de procesos e hilos y los mecanismos de comunicación y sincronización entre ellos.
- El desarrollo de programas compuestos por varios procesos e hilos.
- La utilización de sockets para la programación de aplicaciones conectadas en red.
- El desarrollo de aplicaciones que ofrezcan y utilicen servicios estándar de red.
- La aplicación de prácticas de programación segura.
- La aplicación de técnicas criptográficas en la utilización, almacenamiento y transmisión de información.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

1.10. Módulo Profesional: Sistemas de Gestión Empresarial.
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0491

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Identifica sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes (ERP-CRM) reconociendo sus características y verificando la configuración del sistema informático.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los diferentes sistemas ERP-CRM que existen en el mercado.
- b) Se han comparado sistemas ERP-CRM en función de sus características y requisitos.
- c) Se ha identificado el sistema operativo adecuado a cada sistema ERP-CRM.
- d) Se ha identificado el sistema gestor de datos adecuado a cada sistema ERP-CRM.
- e) Se han verificado las configuraciones del sistema operativo y del gestor de datos para garantizar la funcionalidad del ERP-CRM.
- f) Se han documentado las operaciones realizadas.
- g) Se han documentado las incidencias producidas durante el proceso.

RA2. Instala sistemas ERP-CRM interpretando la documentación técnica e identificando las diferentes opciones y módulos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes tipos de licencia.
- b) Se han identificado los módulos que componen el ERP-CRM.
- c) Se han realizado instalaciones monopuesto.
- d) Se han realizado instalaciones cliente / servidor.
- e) Se han configurado los módulos instalados.
- f) Se han implantado los módulos del ERP-CRM de dispositivos móviles.
- g) Se han realizado instalaciones adaptadas a las necesidades planteadas en diferentes supuestos.
- h) Se ha verificado el funcionamiento del ERP-CRM.
- i) Se han documentado las operaciones realizadas y las incidencias.

RA3. Realiza operaciones de gestión y consulta de la información siguiendo las especificaciones de diseño y utilizando las herramientas proporcionadas por los sistemas ERP-CRM.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado herramientas y lenguajes de consulta y manipulación de datos proporcionados por los sistemas ERP-CRM.
- b) Se han generado formularios.
- c) Se han generado informes.
- d) Se han exportado datos e informes.
- e) Se han automatizado las extracciones de datos mediante procesos.
- f) Se han documentado las operaciones realizadas y las incidencias observadas.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA4. Adapta sistemas ERP-CRM identificando los requerimientos de un supuesto empresarial y utilizando las herramientas proporcionadas por los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las posibilidades de adaptación del ERP-CRM.
- b) Se han adaptado definiciones de campos, tablas y vistas de la base de datos del ERP-CRM.
- c) Se han adaptado consultas.
- d) Se han adaptado interfaces de entrada de datos y de procesos.
- e) Se han personalizado informes.
- f) Se han adaptado procedimientos almacenados de servidor.
- g) Se han realizado pruebas.
- h) Se han documentado las operaciones realizadas y las incidencias observadas.

RA5. Desarrolla componentes para un sistema ERP-CRM analizando y utilizando el lenguaje de programación incorporado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las sentencias del lenguaje propio del sistema ERP-CRM.
- b) Se han utilizado los elementos de programación del lenguaje para crear componentes de manipulación de datos.
- c) Se han modificado componentes software para añadir nuevas funcionalidades al sistema.
- d) Se han integrado los nuevos componentes software en el sistema ERP-CRM.
- e) Se ha verificado el correcto funcionamiento de los componentes creados.
- f) Se han documentado todos los componentes creados o modificados.

Duración: 75 horas.

Contenidos básicos.

1. Identificación de sistemas ERP-CRM:

- Concepto de ERP (Sistemas de planificación de recursos empresariales).
- Características: modularidad, integración, adaptabilidad.
- Revisión de los ERP actuales.
- Concepto de CRM (Sistemas de gestión de relaciones con clientes).
- Revisión de los CRM actuales.
- Sistemas operativos compatibles con el software.
- Sistemas gestores de bases de datos compatibles con el software.
- Configuración de la plataforma.
- Verificación de la instalación y configuración de los sistemas operativos y de gestión de datos.

2. Instalación y configuración de sistemas ERP-CRM:

- Tipos de licencia.
- Tipos de instalación. Monopuesto. Cliente/servidor.
- Módulos de un sistema ERP-CRM: descripción, tipología e interconexión entre módulos.
- Procesos de instalación del sistema ERP-CRM.
- Parámetros de configuración del sistema ERP-CRM: descripción, tipología y uso.
- Actualización del sistema ERP-CRM y aplicación de actualizaciones.
- Servicios de acceso al sistema ERP-CRM: características y parámetros de configuración, instalación.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Sistema de gestión empresarial móvil: características, ventajas.
- Entornos de desarrollo, pruebas y explotación.
- Asistencia técnica remota en el sistema ERP-CRM. Instalación y configuración.

3. Organización y consulta de la información:

- Definición de campos.
- Consultas de acceso a datos.
- Interfaces de entrada de datos y de procesos. Formularios.
- Informes y listados de la aplicación.
- Cálculos de pedidos, albaranes, facturas, asientos predefinidos, trazabilidad, producción, entre otros.
- Utilización de asistentes.
- Búsqueda de información.
- Gráficos.
- Herramientas de monitorización y de evaluación del rendimiento.
- Incidencias: identificación y resolución.
- Procesos de extracción de datos en sistemas de ERP-CRM y almacenes de datos.
- Exportación de datos.

4. Implantación de sistemas ERP-CRM en una empresa.

- Tipos de empresa. Necesidades de la empresa.
- Selección de los módulos del sistema ERP-CRM.
- Tablas y vistas que es preciso adaptar.
- Consultas necesarias para obtener información.
- Creación de formularios personalizados.
- Creación de informes personalizados.

5. Desarrollo de componentes.

- Técnicas y estándares.
- Lenguaje proporcionado por los sistemas ERP-CRM. Características y sintaxis del lenguaje. Declaración de datos. Estructuras de programación. Sentencias del lenguaje.
- Entornos de desarrollo y herramientas de desarrollo en sistemas ERP y CRM.
- Inserción, modificación y eliminación de datos en los objetos.
- Operaciones de consulta. Herramientas.
- Formularios e informes en sistemas ERP-CRM.
- Arquitecturas de informes. Elementos.
- Extracciones de informaciones contenidas en sistemas ERP-CRM, procesamiento de datos.
- Llamadas a funciones, librerías de funciones (APIs).
- Depuración de un programa.
- Manejo de errores.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de implantación y adaptación de sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes.

La función de implantación y adaptación de sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con clientes incluye aspectos como:

- La instalación, configuración y explotación de sistemas ERP-CRM.
- La supervisión en la implantación de sistemas ERP-CRM.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- El mantenimiento y consulta de la información de sistemas ERP-CRM.
- La adaptación de ERP-CRM a las necesidades de la empresa.
- El desarrollo de nuevos componentes para ERP-CRM.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el área de sistemas y desarrollo de software en el entorno empresarial.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), e), f), l), o), p), q) y w) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales a), b), c), e), f), l), o), p), q), s), t) y u) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La identificación del hardware necesario.
- El análisis de los cambios y novedades que se producen en los sistemas de gestión empresarial.
- La interpretación de documentación técnica.
- La instalación y actualización de sistemas ERP-CRM.
- La selección e instalación de módulos en función de las necesidades planteadas.
- La adaptación de sistemas ERP-CRM a las necesidades de un supuesto planteado.
- La verificación de la seguridad de acceso.
- La elaboración de documentación técnica.
- El desarrollo de nuevos componentes.

1.11 Módulo Profesional: Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0492

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que puedan satisfacerlas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas del proyecto según los requerimientos.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio propuestas.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, desarrollando explícitamente las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del proyecto.
- c) Se han identificado las fases del proyecto especificando su contenido y plazos de ejecución.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- e) Se han determinado las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto.
- f) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizar el proyecto.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del proyecto.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

RA3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las tareas en función de las necesidades de implementación.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada tarea.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las tareas.
- d) Se han determinado los procedimientos para ejecución de las tareas.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución del proyecto, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios necesarios.
- f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos según los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la ejecución del proyecto.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución del proyecto.

RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones realizadas durante la ejecución del proyecto.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación del proyecto.
- c) Se ha definido el procedimiento para el registro y evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto.
- d) Se ha definido el procedimiento para la solución de las incidencias registradas.
- e) Se ha definido el procedimiento para la gestión y registro de los cambios en los recursos y en las tareas.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios y se han elaborado documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 30 horas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional complementa la formación de otros módulos profesionales en las funciones de análisis del contexto, diseño y organización de la intervención y planificación de la evaluación de la misma.

La función de análisis del contexto incluye aspectos como:

- La recopilación de información.
- La identificación y priorización de necesidades.
- La identificación de los aspectos que facilitan o dificultan el desarrollo de la posible intervención.

La función de diseño de la intervención incluye aspectos como:

- La definición o adaptación de la intervención.
- La priorización y secuenciación de las acciones.
- La planificación de la intervención.
- La determinación de recursos.
- La planificación de la evaluación.
- El diseño de documentación.
- El plan de atención al cliente.

La función de organización de la intervención incluye aspectos como:

- La detección de demandas y necesidades.
- La programación.
- La gestión.
- La coordinación y supervisión de la intervención.
- La elaboración de informes.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Áreas de sistemas y departamentos de informática en cualquier sector de actividad.
- Sector de servicios tecnológicos y comunicaciones.
- Área comercial con gestión de transacciones por Internet.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), e), g), l), e y) del ciclo formativo y las competencias b), c), e), f), l), ñ) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa.
- El uso de las TIC.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

1.12 Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0493

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para esta titulación.
- e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
- h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- i) Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
- k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
- l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.
- c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.
- d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- f) Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
- g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.
- c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
- i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
- j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con esta titulación.
- l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
- i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME).

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del título.
- Definición y análisis del sector relacionado con el perfil profesional de este título. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector relacionado con el perfil profesional de este título según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la Incapacidad Temporal y al Desempleo.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en la industria del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), r) y t) del ciclo formativo y las competencias q), r) y t) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector informático.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

1.13. Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0494

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionada con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa de informática y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas del sector relacionado con el perfil profesional de este título prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa de Desarrollo de aplicaciones multiplataforma.

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.
- d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una PYME.
- f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de informática en la localidad de referencia.
- g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una PYME.

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de informática.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
- g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento en una pequeña empresa.
- h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria, para pequeña y mediana empresa.

Duración: 60 horas

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:
 - Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
 - Nuevos yacimientos de empleo.
 - Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el perfil profesional de este título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
 - La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
 - La actuación de los emprendedores como empresarios, de una pequeña empresa en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
 - El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
 - Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
2. La empresa y su entorno:
 - Funciones básicas de la empresa.
 - La empresa como sistema y como agente económico.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- La responsabilidad social de la empresa.
- Análisis del entorno general de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Análisis del entorno específico de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con su entorno.
- Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con el conjunto de la sociedad.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa. Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)
- Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa y comercial

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de Marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.
- Gestión de aprovisionamiento.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales s) y t) del ciclo formativo y las competencias r) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Manejo de las fuentes de información sobre el sector relacionado con el perfil profesional de este título, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector industrial relacionado con los procesos de Desarrollo de aplicaciones multiplataforma.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- La utilización de programas de gestión administrativa para pequeñas y medianas empresas (PYMES) del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad del Desarrollo de aplicaciones multiplataforma y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social.

1.14 Módulo Profesional: Formación en Centros de Trabajo
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0495

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con el desarrollo y comercialización de los productos que obtiene.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se han reconocido las relaciones organizativas y funcionales del departamento de control de calidad con los demás departamentos de la empresa.
- c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje y otros.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- e) Se han relacionado las competencias profesionales, personales y sociales de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
- f) Se han relacionado características del mercado, tipos de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
- g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- h) Se han valorado las ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

RA2. Ejerce la actividad profesional aplicando hábitos éticos y laborales acordes con las características del puesto de trabajo y los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, seguridad e higiene en el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - La dinámica relacional con respecto al equipo de trabajo y a la estructura jerárquica establecida en la empresa.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas específicas para la inserción y reinserción laboral.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Se han utilizado equipos de protección individual adecuados a los riesgos de la actividad profesional y a las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas al respecto.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- h) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.
- i) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

RA3. Organiza los trabajos a desarrollar, identificando las tareas asignadas a partir de la planificación de proyectos e interpretando documentación específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la normativa o bibliografía adecuada al tipo de tarea a desarrollar.
- b) Se ha reconocido en que fases del proceso o proyecto se encuadran las tareas a realizar.
- c) Se ha planificado el trabajo para cada tarea, secuenciando y priorizando sus fases.
- d) Se han identificado los equipos y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la tarea encomendada.
- e) Se ha organizado el aprovisionamiento y almacenaje de los recursos necesarios.
- f) Se ha valorado el orden y el método en la realización de las tareas.
- g) Se han identificado las normativas que sea preciso observar según cada tarea.

RA4. Gestiona y utiliza sistemas informáticos y entornos de desarrollo, evaluando sus requerimientos y características en función del propósito de uso.

- a) Se ha trabajado sobre diferentes sistemas informáticos, identificando en cada caso su hardware, sistemas operativos y aplicaciones instaladas y las restricciones o condiciones específicas de uso.
- b) Se ha gestionado la información en diferentes sistemas, aplicando medidas que aseguren la integridad y disponibilidad de los datos.
- c) Se ha participado en la gestión de recursos en red identificando las restricciones de seguridad existentes.
- d) Se han utilizado aplicaciones informáticas para elaborar, distribuir y mantener documentación técnica y de asistencia a usuarios.
- e) Se han utilizado entornos de desarrollo para editar, depurar, probar y documentar código, además de generar ejecutables.
- f) Se han gestionado entornos de desarrollo añadiendo y empleando complementos específicos en las distintas fases de proyectos de desarrollo.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

RA5.- Participa en el desarrollo de aplicaciones con acceso a datos planificando la estructura de la base de datos y evaluando el alcance y la repercusión de las transacciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el diseño lógico de bases de datos que aseguran la accesibilidad a los datos.
- b) Se ha participado en la materialización del diseño lógico sobre algún sistema gestor de bases de datos.
- c) Se han utilizado bases de datos aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información.
- d) Se han ejecutado consultas directas y procedimientos capaces de gestionar y almacenar objetos y datos de la base de datos.
- e) Se han establecido conexiones con bases de datos para ejecutar consultas y recuperar los resultados en objetos de acceso a datos.
- f) Se han desarrollado formularios e informes como parte de aplicaciones que gestionan de forma integral la información almacenada en una base de datos.
- g) Se ha comprobado la configuración de los servicios de red para garantizar la ejecución segura de las aplicaciones Cliente-Servidor.
- h) Se ha elaborado la documentación asociada a la gestión de las bases de datos empleadas y las aplicaciones desarrolladas.

RA6. Interviene en el desarrollo de juegos, aplicaciones multimedia y aplicaciones para dispositivos móviles empleando las herramientas y lenguajes específicos y cumpliendo el guión y las especificaciones establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha manipulado material multimedia en múltiples formatos, analizando y utilizando librerías específicas para la conversión entre formatos y para la integración de contenidos multimedia en una aplicación.
- b) Se ha participado en la preparación e integración de materiales multimedia en una aplicación, siguiendo las instrucciones del equipo de diseño.
- c) Se han utilizado y gestionado entornos de desarrollo específicos para aplicaciones destinadas a dispositivos móviles, así como entornos y motores para el desarrollo de juegos.
- d) Se ha colaborado en el desarrollo de aplicaciones interactivas para dispositivos móviles, basadas en el manejo de eventos y en la integración de elementos interactivos y animaciones.
- e) Se ha verificado la usabilidad de las aplicaciones desarrolladas, colaborando en los cambios y medidas necesarias para cumplir los niveles exigidos.
- f) Se ha participado en el desarrollo de juegos y aplicaciones en el ámbito del entretenimiento empleando distintas técnicas, motores y entornos de desarrollo.

RA7. Colabora en el desarrollo y prueba de aplicaciones multiplataforma, desde la interfaz hasta la programación de procesos y servicios, incluyendo su empaquetado y distribución así como todas las ayudas y documentación asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha participado en el desarrollo de la interfaz para aplicaciones multiplataforma empleando componentes visuales estándar o definiendo componentes personalizados.
- b) Se han creado ayudas generales y ayudas sensibles al contexto para las aplicaciones desarrolladas, empleando herramientas específicas.

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- c) Se han creado tutoriales, manuales de usuario, de instalación y de configuración de las aplicaciones desarrolladas.
- d) Se han empaquetado aplicaciones para su distribución preparando paquetes auto instalables con la aplicación y todos sus elementos de ayuda y asistencia incorporados.
- e) Se han aplicado técnicas de programación multihilo y mecanismos de comunicación habitualmente empleados para desarrollar aplicaciones en red, valorando su repercusión.
- f) Se ha participado en la definición y elaboración de la documentación y del resto de componentes empleados en los protocolos de asistencia al usuario de la aplicación.

RA8. Participa en el proceso de implantación y adaptación de sistemas de gestión de recursos y de planificación empresarial (ERP-CRM) analizando sus características y valorando los cambios realizados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la funcionalidad de los sistemas ERP-CRM en un supuesto empresarial real, evaluando la utilidad de cada uno de sus módulos.
- b) Se ha participado en la instalación y configuración de sistemas ERP-CRM.
- c) Se ha valorado y analizado el proceso de adaptación de un sistema ERP-CRM a los requerimientos de un supuesto empresarial real.
- d) Se ha intervenido en la gestión de la información almacenada en sistemas ERP-CRM garantizando su integridad.
- e) Se ha colaborado en el desarrollo de componentes personalizados para un sistema ERP-CRM, utilizando el lenguaje de programación proporcionado por el sistema.

Duración: 410 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO II

1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0483	Sistemas Informáticos	231	7
0484	Bases de Datos	198	6
0485	Programación	264	8
0487	Entornos de Desarrollo	66	2
0373	Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	132	4
0493	Formación y orientación laboral	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0489	Programación multimedia y dispositivos móviles	75	4
0490	Programación de servicios y procesos	75	4
0491	Sistemas de Gestión Empresarial	75	4
0486	Acceso a Datos	135	7
0488	Desarrollo de Interfaces	150	8
0492	Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	30	
0494	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	3
0495	Formación en centros de trabajo	410	
	TOTAL	1010	30

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO III

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

1.1. ESPACIOS MÍNIMOS

Espacio formativo	Superficie m ² 30 alumnos	Superficie m ² 20 alumnos
Aula Técnica	60	40
Laboratorio	60	40
Aula polivalente	60	40

1.2 EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Espacio formativo	Equipamientos
Aula Técnica	- Ordenadores instalados en red y con acceso a internet. - Medios de proyección. - Impresora láser. - Servidores de Ficheros, Web, Bases de datos y Aplicaciones. - Software de control remoto. - Software de creación y edición de máquinas virtuales. - Herramientas de clonación de equipos. - Cortafuegos, detectores de intrusos, aplicaciones de Internet, entre otras. - Sistemas Gestores de Bases de Datos. Servidores y clientes. - Entornos de desarrollo, compiladores e intérpretes, analizadores de código fuente, empaquetadores, generadores de ayudas, entre otros
Laboratorio	- Ordenadores instalados en red y con acceso a internet. - Medios audiovisuales: cañón, pantalla de proyección y altavoces. - Impresora láser y escáner. - Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI). - Servidores de Ficheros, Web, Bases de datos y Aplicaciones. - Dispositivos móviles y PDAs. - Cámara web. - Equipo digital de grabación de audio. - Software de control remoto. - Sistemas Gestores de Bases de Datos. Servidores y clientes. - Entornos de desarrollo, compiladores e intérpretes, analizadores de código fuente, control de versiones, empaquetadores, generadores de ayudas, entre otros. - Sistemas de control de versiones. - Aplicaciones multimedia (tratamiento de imágenes, audio y vídeo). - Simuladores de móviles y PDAs. - Software específico para desarrollo de interfaces. - Software específico de programación multimedia y dispositivos móviles. - Software para desarrollo de sistemas de gestión empresarial. - Software específico para desarrollo de juegos 2D y 3D.
Aula polivalente	- Equipos audiovisuales. - Ordenadores instalados en red y con acceso a internet. - Cañón de proyección.

2011/11524

CVE-2011-11524

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2011-11535 *Corrección de errores al Decreto 139/2011, de 4 de agosto, por el que se nombra a don Ángel Santiago Ruiz, como director general de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia.*

Apreciados errores en el Decreto 139/2011, de 4 de agosto, por el que se nombra a don Ángel Santiago Ruiz, como director general de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 49, de 5 de agosto de 2011, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 1374:

- Donde dice: "don Ángel Santiago Ruiz."
- Debe decir: "don Ángel Emilio Santiago Ruiz."

Santander, 18 de agosto de 2011.
El secretario general de Presidencia y Justicia,
Javier José Vidal Campa.

2011/11535

CVE-2011-11535

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2011-11560 *Notificación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de junio de 2011, de separación de servicio.*

Habiendo sido imposible practicar la notificación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de junio de 2011 a doña Gloria Cabrillo Hallado, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a practicar la notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santander y en el Boletín Oficial de Cantabria:

“ASUNTO: Notificación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 2 de junio de 2011 por el que se sanciona a doña Gloria Cabrillo Hallado con la separación de servicio como consecuencia de la comisión de una falta disciplinaria muy grave de abandono del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96.1, letra a), en relación con el 96.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra el citado Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación.

El contenido íntegro del citado Acuerdo está a disposición de doña Gloria Cabrillo Hallado en la Secretaría General de la Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio, Avenida de los Infantes, 32, planta baja, Santander.

Santander, 8 de julio de 2011.

El secretario general,

Javier Peña Zavala.

2011/11560

CVE-2011-11560

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2011-11516 *Decreto de delegación de competencias en materia de Medio Ambiente.*

Por Decreto de alcaldía de fecha 30 de junio de 2011, se resolvió entre otros, delegar la Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en el Tercer Teniente de Alcalde, D. José Miguel Bringas Rivero.

Considerando que la amplitud de materias, especificidad y especialidad de las mismas, hace conveniente para una mejor gestión de los asuntos, separar las responsabilidades en materia medio ambiental, ello sin perjuicio de mantener dentro de la citada comisión informativa el tratamiento de los asuntos y la presidencia establecida.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2011, se ha resuelto delegar en doña Pilar Santisteban Miguel las competencias que hasta la fecha venían siendo ejercidas por don José Miguel Bringas Rivero en el Área de Medio Ambiente, siguientes:

— Adopción de acuerdos de trámite relativos exclusivamente a la aprobación de la incoación de expedientes, salvo los de carácter sancionador, así como la ordenación de cuantos otros actos de trámite sean precisos para la ordenación, impulso e instrucción de dichos expedientes, así como efectuar propuestas de resolución de los mismos, sin que tales atribuciones conlleve la facultad de resolución o de adoptar acuerdos que pongan fin al procedimiento.

— Ejercicio de la dirección interna y la gestión del servicio de Medio Ambiente, pero que no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. excluyendo asimismo la concesión de permisos y licencias para el personal municipal adscrito a esa área, que se encuentran atribuidas al presidente de la Comisión de Personal, Organización, Régimen Interior y relaciones con el mundo del mar.

Ello sin perjuicio de mantener el tratamiento de los asuntos correspondientes al citado servicio en la Comisión de Urbanismo, Obras, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, bajo la presidencia de don José Miguel Bringas Rivero.

El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de su promulgación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF y se entiende indefinida salvo revocación expresa en contra.

Laredo, 16 de agosto de 2011.

El alcalde,
Ángel Vega Madrazo.

2011/11516

CVE-2011-11516

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

CVE-2011-11545 *Resolución de 4 de agosto de 2011 de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 4 de agosto de 2011, y dado que pudiera concurrir causa de abstención, se delegan en la primera teniente de alcalde, D^a Asunción Herrería Lanza, todas las actuaciones necesarias para resolver los procedimientos administrativos en los que figure Juan Alberto Rozas Fernández como titular de los mismos.

Lo que se publica a efecto de lo dispuesto en el Art. 46.1. del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Liendo, 4 de agosto de 2011.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

2011/11545

CVE-2011-11545

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2011-11546 *Resolución de 16 de agosto de 2011 de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Con fecha de 16 de agosto del 2011 se ha dictado por la Alcaldía la siguiente resolución:

Debiendo ausentarme del municipio desde el 5 al 11 de septiembre del 2011,

HE RESUELTO

Delegar las atribuciones que me han sido asignadas en el primer teniente de alcalde, D. Sergio Silva Fernández.

Esta delegación surtirá efecto desde el día siguiente de esta resolución. Se comunica al interesado y se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el B.O.C. Dando cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión, de acuerdo con lo establecido en el art. 44 del R. D. 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Ribamontán al Monte, 16 de agosto de 2011.
José Luis Blanco Fomperosa.

2011/11546

CVE-2011-11546

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2011-11532 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para selección de dos trabajadores temporales a jornada completa para el aula de preescolar.*

Aprobadas las bases y convocatoria para la selección de dos trabajadores temporales a jornada completa para el aula de preescolar, publicadas en el BOC nº 141, de 22 de julio de 2011.

Vista la ordenanza fiscal de tasa por derechos de examen, publicada en el BOC nº 71 de 12 de abril de 2011.

Finalizado el plazo de presentación de instancias el día 11 de agosto de 2011.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas, el apartado 10 de la resolución de 21 de junio de 2007 de la Secretaría General de la Administración Pública, art. 20 del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, he resuelto:

1º Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

CVE-2011-11532

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Lista de admitidos

Apellidos y nombre	DNI
Aqueche Rodríguez Inés	20186874G
Arenal Pila Inmaculada	13778368B
Argüelles Figueras Natalia	20213827R
Badiola Sierra Laura	72097052X
Barquín Acebo Laura	72069034Y
Bernardo Layna Ana Isabel	72043218L
Cacho Sousa Aranzazu	72135724L
Cueto Diez María Julia	72027745W
Curto Salvador María Jesús	72083129W
De Juana Nieto Carlota	72060713B
Diez Ajo María	20200403D
Ezquerro Zorrilla María	72069118K
Fernández Fernández Amparo	09387191V
Fernández Mantecón Marta	20214093Z
García Aguado Virginia Leticia	72095761F
Goitia González María Encarnación	13796348M
Gómez Muñoz Elena	45109453J
González Díaz Marta	45816108Q
Gutiérrez Berastegui Alazne	72089776W
Lucio Diez Esther	72079132F
Mantecón Edesa Paula	72134879W
Martínez Irazábal David	13796716M
Méndez Vallejo Patricia	72080214P
Ortiz Gutiérrez Mª Luzdivina	13783907F
Ortiz Ugarte Noelia	72091771L
Pardo Madrazo Leticia	72071491W
Rodríguez Bugarín Carlos Manuel	35452406E
Ruiz Dehesa Cristina	72074900F
Ruiz Pérez Mónica	72079332T
Ruiz San Martín María Lourdes	72044103F
Ruiz Santisteban Beatriz	72083969Z
Sainz Gómez María Paz	72045567E
Salvador Ercilla Alma María	12780778T
Santander Fernández Sara	72084742M
Santos Pérez Patricia	72144159J
Sarabia López Laura	72081174W
Somohano Díaz Carolina	72080027M
Toca Ruiz Mª Jesús	13761458Y
Torre Collado Sara	72085334E
Truñón Truñón María Jesús	44614277G
Wrona Muñoz Clider Elena	46390663P

Lista de excluidos

Apellidos y nombre	DNI	Causa
Álvarez Álvarez Leticia	12777485L	1
Campuzano Laguillo Eva	20208810K	2
Cimadevila Salcines Cristina	20216888A	1
Cobo Díaz Verónica	72080276R	2
Gómez González Gemma	13787854K	1
González Martínez Marta	72043370X	2
Maroto Hurtado Tamara	77585942L	1
Negrete Molina Lara María	72174205K	2
Pérez Umbert Laura	38825774A	2
Pérez Vidal Sara	44911422N	1
Ruiz Cuadrado Fernando	72133998H	2
Ruiz Pino Yolanda	13940080X	1
Santamaría González Sheila	72086204H	1
Suárez Adrados Beatriz Inés	20205254F	1
Velasco Cuesta Silvia	72071168R	3

- 1 No presenta justificante abonos derechos de examen
- 2 No presenta la titulación requerida en la convocatoria
- 3 No presenta curriculum vitae

2º Otorgar un plazo de tres días naturales para la subsanación de las deficiencias encontradas en la documentación aportada por los aspirantes.

3º Dése cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que celebre.

Ampuero, 17 de agosto de 2011.
La Alcaldía,
Patricio Martínez Cedrún.

2011/11532

CVE-2011-11532

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2011-11547 *Bases específicas para la formación de bolsa de empleo destinada a la selección de personal con la categoría de educador social a efectos de su contratación laboral temporal o nombramiento como funcionarios interinos.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de agosto de 2011 se han aprobado las bases específicas para la formación de bolsa de empleo destinada a la selección de personal con la categoría de Educador Social a efectos de su contratación laboral temporal o nombramiento como funcionarios interinos por el Ayuntamiento de Camargo

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Las presentes Bases y convocatoria tienen por objeto la selección de personal para la constitución de una Bolsa de Empleo de Educador Social, a los efectos de cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Camargo que requieran la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino con dicha categoría.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Los aspirantes que participen en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo que se determine por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 57.1 de la Ley 7/2007:

—los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.

—los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

—Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo, al tratarse de Bolsa de Empleo tanto para el nombramiento de personal funcionario interino como para la contratación bajo el régimen laboral, podrán tomar parte en la presente convocatoria los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, la edad de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CVE-2011-11547

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

e) Poseer la titulación de Diplomado en Educación Social o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos o nombramientos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Ayuntamiento en el momento de formalizar el contrato de trabajo o nombramiento que haya sido ofertado al candidato.

TERCERA: SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia, según modelo que se adjunta en el Anexo a estas Bases, dirigida a la Alcaldía, la cual deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo o en los restantes registros previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, en el plazo de 10 días naturales desde la publicación de la presente convocatoria en el BOC.

3.2. Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación, mediante originales o fotocopia compulsada:

1º.- Fotocopia de D.N.I. o documento equivalente.

2º.- Fotocopia compulsada del Título de Diplomado en Educador Social o equivalente.

3.3. En la instancia deberán indicarse los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la Base Sexta. La falta de indicación en la instancia o la falta de acreditación de los méritos junto con la misma no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

3.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Camargo (www.aytocamargo.es).

4.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, en el plazo de diez días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

4.3. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos. 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.

QUINTA: DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. En dicha Resolución se procederá a la designación del Tribunal de Selección de conformidad con lo dispuesto en el Art. 60 de la Ley 7/2007. El mismo estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres ni superior a siete. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes. Debiendo ser todos los miembros del mismo funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de

CVE-2011-11547

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

5.3. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases y en las Bases Generales por las que se rigen las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Camargo aprobadas por la Junta de Gobierno de fecha 11 de febrero de 2010 y publicadas en el BOC nº 39, de fecha 26 de febrero de 2010.

5.4. Serán de aplicación a dicho Tribunal las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 22 y siguientes de la Ley 30/1992, así como lo dispuesto en los art. 28 y 29 de dicha norma legal en relación a la abstención y recusación de sus miembros.

5.5. La propuesta del Tribunal de Selección determinará el orden de los integrantes de la Bolsa de Empleo.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO

6.1. La selección se efectuará mediante concurso, consistente en una valoración de méritos.

6.2. Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que, habiéndose indicado expresamente en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia compulsada del contrato o certificado de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente baremo:

I.- Experiencia Profesional: máximo 18 puntos.

a) Por trabajos desarrollados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, de Intervención Social con Familias y/ o menores, con la categoría profesional de Educador Social o equivalente: máximo 12 puntos.

1 punto por cada mes completo de servicios prestados. Despreciándose las fracciones inferiores al mes.

b) Por trabajos desarrollados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, de Intervención Comunitaria, con la categoría profesional de Educador Social o equivalente: máximo 6 puntos.

0,50 puntos por mes completo acreditado.

La puntuación asignada se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso, si el contrato es a tiempo parcial se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Asimismo, en ambos casos será necesaria la presentación de certificado sobre la actividad desarrollada, a los efectos de acreditar el ámbito de intervención en el que se desempeñó la actividad.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado y del periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán presentando necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puestos desempeñados, e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados. La no presentación de ambos documentos, contrato e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse

CVE-2011-11547

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

certificado de la empresa en el que se acrediten los períodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

II.- Formación: máximo 12 puntos.

a) Cursos relacionados con la Intervención Social en la Familia y/o Menores en los servicios Sociales: máximo 8 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 20 a 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de 41 a 200 horas: 1,00 puntos por curso.

Cursos de más de 200 horas: 4,00 puntos por curso.

b) Cursos relacionados con la Intervención Comunitaria (animación social): máximo 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 20 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de 41 a 200 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de más de 200 horas: 2,00 puntos por curso.

Ambos apartados, se acreditará mediante los correspondientes certificados, Diplomas y Títulos o copia compulsada de los mismos en los que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo. No se computarán aquellos Diplomas o Títulos en los que no se señale el número de horas del curso.

6.3 Una vez efectuada por el Tribunal la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal la puntuación obtenida.

SÉPTIMA: APROBACIÓN DE LA BOLSA Y FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO

7.1. Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Bolsa de Empleo por orden de la puntuación total obtenida en el proceso por los aspirantes, la cual tendrá un máximo de 10 integrantes y será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Camargo (www.aytocamargo.es).

7.2. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán según las necesidades del Servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados con derecho a reserva del puesto.

7.3. Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo o del correspondiente nombramiento de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

9.1. La misma se regirá por las Bases Generales de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Camargo aprobadas por la Junta de Gobierno de fecha 11 de febrero de 2010 y publicadas en el BOC nº 39, de fecha 26 de febrero de 2011.

9.2. Así mismo, dichas Bases Generales serán de aplicación a la presente convocatoria en todo lo no regulado expresamente.

DÉCIMA: SUSTITUCIÓN DE LAS ANTERIORES BOLSAS

10.1. La nueva Bolsa que se cree de conformidad con esta convocatoria sustituirá a las existentes anteriormente, sin perjuicio del mantenimiento de los contratos y nombramientos efectuados de conformidad con las mismas.

10.2. Aquellas personas que en la fecha de publicación de la presente convocatoria sean Educadores con contrato laboral o funcionarios interinos del Ayuntamiento de Camargo por su pertenencia a cualquier Bolsa de Trabajo de las citadas anteriormente, o estén incluidos en las mencionadas Bolsas deberán participar en esta convocatoria para tener derecho a ulteriores contrataciones, o nombramientos en el ámbito de la misma.

CVE-2011-11547

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

UNDÉCIMA: VIGENCIA DE LAS BOLSAS

1.1. Las Bolsas que se crean con la presente convocatoria tendrán una vigencia de 3 años prorrogables, pero quedarán sustituidas por las nuevas Bolsas que pudieran crearse en los supuestos de convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Camargo.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

D./Dña....., provisto de D.N.I.
nº....., con domiciliado en....., provincia de.....
....., C.P....., teléfono.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Camargo para la creación de una BOLSA DE EMPLEO EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE.
..... (Indíquese la categoría de la Bolsa), según las Bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha...../...../.

MANIFIESTA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que son exigidas en las bases para la creación de la BOLSA y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida
- c) Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:

-
-
-
-
-
-

(lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

2011/11547

CVE-2011-11547

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2011-11550 *Bases específicas para la formación de bolsa de empleo destinada a la selección de personal con la categoría de trabajador social a efectos de su contratación laboral temporal o nombramientos de funcionarios interinos.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de agosto de 2011 se han aprobado las bases específicas para la formación de bolsa de empleo destinada a la selección de personal con la categoría de Trabajador Social a efectos de su contratación laboral temporal o nombramiento como funcionarios interinos por el Ayuntamiento de Camargo

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Las presentes Bases y convocatoria tienen por objeto la selección de personal para la constitución de una Bolsa de Empleo de Trabajador Social, a los efectos de cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Camargo que requieran la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino con dicha categoría.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Los aspirantes que participen en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo que se determine por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 57.1 de la Ley 7/2007:

—los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.

—los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

—Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo, al tratarse de Bolsa de Empleo tanto para el nombramiento de personal funcionario interino como para la contratación bajo el régimen laboral, podrán tomar parte en la presente convocatoria los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, la edad de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

e) Poseer la titulación de Diplomado en Trabajo Social o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos o nombramientos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Ayuntamiento en el momento de formalizar el contrato de trabajo o nombramiento que haya sido ofertado al candidato.

TERCERA: SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia, según modelo que se adjunta en el Anexo a estas Bases, dirigida a la Alcaldía, la cual deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Camargo o en los restantes registros previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, en el plazo de 10 días naturales desde la publicación en el BOC de la presente convocatoria.

3.2. Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación, mediante originales o fotocopia compulsada:

1º.- Fotocopia de D.N.I. o documento equivalente.

2º.- Fotocopia compulsada del Título de Diplomado en Trabajador Social o equivalente.

3.3. En la instancia deberán indicarse los méritos alegados, los cuales deberán ser acreditados en la forma señalada en la Base Sexta. La falta de indicación en la instancia o la falta de acreditación de los méritos junto con la misma no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

3.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Camargo (www.aytocamargo.es).

4.2. A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, en el plazo de diez días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

4.3. Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos. 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.

QUINTA: DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1. En dicha Resolución se procederá a la designación del Tribunal de Selección de conformidad con lo dispuesto en el Art. 60 de la Ley 7/2007. El mismo estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres ni superior a siete. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes. Debiendo ser todos los miembros del mismo funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de

CVE-2011-11550

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

5.3. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases y en las Bases Generales por las que se rigen las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Camargo aprobadas por la Junta de Gobierno de fecha 11 de febrero de 2010.

5.4. Serán de aplicación a dicho Tribunal las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los art. 22 y siguientes de la Ley 30/1992, así como lo dispuesto en los art. 28 y 29 de dicha norma legal en relación a la abstención y recusación de sus miembros.

5.5. La propuesta del Tribunal de Selección determinará el orden de los integrantes de la Bolsa de Empleo.

SEXTA: SISTEMA SELECTIVO

6.1. La selección se efectuará mediante concurso, consistente en una valoración de méritos.

6.2. Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que, habiéndose indicado expresamente en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia compulsada del contrato o certificado de prestación de servicios, de acuerdo al siguiente baremo:

I.- Experiencia Profesional: máximo 18 puntos.

a) En Administraciones Públicas o Empresas del Sector Público: máximo 12 puntos.

Por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Trabajador Social o equivalente: 1 punto por cada mes completo de servicios prestados. Despreciándose las fracciones inferiores al mes.

b) En el sector privado: máximo 6 puntos.

Por trabajos desarrollados con la categoría profesional de Trabajador Social o equivalente en el sector privado 0.50 puntos por mes completo acreditado.

La puntuación asignada se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso, si el contrato es a tiempo parcial se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado y del periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán presentando necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puestos desempeñados e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados. La no presentación de ambos documentos, contrato e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en el que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

CVE-2011-11550

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

II.- Formación: máximo 12 puntos.

a) Cursos relacionados con la actuación en los servicios Sociales Comunitarios: máximo 8 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 20 a 40 horas: 0,50 puntos por curso

Cursos de 41 a 200 horas: 1,00 puntos por curso.

Cursos de más de 200 horas: 4,00 puntos por curso.

b) Cursos relacionados con la Intervención Social, Familia y/ o Menores: máximo 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 20 a 40 horas: 0,25 puntos por curso.

Cursos de 41 a 200 horas: 05,00 puntos por curso.

Cursos de más de 200 horas: 2,00 puntos por curso.

Ambos apartados, se acreditará mediante los correspondientes certificados, Diplomas y Títulos o copia compulsada de los mismos en los que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo. No se computarán aquellos Diplomas o Títulos en los que no se señale el número de horas del curso.

6.3 Una vez efectuada por el Tribunal la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal la puntuación obtenida.

SÉPTIMA: APROBACIÓN DE LA BOLSA Y FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO

7.1. Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Bolsa de Empleo por orden de la puntuación total obtenida en el proceso por los aspirantes, la cual tendrá un máximo de 10 integrantes y será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Camargo (www.aytocamargo.es).

7.2. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán según las necesidades del Servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados con derecho a reserva del puesto.

7.3. Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo o del correspondiente nombramiento de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

9.1. La misma se regirá por las Bases Generales de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Camargo aprobadas por la Junta de Gobierno de fecha 11 de febrero de 2010.

9.2. Así mismo, dichas Bases Generales serán de aplicación a la presente convocatoria en todo lo no regulado expresamente.

DÉCIMA: SUSTITUCIÓN DE LAS ANTERIORES BOLSAS

10.1. La nueva Bolsa que se cree de conformidad con esta convocatoria sustituirá a las existentes anteriormente, sin perjuicio del mantenimiento de los contratos y nombramientos efectuados de conformidad con las mismas.

10.2. Aquellas personas que en la fecha de publicación de la presente convocatoria sean Trabajadores temporales con contrato laboral o funcionario interino del Ayuntamiento de Camargo por su pertenencia a cualquier Bolsa de Trabajo de las citadas anteriormente, o estén incluidos en las mencionadas Bolsas deberán participar en esta convocatoria para tener derecho a ulteriores contrataciones o nombramientos en el ámbito de la misma.

CVE-2011-11550

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

UNDÉCIMA: VIGENCIA DE LAS BOLSAS

1.1. Las Bolsas que se crean con la presente convocatoria tendrán una vigencia de 3 años prorrogables, pero quedarán sustituidas por las nuevas Bolsas que pudieran crearse en los supuestos de convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Camargo.

ANEXO
MODELO DE SOLICITUD

D./Dña....., provisto de D.N.I.
nº....., con domiciliado en....., provincia de.....
....., C.P....., teléfono.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Camargo para la creación de una BOLSA DE EMPLEO EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE.
..... (Indíquese la categoría de la Bolsa), según las Bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha./...../.....

MANIFIESTA:

Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que son exigidas en las bases para la creación de la BOLSA y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida
- c) Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:

-
-
-
-
-
-

(lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

2011/11550

CVE-2011-11550

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-11548 *Bases de la convocatoria para la contratación con carácter temporal y a tiempo parcial, mediante concurso-oposición, de un profesor de adultos para impartir formación general básica del programa de cualificación profesional inicial, código 2011/PCPI/1015, en la modalidad de taller profesional para entidades locales.*

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación con carácter temporal (contrato de obra o servicio determinado) y a tiempo parcial, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de un Profesor de Adultos para la impartición de los módulos formativos de carácter general del Curso de Formación en Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI), modalidad de Taller Profesional, denominado "Ayudante Técnico en Parques, Viveros y Jardines", código 2011/PCPI/1015, vinculado a la convocatoria aprobada por Orden EDU/18/2011, de 24-03-2011 y en relación a lo dispuesto en la Orden EDU 42/2008, de 19 de mayo, modificada por la Orden EDU/49/2010, de 21 de junio.

Corresponderá a la persona a contratar programar, impartir y evaluar la formación básica de los módulos formativos del Programa, así como la programación, impartición y evaluación de los módulos de desarrollo personal y orientación socioprofesional, sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le puedan ser requeridas en el ejercicio de sus cometidos como Profesor del PCPI "Ayudante Técnico en Parques, Viveros y Jardines", código 2011/PCPI/1015.

El periodo de contratación será el comprendido entre el 1 de octubre de 2011 al 30 de junio de 2012, siendo la jornada laboral, con carácter general y sin perjuicio de ulteriores acuerdos, de tres horas y treinta minutos diarios, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde.

Se estará a lo establecido en la relación de puestos de trabajo municipal en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc. . del puesto objeto de convocatoria.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 de Edictos del Ayuntamiento de Torrelavega, Boulevard, L. D. Herreros s/n.

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

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

CVE-2011-11548

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

c) Hallarse en posesión del título de Grado y/o Diplomado en Magisterio, en la especialidad de Educación Primaria, Diplomado en Educación Social o encontrarse en posesión de una titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

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

CUARTA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta Convocatoria en Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.aytotorrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de la titulación académica exigida en la Base Segunda, letra c), así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la Base Octava.

En este sentido, por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base Octava de las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

CVE-2011-11548

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.aytotorrelavega.es>.

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, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

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

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un Jefe de Servicio o Sección del Ayuntamiento de Torrelavega

Vocales:

- Un funcionario del Gobierno de Cantabria
- El Director del Centro Especial de Empleo SERCA
- Dos empleados del Ayuntamiento de Torrelavega

Secretario: El del Patronato Municipal de Educación o funcionario del Ayuntamiento de Torrelavega en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

CVE-2011-11548

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 36/2011 de 5 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC nº 89 de fecha 11-05-2011).

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios Municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Ejercicios de la Convocatoria.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

- FASE DE CONCURSO: Será posterior a la Fase de Oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional (máximo 2 puntos): Por cada mes prestando servicios a tiempo completo como Profesor de Adultos (en nivel equivalente a diplomado o técnico medio) o denominación análoga, conforme al siguiente detalle:

- Específica (como profesor de adultos en programas de formación ocupacional y/o en colectivos de discapacitados):

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

- Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

- Genérica (como profesor de adultos respecto de otros ámbitos o colectivos):

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

- Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,025 puntos/mes.

CVE-2011-11548

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

.- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes.

En el caso de prestación de servicios a tiempo parcial se prorratearán los mismos en relación a la escala precedente.

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo 2 puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria según la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como Docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de 2 puntos.

Dentro de este apartado b), serán objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de la plaza convocada, a razón de 0,002 puntos por hora de formación, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 0,50 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales, de superarse citada puntuación máxima.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado A: Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 2 para servicios como Profesor Adultos o categoría análoga).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

CVE-2011-11548

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los meritos que se alegan.

- Los del apartado B, mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

- FASE DE OPOSICIÓN.- La Fase de Oposición consta de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, subdividido en dos partes, igualmente obligatorias y eliminatorias:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 5 preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los 100 minutos.

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

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima 5,00 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de 2,5 puntos.

Segunda parte: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos, en materias relacionadas con el trabajo a desarrollar y con las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, propuestos libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número, como a su naturaleza, durante un plazo máximo de dos horas.

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

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima 5,00 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de 2,5 puntos.

NOVENA.- Calificación de las pruebas.- El ejercicio único de la Fase de Oposición será calificado hasta un máximo de diez puntos, cinco puntos por cada una de sus partes, teórica y práctica, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos puntos y medio exigida en cada una de ellas. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a cinco puntos (partes teórica y práctica).

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de 1 punto, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

CVE-2011-11548

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y Oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda la contratación laboral del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación temporal por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su contratación o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado la contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

CVE-2011-11548

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de contratación podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Torrelavega para atender futuros llamamientos temporal vinculados al Programa código 2011/PCPI/1015 con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión interina o temporal de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

DUODÉCIMA.- Ley reguladora de la Convocatoria.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Tema 1.- La organización Municipal. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 2.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 3.- Los centros especiales de empleo: principales aspectos de interés. El Centro Especial de Empleo SERCA.

Tema 4. Los Programas de Cualificación Profesional Inicial. Objeto, modalidades y criterios de evaluación. Las competencias básicas.

Tema 5.- La programación didáctica.

Tema 6.- La resolución de conflictos en el aula. La postura del docente ante problemas de absentismo escolar.

Torrelavega, 10 de agosto de 2011.

El alcalde-presidente,
Ildefonso Calderón Ciriza.

2011/11548

CVE-2011-11548

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE SÁMANO

CVE-2011-11543 *Anuncio de subasta, procedimiento abierto para el aprovechamiento extraordinario de madera de eucaliptos, en los montes de Cabaña Peraza y la Pedrera 44 y 46 del CUP.*

Procedimiento abierto para el aprovechamiento de madera de eucaliptos, en los montes de Cabaña Peraza y la Pedrera, número 44 y 46 del catálogo de utilidad pública,

RELACIÓN DE LOTES PARA SUBASTAR

MONTE CABAÑA PERAZA, 44

TITULAR	SITIO	Nº DE PIES	MC	VALOR
J,V, SAMANO	GAMONAL	6.630	1.358	41.050
J.V. SAMANO	LA BALISA	325	70	2.116
J.V. SAMANO	LAUDILLO	3.454	630	19.043
			SUMA	62.209

MONTE LA PEDRERA, 46

TITULAR	SITIO	Nº DE PIES	MC	VALOR
J-V- SAMANO	SALDIUSO	3.150	931	28.141
J-V. SAMANO	VACAMIERA	2800	621	18.770
J.V. SAMANO	TRECHUELO	1.385	272	8.222
			SUMA	55.133

CONDICIONES GENERALES

Se cumplirán las dispuestas en el pliego de condiciones técnicas facultativas (Resolución de 24 abril de 1975) «Boletín Oficial del Estado» de 21 agosto de 1975, y en el pliego especial para aprovechamiento maderable (Boletín Oficial del Estado de 28 de agosto de 1975).

PRECIO ÍNDICE

Se regirán por los establecidos por la Comunidad Autónoma para el año 2011 «Boletín Oficial del Estado» (IVA 10% a incluir).

PLAZO DE APROVECHAMIENTOS

Para el aprovechamiento de eucaliptos los plazos serán los establecidos para cada parcela por el servicio de Montes.

FIANZA

Los licitadores impondrán una fianza en metálico del 4% sobre el precio de adjudicación para responder de los daños que pudieran causar en los lotes y una del 6% como garantía de los daños en caminos.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones ajustadas al modelo que al fina l se inserta podrán presentarse en la Junta Vecinal hasta el día anterior de la subasta.

APERTURA DE PLICAS

En la Secretaría de la Junta Vecinal a las once horas del primer día hábil después de quince días naturales desde la publicación en el B.O.C, en caso de resultar desierta se celebrara una segunda, en iguales condiciones, al siguiente viernes.

APARCAMIENTO DE MADERA

Satisfarán 0,40 euros por estéreo a razón de la superficie ocupada y tiempo. Por la Junta Vecinal se designarán los lugares propios para el aparcamiento.

OTRAS CONDICIONES

Los desperfectos ocasionados en los caminos vecinales y carreteras, por la retirada de madera, serán igualmente a cargo de los adjudicatarios, así como los gastos de anuncios.

Al finalizar el aprovechamiento, las parcelas deberán quedar en perfecto estado de limpieza, en evitación de incendios con los correspondientes permisos del Servicio de Montes del Gobierno de Cantabria.

Los licitadores deberán haber cumplido con las condiciones contempladas para anteriores aprovechamientos.

Con el fin de no impedir el normal desarrollo de otras actividades forestales o ganaderas; las pistas forestales deberán encontrarse transitables al menos para vehículos todo-terreno desde el inicio hasta el fin del aprovechamiento.

La Junta Vecina l se reserva el derecho de comprobar las mediciones, bien antes del permiso de corta o después al producirse la saca de madera del monte, así como anular la subasta de cualquier parcela, en la que se hayan observado errores o anomalías. También podrá adjudicarse cualquier parcela en el precio ofertado por los maderistas.

En lo no previsto se estará a las directrices y condiciones generales marcadas por la Dirección General de Montes del Gobierno de Cantabria.

DOCUMENTOS A PRESENTAR

Modelo de proposición (según modelo), DNI, declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las incapacidades e incompatibilidades señaladas en los artículos 4 y 5 del Reglamento de Contratación.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don. .., mayor de edad, con residencia en. ... Provincia de. ... DNI...en nombre propio o en representación de. ... lo cual manifiesta o acredita con. ... bien enterado de los pliegos de condiciones y demás documentos relativos a la subasta publicada en B.O.e. número. ... de fecha,. ... sobre los aprovechamientos fo restales de la Junta Vecinal de Sámano, ofrece por la parcela sita en el lugar de. ... monte de. ... la cantidad. ... (en letra y números) fecha.

Sámano, 18 de agosto de 2011.

El alcalde,

Fermín Urquijo Terán.

2011/11543

CVE-2011-11543

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2011-11544 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2011 y plantilla de personal.*

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 12 de agosto de 2011, el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2011, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dichos documentos quedan expuestos al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, plazo durante el cual podrán las personas interesadas proceder a su examen y formular las reclamaciones que estimen oportunas por las causas a que se refiere el artículo 170.2 de la precitada Ley. De no producirse reclamaciones, el acuerdo aprobatorio inicial se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Bareyo, 12 de agosto de 2011.

El alcalde,

José de la Hoz Lainz.

2011/11544

CVE-2011-11544

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CONSEJERÍA DE GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2011-11538 *Notificación de trámite de audiencia a solicitante MDR 2011 con deudas, acogida a la Orden DES/4/2011, de 21 de enero. Solicitante 79911.*

No habiendo sido posible la notificación de Trámite de Audiencia solicitante MDR 2011 con deudas, acogida a la Orden DES 4/2011, de 21 de enero, presentada por el solicitante que se relaciona en el presente anuncio, cuyo último domicilio conocido se consigna, por medio de la presente publicación se le cita para que comparezcan, en el plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio, en horario de nueve a catorce horas y de lunes a viernes, en las dependencias de la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural (Servicio de Ayudas del Sector Agrario), sita en c/Gutiérrez Solana nº 6 (Edificio Lagunilla) para hacerles entrega de la Notificación que les afecta.

Solicitante: 79911.

Nombre: Fernández Ordoño, Juan José.

Dirección: Barrio La Iglesia, nº 1.

Localidad: Liencres.

CIF-NIF: 13791727F

De no comparecer en el plazo indicado, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderá producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento indicado del plazo indicado para comparecer.

Santander, 8 de agosto de 2011.
La directora general de Desarrollo Rural,
Ma Henar Hernando García.

2011/11538

CVE-2011-11538

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MONTES Y CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA

CVE-2011-11539 *Notificación de resolución de expediente de denuncia M-36/2011.*

Intentada la notificación sin haberse podido practicar, de la RESOLUCION correspondiente al expediente de denuncia que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Número del expediente: M-36/2011.

C.I.F.: B-39721469.

Denunciado: Belmonte Obras y Servicios, S. L.

Domicilio: Colindres.

Denunciante: Técnico Auxiliar del Medio Natural.

Motivo del expediente: La corta de los lotes nº 12, 13 y 14 correspondientes a la subasta efectuada en Ampuero para el año 2010, sin estar en posesión de la preceptiva autorización.

En El Rebollar II se han cortado 110 mc, en Sorrozao 116 mc y en El Rebollar I 77mc. Según comprobación efectuada por el Técnico Auxiliar del Medio Natural el día 9 de abril de 2011 a las 9:00 horas.

Los hechos descritos constituyen una infracción a la Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes, tipificada como LEVE en su artículo 67 letra h. Importe de la multa: 100 €.

Conforme al artículo 77 de la Ley 43/2003 de Montes, deberá reparar el daño causado en las formas y condiciones fijadas por el órgano sancionador. Conforme establece el artículo 77.2 de dicha Ley, la reparación tendrá como objetivo la restauración del monte o ecosistema forestal dañado a la situación previa a los hechos constitutivos de la infracción sancionada. Cuando la reparación no sea posible, la Administración podrá requerir la indemnización correspondiente.

Teniendo en cuenta que el valor del m.c. de eucalipto según el Plan de Aprovechamientos del Monte nº 54 para el año 2010 es de 23,2 euros y que el volumen cortado sin licencia asciende en el Rebollar II a 110 m.c., en el Sorrozao a I 116 m.c. y en el Rebollar I a 77 mc, se fija una indemnización por importe de 7.030 euros, de los cuales 5.975,5 euros (85% de 7.030 euros) corresponden al Ayuntamiento de Ampuero y 1.054,5 euros (15 % de 7.030 euros) al Fondo de Mejoras del Monte de Utilidad Pública nº 54 del C.U.P.

De conformidad con el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural dentro del plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

Santander, 8 de agosto de 2011.

El director general de Montes y Conservación de la Naturaleza,
Fco. Javier Manrique Martínez.

2011/11539

CVE-2011-11539

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

4.4.OTROS

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

JUNTA ARBITRAL DEL TRANSPORTE

CVE-2011-11529 *Notificación de laudo en controversia 0185/2010.*

Se hace saber a BAPOR TRANSPORT, cuyo último domicilio conocido es C/ RÚA NOVA, 2, QUINTA DA ROMEIRINHA, 7080-424 VIANA DO ALENTEJO (PORTUGAL), que esta Junta Arbitral, con fecha 28/04/2011, ha dictado laudo en la controversia de referencia 0185/2010, cuya parte dispositiva es la siguiente de tenor literal:

FALLO

Declarar estimada la reclamación planteada por JESÚS GUTIÉRREZ CLARAMUNT en representación de NORBERT DENTRESSANGLE GERPOSA, S. A., debiendo abonarle BAPOR TRANSPORT la cantidad de 4.760 euros más los intereses que legalmente correspondan.

Lo que se notifica mediante su publicación en el B. O. C. y Ayuntamiento, a los efectos prevenidos en el Art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo tomar conocimiento de su texto íntegro en las dependencias de la Junta Arbitral, sitas en Santander, Calle Cádiz, nº 2-1ª planta, en el plazo de diez días, contados a partir de la publicación de este anuncio.

Santander 20 de julio de 2011.

El secretario,

Fernando Diego González.

2011/11529

CVE-2011-11529

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

JUNTA ARBITRAL DEL TRANSPORTE

CVE-2011-11531 *Citación para celebración de vista oral en controversia 0033/2011.*

Se hace saber a TRANSEGADA, S. L., cuyo último domicilio conocido es ANCHA, 43, 13710 ARGAMASILLA ALBA (CIUDAD REAL). Que esta Junta Arbitral ha dictado el acuerdo que a continuación se transcribe:

No habiendo sido posible notificar a TRANSEGADA, S. L., la citación para la asistencia a la celebración de la vista acordada por esta Junta Arbitral, por ausente, a medio del presente se le hace saber lo que sigue:

Presentada reclamación hecha por NORBERT DENTRESSANGLE GERPOSA, S. A., contra TRANSEGADA, S. L., que ha dado lugar a la controversia número 0033/2011, y al objeto de que pueda actuar en defensa de sus intereses y derechos, se le notifica que la vista oral de la referida controversia se celebrará el día 16/09/2011, a las 1:10:00 PM horas, en ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE SANTANDER, Plaza de las Estaciones, s/n, Santander (Planta Comercial, local Junta Arbitral), debiendo acudir con las pruebas que estime pertinentes en apoyo de su derecho.

Para la comparecencia en el trámite de vista oral no será necesaria la asistencia de abogado ni procurador. De comparecer por medio de legar representante, deberá acreditarse esta representación mediante poder notarial o escrito dirigido a esta Junta Arbitral al efecto.

Se efectúa esta notificación con la advertencia de que la incomparecencia de la parte reclamada no impedirá la celebración de la vista y el dictado del laudo arbitral.

Asimismo, se hace saber que la copia de la reclamación y documentos acompañados se encuentran a disposición de dicha parte en la Secretaría de esta Junta Arbitral.

Lo que se hace público a los efectos que determina el apartado 4 del artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander 17 de agosto de 2011.

El secretario de la Junta,
Fernando Diego González.

2011/11531

CVE-2011-11531

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2011-11507 *Notificación de resoluciones de expedientes de subvenciones de Fomento a la Natalidad.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, se hace pública notificación de resoluciones recaídas en los expedientes de subvenciones que se indican, dictadas por la Autoridad competente, según el artículo 3 del Decreto 153/2007, de 22 de noviembre, modificado por el Decreto 3/2010, de 21 de enero, y 77/2010, de 11 de noviembre, por el que se establece y regula la concesión de subvenciones para el fomento de la natalidad, a las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente Boletín Oficial, ante el Gobierno de Cantabria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho a recurrir se considerará firme esta resolución. Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Gestión de Programas de Desarrollo Económico y Social de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sito en calle Hernán Cortes, número 9 de Santander.

CVE-2011-11507

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

NIF BENEF.	APELLIDOS NOMBRE BENEFICIARIO	C.P.	MUNICIPIO	DIRECCION	CAUSA DE INCUMPLM.
72039079C	MARTINEZ DE LA FUENTE SONIA	39608	CAMARGO	CL. LA CENTRAL, 1 BLQ 5 - CACICEDO	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
X8631339Z	ARBOUI HANANE	39700	CASTRO URDIALES	CL. LORENZO MAZA, 15 B - 1º DCHA	Fecha de nacimiento del menor
22756088A	RUIZ ARREGUI LETICIA	39700	CASTRO URDIALES	CL. EL SABLE, 21 - BLQ 1 - 4E	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
X3422337Y	EL ALAMI LOUBNA	39610	EL ASTILLERO	CL. NAVARRA, 5- 3º A	Art. 3.1 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010.
16055174R	CABEZUDO PUEYO ELENA	39795	ESCALANTE	CL. RIO MOLINO, 3 B	Art. 3.4 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
72028299G	AZOGUE BARBERANA ANA ISABEL	39795	ESCALANTE	CL. LA PLAZOLETA LA TORRE Nº 1 BLQ 1- ESC.C - 1B	Art. 3.1 del Decreto 153/2007, modificados por los Decretos 3 y 77/2010
30679660Y	SACONA EREÑO AINARA	39770	LAREDO	CL. EL PUENTE, 34 BLQ. C- 2º D	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
72039569G	LOPEZ SAN MIGUEL PAULA	39518	LOS TOJOS	CL. LA IGLESIA, 30 - PTAL 1A	Art. 12.2 e) de la Ley de Cantabria 20/2006 de Subvenciones de Cantabria.
Y082174TV	CAMPOS QUINTERO N. DAYANA	39180	NOJA	CL. NOGALES, 18- 2- 1º A	Fecha de nacimiento del menor
X8961699W	PITICARU PITICARU MONICA ELENA	39180	NOJA	CL. CABANZO, 15- 2A	Falta presentación de documentos.
72406148D	PISA JIMENEZ MARIA REMEDIOS	39470	PIELAGOS	CL. AURELIO DIEZ, 11- PTA 36	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
13928445J	GARCIA MANTILLA GUADALUPE	39313	POLANCO	BO. REQUEJADA, 5A - ATICO A	Art. 12.2 e) de la Ley de Cantabria 20/2006 de Subvenciones de Cantabria.
72091485D	GOMEZ SERNA SONIA	39200	REINOSA	CL. NTRA. SRA. DEL ARA, 8-3º IZDA.	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
13982683V	VELARDE CEBALLOS LIDIA	39409	SAN FELICES DE BUELNA	BO. SOVILLA, 29A	Art. 12.2 e) de la Ley de Cantabria 20/2006 de Subvenciones de Cantabria.
X2048804X	OULD BECHIR MINTOU MINT	39540	SAN VICENTE DE LA BARQUERA	AVDA. MIRAMAR, 8	Art. 7 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
72179128E	SOLAR GONZALEZ-TORRE MARIA	39110	SANTAN CRUZ DE BEZANA	AVDA. SAN JUAN DE LA CANAL, 32 PTAL 2	Perdida de la tutela del menor (art. 3.5 del Decreto 3/2010).
72087935R	HIERRO GARCIA NATALIA	39012	SANTANDER	CL. LOS CIRUELOS, 45 BLQ 2 - 2 B	Art. 4.1.1. del Decreto 153/2007, modificados por los Decretos 3 y 77/2010
72087935R	HIERRO GARCIA NATALIA	39012	SANTANDER	CL. LOS CIRUELOS, 45 BLQ 2 - 2 B	Art. 4.1.1. del Decreto 153/2007, modificados por los Decretos 3 y 77/2010
20200241P	FERNANDEZ ESTRADA AURORA	39012	SANTANDER	CL. CORCEÑO, 47 - SAN ROMAN	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
72050219M	SANCHEZ GOROSTIZA ANA	39012	SANTANDER	CL. VALDENJOJA, 39-6º A	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
X5650590L	NKWENTIFOR NEHLUM JUSTINE	39008	SANTANDER	CL. ARGENTINA, 7-3º C	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
72064524G	MOLLINEDO MARCOS REBECA	39001	SANTANDER	CL. VARGAS, 7 - 1º IZDA	Art. 4.1.1. del Decreto 153/2007, modificados por los Decretos 3 y 77/2010
X3063868S	GARCIA GALLEGO ELIANA PATRICIA	39740	SANTOÑA	CL. LINO CASIMIRO IBORRA, 13- 2º D	Art. 3.1 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010.
72098069S	HERAS GONZALEZ MARIA	39740	SANTOÑA	PZA. LA VILLA, 7- ESC.2 C	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y 77/2010
X5527874P	RODRIGUEZ GONZALEZ DANARYS	39740	SANTOÑA	CL. MENDEZ NUÑEZ, 7 BLQ. INT. BJ D	Falta presentación de Documentos.
72196066D	RODRIGUEZ CASTILLO CAYETANA	39440	SUANCES	CL. PIELAGOS, 32- 3º IZDA.	Art. 4.1.1., Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificados por los Decretos 3 y 77/2010.

CVE-2011-11507

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

NIF BENEF.	APELLIDOS NOMBRE BENEFICIARIO	C.P.	MUNICIPIO	DIRECCION	CAUSA DE INCUMPLM.
X3154468H	HALYM KHADIJA	39300	TORRELAVEGA	BO. BONIFACIO DEL CASTILLO, 10- 5º D	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y /77/2010
X8293516S	MORENO MORENO JANIA CORINA	39300	TORRELAVEGA	BO. ABREGONES, 356- 1º D	Falta presentación de documentos.
X9407594L	LAGHZAL IMANE	39300	TORRELAVEGA	CL. LA ZARZUELA, 3- 2º IZDA	Fecha de nacimiento del menor
052997392D	MARTIN CLEMENTE LAURA ASUNCION	39560	VAL DE SAN VICENTE	CL. SAN FELIPE NERI, 293º IZDA	Art. 3.4 y 3.5 del Decreto 153/2007, modificado por los Decretos 3 y /77/2010

Santander, 10 de agosto de 2011.

El secretario general de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,
Emilio del Valle Rodríguez.

2011/11507

CVE-2011-11507

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2011-11558 *Resolución por la que se acuerda la publicación de la Resolución de la Orden MED/4/2011, de 3 de mayo, por la que se establecen las bases y se convocan subvenciones para financiar la adquisición de vehículos nuevos alimentados con energías alternativas destinados al servicio de auto-taxi realizado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante el año 2011.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4 de la Orden referida, se acuerda publicar en el B.O.C. la resolución dictada por el Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo, de fecha 17 de agosto de 2011:

"Visto el Expediente referente a la concesión de subvenciones para financiar la adquisición de vehículos nuevos alimentados con energías alternativas destinados al servicio de auto-taxi, convocadas por la Orden MED 4/2011, de 3 de mayo.

RESULTANDO que se autorizó un gasto de VEINTE MIL euros (20.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 07.03.456B.771.

RESULTANDO que en la tramitación de este expediente se han observado las disposiciones legales y reglamentarias.

CONSIDERANDO que, conforme al artículo 9 de la citada Orden y el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se atribuye a los titulares de las Consejerías la competencia para la concesión de subvenciones, cuando la cuantía individual y unitariamente considerada de la subvención sea igual o inferior a 60.000 €.

CONSIDERANDO que procede la concesión de subvenciones para financiar la adquisición de vehículos nuevos alimentados con energías renovables destinados al servicio de auto-taxi, al haberse observado la normativa vigente en materia de subvenciones y existiendo Informe Fiscal previo y favorable.

Vista la propuesta de resolución definitiva emitida por el Director General de Medio Ambiente, órgano instructor del expediente, este Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo,

RESUELVE

1º.- Establecer el orden de prelación de las solicitudes recibidas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 y 8 de la Orden de la convocatoria:

CVE-2011-11558

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Expte.	Nombre	Fecha de presentación de la totalidad de la documentación	Número de registro de entrada
004/2011-0001	Juan José Torre Muñiz	30/05/2011	8452
004/2011-0003	Saúl Jiménez Terán	30/05/2011	8453
004/2011-0002	Rubén Machín Palacios	30/05/2011	8454
004/2011-0004	Felices María Mazo Riancho	30/05/2011	8455
004/2011-0005	Óscar Gutiérrez Sánchez	31/05/2011	8542
004/2011-0006	Francisco Rabadán Fernández	31/05/2011	8543
004/2011-0007	Diego Sainz Diego	16/06/2011	9602

2º.- Aceptar de plano el desistimiento de Don Óscar Gutiérrez Sánchez, al haber recibido con fecha de 4 de agosto de 2011 escrito de desistimiento de su solicitud, ya que ha sustituido su vehículo Auto-taxi por un modelo no subvencionable de acuerdo con el artículo 2.1 de la Orden, de conformidad con lo establecido en los artículos 90 y 91 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3º.- Adjudicar las subvenciones previstas en la Orden MED 4/2011, de 3 de mayo, a los siguientes solicitantes:

BENEFICIARIO	PROYECTO	CUANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA CONCEDIDA	COSTE TOTAL VEHÍCULO/TOTAL A JUSTIFICAR
Juan José Torre Muñiz	Adquisición Auto-taxi híbrido de tipo "Full Hybrid"	5.000,00 €	5.000,00 €	22.200,66 €
Saúl Jiménez Terán	Adquisición Auto-taxi alimentado por GLP	4.000,00 €	4.000,00 €	16.000,00 €
Rubén Machín Palacios	Adquisición Auto-taxi alimentado por GLP	4.000,00 €	4.000,00 €	15.400,00 €
Felices María Mazo Riancho	Adquisición Auto-taxi alimentado por GLP	4.000,00 €	4.000,00 €	16.000,00 €
Francisco Rabadán Fernández	Adquisición Auto-taxi alimentado por GLP	4.000,00 €	3.000,00 €	16.000,00 €
TOTAL			20.000,00 €	

En el caso de la solicitud presentada por Don Francisco Rabadán Fernández, al ser el último beneficiario y debido a la limitación presupuestaria, se le reconoce el derecho a percibir la cuantía de 3.000,00 € que es el resto de cuantía disponible, al objeto de agotar el crédito disponible.

4º.- Denegar la subvención a Don Diego Sainz Diego, en tanto se ha agotado el crédito presupuestario de acuerdo a la posición que ostenta su solicitud en el orden de prelación de las mismas, de conformidad con el artículo 8 de la Orden de convocatoria.

5º.- Disponer un gasto de VEINTE MIL euros (20.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 07.03.456B.771.

CVE-2011-11558

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

6º.- No podrá realizarse el pago de las subvenciones si los beneficiarios no se hallasen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y/o frente a la Seguridad Social, así como de las obligaciones con el Gobierno de Cantabria, o si fueren deudores por resolución de procedencia de reintegro.

7º.- En lo referente a infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

8º.- Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación ante el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos previstos en el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria”.

Santander, 18 de agosto de 2011.

La secretaria general de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo,
Ana María García-Barredo Pérez.

2011/11558

CVE-2011-11558

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2011-11521 *Notificación de petición de documentación de expedientes de ayudas económicas individuales para la promoción de la vida autónoma 2011, según Orden EMP/6/2011, de 7 de febrero. Expte. 2358/11.*

En los expedientes de Ayudas Individuales para la Promoción de la Vida Autónoma se ha remitido petición de documentación.

Dicha petición se publica al no haber sido posible la notificación de la misma a los ciudadanos cuyos nombres y apellidos, número de expediente y último domicilio se relacionan:

- Nombre y apellidos: M^a Lucía Ingelmo Bezanilla.
- Expediente: 2358/11.
- Último domicilio: Hmos. Maristas, 11-3^o Dr. (Cabezón de la Sal).

Y para que sirva de notificación a las personas citadas anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme señala el artículo 59.5 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común los interesados podrán comparecer, en el plazo de 10 días para conocimiento del contenido íntegro del mencionado, en el Instituto Cántabro de Servicios Sociales: Servicio de Acción Social e Integración (Sección de S. y Ayudas Sociales), calle Hernán Cortés, número 9-1^a planta (39003 Santander).

Santander, 16 de agosto de 2011.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
M^a Isabel Urrutia de los Mozos.

2011/11521

CVE-2011-11521

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2011-11522 *Notificación de petición de documentación de ayudas para el alquiler de vivienda habitual destinadas a personas y unidades familiares para el ejercicio 2011, según Decreto 93/2010, de 23 de diciembre. Expte. 1184/11 y otro.*

En los expedientes de Ayudas para el Alquiler de Vivienda habitual se ha remitido petición de documentación.

Dicho requerimiento se publica al no haber sido posible la recepción del mismo a los ciudadanos cuyos nombres y apellidos, número de expediente y último domicilio se relacionan:

- Nombre y apellidos: Petru Cociu.
- Expediente: 1184/11.
- Último domicilio: Obispo Menéndez Luarca, 12-2º H (Santander).

- Nombre y apellidos: Aliona Tanasa.
- Expediente: 1247/11.
- Último domicilio: Av. Trasmiera, 12-3ºB (Somo).

Y para que sirva de notificación a las personas citadas anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme señala el artículo 59.5 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común los interesados podrán comparecer, en el plazo de 10 días para conocimiento del contenido íntegro del mencionado, en el Instituto Cántabro de Servicios Sociales: Servicio de Acción Social e Integración (Sección de S. y Ayudas Sociales), calle Hernán Cortés número 9-1ª planta (39003 Santander).

Santander, 16 de agosto de 2011.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
Mª Isabel Urrutia de los Mozos.

2011/11522

CVE-2011-11522

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2011-11523 *Notificación de resolución de expedientes de ayudas para el alquiler de vivienda habitual destinadas a personas y unidades familiares para el ejercicio 2011, según Decreto 93/2010, de 23 de diciembre. Expte. 680/11 y otros.*

En los expedientes de Ayudas para el Alquiler de Vivienda habitual se ha remitido notificación de Resolución.

Dicha notificación se publica al no haber sido posible la recepción del mismo a los ciudadanos cuyos nombres y apellidos, número de expediente y último domicilio se relacionan:

NOMBRE Y APELLIDOS	EXPEDIENTE	ÚLTIMO DOMICILIO
Maria Jiménez Jiménez	680/11	Av. Nueva Montaña, 9-4ºA (Santander)
Luis Dubán Arango Ruiz	810/11	Romea, 1-1ºC (Muriedas)
Arancha Pérez Ruisánchez	831/11	Julián Urbina, 21-4º Izq. (Torrelavega)
Águeda Arisqueta López	883/11	Juan José Ruano, 2-1ºD (Santoña)
Mihaela Frentescu	999/11	Isaac Peral, 26-4ºDcha. (Santander)
Marcellin Mbahi Mumbeau	1142/11	Av. Pedro San Martín, 2-7º Izq. (Santander)

Y para que sirva de notificación a las personas citadas anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme señala el artículo 59.5 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán comparecer, en el plazo de 10 días para conocimiento del contenido íntegro del mencionado, en el Instituto Cántabro de Servicios Sociales: Servicio de Acción Social e Integración (Sección de S. y Ayudas Sociales), calle Hernán Cortés número 9-1ª planta (39003 Santander).

Santander, 16 de agosto de 2011.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
Mª Isabel Urrutia de los Mozos.

2011/11523

CVE-2011-11523

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2011-11540 *Notificación de requerimiento de documentación en expedientes de Renta Social Básica .Expte. 2010/2709 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero, se hace pública la notificación de requerimiento de documentación en los expedientes de RENTA SOCIAL BÁSICA que se indican, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los/as interesados/as podrán comparecer, en el plazo de 10 días, para conocimiento del contenido íntegro del texto mencionado, en el Instituto Cántabro de Servicios Sociales, Servicio de Acción Social e Integración, calle Hernán Cortés 9, 1ª planta, 39003 - Santander.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

CVE-2011-11540

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Nº EXPT.	NOMBRE Y APELLIDOS	ÚLTIMO DOMICILIO
2010/2709	CIONTEA, RAJ	C/ DE LA UNIVERSIDAD, 4-5º IZDA 39005-SANTANDER
2011/144	RAMOS ORE, LUIS EDUARDO	C/ SAN JOSE 10, 4º DCHA 39003,SANTANDER
2011/282	NGANN NGANN, JENA MARC	C/ LA UNIVERSIDAD 54, 3º DCHA 39005, SANTANDER
2011/456	PROAÑO GUAGUA, ESTRELLA MIREYA	Bº CAJO, SIXTO OBRADOR 11, BL.2, 4ºC 39011, SANTANDER
2011/588	FURTUNA, OLEG	C/ GARCIA MORATO 9, 1º DCHA 39009, SANTANDER
2011/714	SANCHEZ MAFLA, MARIA FERNANDA	Bº SAN MARTIN DEL PINO(P.C.) 23, PTAL4, 1º IZDA 39011, SANTANDER
2011/747	RIVAS PEREZ, MILAGROS	Bº CAMARREAL (P.C.)1, 1º IZDA 39011, SANTANDER
2011/760	AUGUSTO MARTINS, JOSE	C/ HERMANOS TONETTI, 50 39012, SANTANDER
2011/787	SALAZAR GONZALEZ, ENRIQUE	C/ BEATO DE LIEBANA, 6, 2ºB 39007, SANTANDER
2011/825	MARTINEZ PEÑA, JULIA MARIA	C/ CERVANTES-PENSION CERVANTES 5 39001, SANTANDER
2011/994	VERA PERLAZA, MIRNA MERCEDES	C/ EMILIO PINO, 2-5º IZDA 39002, SANTANDER
2011/1036	ASAN, ELENA	C/ CARDENAL CISNEROS 89, PTAL A, ESC D, 5º B 39007, SANTANDER
2011/1047	CALMAR, ADRIANA SILVIA	C/ DE LA UNIVERSIDAD 38, 4º IZDA 39005,SANTANDER
2011/1095	ANGELES VILLAFRANCA, ELMER JESUS	C/ SAN LUIS 10, BLOQ. C, 2º DCHA 39010, SANTANDER
2011/1176	CABANILLAS MANTILLA, SAINTE BEUVE	C/ PELAYO 1, ESC. DCHA. 2º IZDA 39008, SANTANDER
2011/1263	GONZALEZ HOLGUIN, GINA MARIUXI	C/ CASTILLA 61, 6º, PTA.6 39009, SANTANDER
2011/1356	ZAMBRANO LUDEÑA, DIANA CAROLINA	C/ LEOPOLDO PARDO, 2º, 1ºB 39009, SANTANDER
2011/1362	PEÑA CABEZAS, SARA INES	C/ BEATO DE LIEBANA 2, 1º B 39007, SANTANDER
2011/1363	ORTIZ RAMIREZ, PILAR DEL ROCIO	C/ ISAAC PERAL 27, 6ºA 3900,SANTANDER
2011/1370	ZAPATA SEPULVEDA, JAMIR ALEXANDER	C/ GENERAL DIAZ DE VILLEGAS, 1-3º A 39009,SANTANDER
2011/574	JIMENEZ GABARRI, Mª ASUNCION	Bº EL PUENTE 3, 4ºB 39650,LA PENILLA DE CAYON
2011/756	SAHRAOUI, FATIMA	CRTA. GUARNIZO-VILLACARRIEDO 14, 1º DCHA 39694,SANTA MARIA DE CAYON
2011/1389	SARR, OMAR	C/ PROSPERIDAD, 65 39611,GUARNIZO

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

2011/1484	HERNANDEZ JIMENEZ, JOSE LUIS	Bº OBRERO 1, 1º DCHA 39610,ASTILLERO
2011/1708	THOMPSON IKUDEHIMBU, CELINA	SAN CAMILO 7, BL6, BAJO B 3961-,GUARNIZO
2011/894	ARICHAVALA PLAZA, JENNY ELIZABETH	C/ DEL CARMEN 4, 5º DCHA 39600, MALIAÑO
2011/1257	PAULO PEDRO, KIALUNDA	C/ LA MARINERA9, BAJO A 39700, CASTRO URDIALES
2011/1344	SANCHEZ DE CELIS, RAUL MARIO	Bº SEJO DE ABAJO 18 39593, LAMADRID-VALDALIGA
2011/1479	SAN MILLAN GOYA, ALEJANDRO	C/ SARTAL 1, PTAL 1, 1ºD 39120, MORTERA-PIELAGOS
2011/1678	BLANA, SORINA	SAN PELAYO 18 39500, CABEZON DE LA SAL
2010/1914	PELAYO GONZALEZ, JOSE LUIS	Bº BUSTRALANES 15 39649-TEZANOS

Santander, 11 de agosto de 2011.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
Mª Isabel Urrutia de los Mozos.[2011/11540](#)

CVE-2011-11540

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2011-11158 *Concesión de licencia de primera ocupación para seis viviendas en Gracedo, Isla.*

De conformidad con lo establecido en el Art. 190.2 de la Ley 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo en Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanístico, se procede a la publicación del siguiente acuerdo por el que se ha otorgado licencia de primera ocupación:

- Con fecha 29 de julio de 2011 a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, acuerda conceder a LOS MANTOS DE GRACEDO, la Licencia de Primera Ocupación para seis viviendas en Gracedo-Isla.

Recursos.- A efectos de lo dispuesto en el Art. 58-2 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa que el presente acto administrativo definitivo en esta vía, es susceptible de recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a ejercer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación, pudiendo interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el Acto.

Arnuero, 1 de agosto de 2011.

El alcalde,

José M. Igual Ortiz.

2011/11158

CVE-2011-11158

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2011-9221 *Información pública de expediente de solicitud para construcción de una cuadra para ganado de cría en parcela 60 y 61 del polígono 16.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para construcción de una cuadra para ganado de cría de 9x16 metros, en la parcela 60 y 61 del polígono 16, ubicada en el municipio de Cabezón de la Sal., a instancia de don Álvaro Gómez Ortiz, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas, de 9 a 14 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 24 de junio de 2011.

La alcaldesa,
Esther Merino Portugal.

2011/9221

CVE-2011-9221

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2011-11486 *Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 41/985/11.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace público la concesión de la licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar aislada cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión: 12 de agosto de 2011.
- Órgano: Resolución de la Alcaldía con la asistencia de la Junta de Gobierno Local.
- Promotor: Don Roberto Saiz Pantaleón.
- Dirección de la licencia: Calle La Calzada, número 29D, Santa Cruz de Bezana.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

3.- También podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Santa Cruz de Bezana, 12 de agosto de 2011.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

2011/11486

CVE-2011-11486

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-11512 *Aprobación definitiva de la concreción de las condiciones del equipamiento número 2216 denominado U.I.M.P.*

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, en sesión celebrada el 12 de julio de 2011 y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 121.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y 11.7.3 del Plan General de Ordenación Urbana de Santander, se ha adoptado acuerdo aprobando definitivamente la concreción de las condiciones del equipamiento número 2.216 denominado "U.I.M.P." a propuesta de don Salvador Ordóñez Delgado, rector de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del mismo.

Igualmente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo.

Si se interpone recurso de reposición, podrá, igualmente, interponerse el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contra su desestimación presunta, que se producirá si no es notificada resolución expresa en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento. Podrá, no obstante, formularse cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 20 de julio de 2011.

El alcalde,

Íñigo de la Serna Hernaiz.

2011/11512

CVE-2011-11512

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-11525 *Notificación de orden de ejecución en expediente de denuncia 245/10, sito en calle Prado San Roque, 26.*

Con fecha 23 de junio de 2011 se ha dictado el siguiente Decreto, cuya notificación al interesados herederos de Baldomero Portilla Teja, no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Por el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado en la fecha que se expresa, la Resolución que a continuación se transcribe:

"Santander, 23 de junio de 2011.

Visto el Decreto de delegación de fecha 13 de junio de 2011, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda; a la vista de los trámites y diligencias de este expediente, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

Por Resolución de fecha de 28 de septiembre de 2010 se incoa expediente ante las condiciones de inseguridad que parece ofrecer el edificio sito en la calle Prado San Roque número 26, Interior.

Considerando que el artículo 200 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria impone a los propietarios la obligación de mantener los terrenos y construcciones, en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Quedarán sujetos igualmente al cumplimiento de las normas sobre protección del medio ambiente, patrimonio cultural y rehabilitación urbana.

Considerando que el artículo 9.1 de la Ley de Propiedad Horizontal 49/60 de 21 de julio regula que "Son obligaciones de cada propietario: Respetar las instalaciones generales de la comunidad y demás elementos comunes, ya sean de uso general o privativo de cualquiera de los propietarios, estén o no incluidos en su piso o local, haciendo un uso adecuado de los mismos y evitando en todo momento que se causen daños o desperfectos. Mantener en buen estado de conservación su propio piso o local e instalaciones privativas, en términos que no perjudiquen a la comunidad o a los otros propietarios, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por quienes deba responder"

Considerando que el artículo 10 de la Ley de Propiedad Horizontal establece que "1. Será obligación de la comunidad la realización de las obras necesarias para el adecuado sostenimiento y conservación del inmueble y de sus servicios, de modo que reúna las debidas condiciones estructurales, de estanqueidad, habitabilidad, accesibilidad y seguridad".

Teniendo en cuenta que el artículo 1.3.6. del PGOU. Deber de Conservación señala que "Los propietarios de edificaciones, urbanizaciones, terrenos, instalaciones, elementos de mobiliario urbano y soportes publicitarios deberán conservarlos en buen estado de seguridad, salubridad

CVE-2011-11525

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

y ornato con arreglo a lo estipulado en el artículo 245 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, actual artículo 200 de la Ley del Suelo 2/2001, de 25 de junio"

Considerando el artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística establece que "Los propietarios de terrenos, urbanizaciones, edificaciones y carteles deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público".

Considerando que el artículo 201 de la citada Ley del Suelo de Cantabria establece que, en el caso de que se desatienda dicho deber, el Ayuntamiento ordenará la ejecución de la obras necesarias para conservar aquellas condiciones, con indicación del plazo de realización.

Por todo ello,

DISPONGO

ORDENAR a la Comunidad de Propietarios del edificio sito en la calle Prado San Roque, número 26, la ejecución de las siguientes obras:

— Reparación de los serios problemas estructurales que presenta.

El plazo para el comienzo de las obras de reparación será de un mes.

Esta orden de ejecución exime de la necesidad de solicitar la oportuna licencia municipal de obras, entendiéndose esto, sin perjuicio, de la liquidación de las tasas e impuestos correspondientes, y de la necesidad de solicitar la oportuna ocupación de vía pública y direcciones técnicas de las obras ordenadas y para la colocación de los andamios, en los casos en los que procedan.

Apercibir a los interesados de que, en caso de no atenderse el mandato de ejecución de obras en el plazo concedido, se procederá a la ejecución sustitutoria por este Ayuntamiento de las obras ordenadas, con cargo a los propietarios, o a la imposición de multas coercitivas de 300 a 3.000 €, reiterables en intervalos de tres meses hasta la completa ejecución de la obra ordenada, conforme establece el artículo 201.6 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria"

Contra el presente decreto podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo.

Igualmente, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de recepción de la notificación del decreto.

Si interpone recurso de reposición, podrá, igualmente, interponer el recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo que se indica en el párrafo anterior contra el decreto expreso del mismo; o en el de seis meses contra su desestimación presunta, que se producirá si no le es notificado decreto expreso en el plazo de un mes, contado a partir del día en que el recurso de reposición tenga entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho."

Santander, 11 de agosto de 2011.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2011/11525

CVE-2011-11525

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-11527 *Notificación de incoación de expediente de denuncia 185/11, en calle Marqués de la Hermida, 36.*

Con fecha 27 de junio de 2011 se ha dictado el siguiente Decreto, cuya notificación al interesado señor presidente de la Comunidad de Propietarios calle Marqués de la Hermida, número 36, no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

"Por el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado en la fecha que se expresa, la Resolución que a continuación se transcribe:

"Santander, 27 de junio de 2011.

Vistos los trámites y diligencias de este expediente y en uso de las facultades delegadas mediante Decreto de Alcaldía, el Concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Visto el informe técnico emitido tras la visita de inspección efectuada al inmueble sito en calle Marqués de la Hermida, número 36, en el que se hace constar que:

Girada visita de inspección a la dirección de referencia, se ha comprobado que se ha producido el abombamiento del recubrimiento de plaqueta de la fachada orientada al oeste, sobre la calle Héroes de la Armada y entre las plantas tercera y cuarta. Esta situación crea un riesgo real para los viandantes y hace suponer que puede haber más zonas afectadas por la misma deficiencia constructiva.

El deber de conservación de los edificios en las debidas condiciones de higiene, salubridad y ornato corresponde a los propietarios, según el artículo 200.1 de la Ley de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y el 1.3.3 del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Santander.

Por lo tanto, a la vista de las deficiencias observadas y comprobando que la edificación no cumple con las condiciones mínimas que debe reunir todo inmueble, se considera se debe ordenar a la Comunidad de Propietarios implicada, la realización de las obras necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas condiciones, según se recoge en el artículo 1.3.7 del vigente Plan General.

En consecuencia, se debe requerir a la propiedad para reparar las deficiencias señaladas, consistentes en la reparación de las partes de la fachada deterioradas.

En consecuencia,

CVE-2011-11527

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

DISPONGO

Incoar expediente ante las condiciones de inseguridad que parece ofrecer dicho inmueble, y en su caso ordenar a la propiedad las obras precisas para su reparación.

Dese traslado de la presente resolución a los interesados, poniéndoles de manifiesto el expediente para que en el plazo de 10 días, aleguen y presenten cuantos documentos y justificaciones estimen pertinentes. El plazo para dictar y notificar resolución expresa será de 3 meses contados desde la fecha de la presente resolución incoando el expediente. En el caso de que vencido este plazo no se haya dictado y notificado dicha resolución se producirá la caducidad."

Lo que se comunica a los efectos oportunos."

Santander, 11 de agosto de 2011.

El concejal delegado,

César Díaz Maza.

2011/11527

CVE-2011-11527

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-11528 *Notificación de incoación de expediente de denuncia 136/11, en calle Isabel La Católica, 16.*

Con fecha 16 de mayo de 2011 se ha dictado el siguiente Decreto, cuya notificación a los interesados don José Santiago Pérez Vega, don Juan Monzón Escobar, doña Consuelo Monje Izaguirre, don Tomás Hernando Suárez y señor presidente de la Comunidad de Propietarios de la calle Isabel La Católica, número 16, no ha podido ser practicada, por lo que procede su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

“Por el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado en la fecha que se expresa, la Resolución que a continuación se transcribe:

“Santander, 16 de mayo de 2011.

Vistos los trámites y diligencias de este expediente y en uso de las facultades delegadas mediante Decreto de Alcaldía, el concejal de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Visto el informe técnico emitido tras la visita de inspección efectuada al inmueble sito en calle Isabel la Católica número 16, en el que se hace constar que:

“Durante el curso de las obras que se están efectuando en el 2º Izq. ha quedado a la vista la estructura del techo, se ha realizado un refuerzo en una vigueta y se puede observar que faltan partes del entablado de madera, podrido por la humedad que hay en algunas zonas.

Por motivos de seguridad y salubridad deberá ordenarse la reparación de los elementos dañados del techo bajo una dirección técnica que se responsabilice de la correcta ejecución de las mismas”.

El deber de conservación de los edificios en las debidas condiciones de higiene, salubridad y ornato corresponde a los propietarios según el artículo 200.1 de la Ley de Ordenación de Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y el artículo 1.3.3 del vigente PGOU de Santander.

Por lo tanto a la vista de las deficiencias observadas y comprobando que la edificación no cumple con las condiciones mínimas que debe reunir toda edificación, se considera se debe ordenar a la Comunidad de Propietarios implicada, la realización de las obras descritas en el informe, necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas condiciones, según se recoge en el artículo 1.3.7. del vigente Plan General.

De conformidad con lo preceptuado en los artículo 200 y 201 de la Ley de Cantabria de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria,

CVE-2011-11528

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

En consecuencia,

DISPONGO

Incoar expediente ante las condiciones de inseguridad que parece ofrecer dicho inmueble, y en su caso ordenar a la propiedad las obras precisas para su reparación.

Dese traslado de la presente resolución a los interesados, poniéndoles de manifiesto el expediente para que en el plazo de 10 días, aleguen y presenten cuantos documentos y justificaciones estimen pertinentes. El plazo para dictar y notificar resolución expresa será de 3 meses contados desde la fecha de la presente resolución incoando el expediente. En el caso de que vencido este plazo no se haya dictado y notificado dicha resolución se producirá la caducidad.”

Lo que pongo en su conocimiento, a los efectos oportunos.

Santander, 9 de agosto de 2011.

El concejal delegado,

César Díaz Maza.

2011/11528

CVE-2011-11528

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2011-9514 *Concesión de licencia de primera ocupación para 23 viviendas de protección oficial (fase 1ª) en Mijares.*

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12/05/11, se ha otorgado a la mercantil Construcciones Pinta, S. L., licencia de primera ocupación para 23 viviendas de protección oficial (Fase 1ª), en la Unidad de Actuación SM2A1, de Mijares.

Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- DE REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (art. 116 y 117 de la Ley 4/1999).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición. Si en el Recurso Potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que se estime procedente (art.58.2 Ley 4/1999).

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Santillana del Mar, 30 de junio de 2011.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2011/9514

CVE-2011-9514

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EVALUACIÓN AMBIENTAL URBANÍSTICA

CVE-2011-9077 *Resolución por la que se formula la memoria ambiental del Plan Parcial del Sector de Suelo Urbanizable 4 (SUD-4) en el municipio de Argoños.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3 y 12 de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados Planes y Programas en el medio ambiente y de los artículos 5 y 25 de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, esta Dirección General ha resuelto formular la MEMORIA AMBIENTAL del Plan Parcial del Sector de Suelo Urbanizable nº 4 (SUD-4) en el municipio de Argoños.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que la misma se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística, sitas en la C/ Alta, nº 5, 5ª planta, de Santander, así como en su página Web (www.territoriodecantabria.es).

Santander, 22 de junio de 2011.

El director general de Ordenación del Territorio y Evaluación Ambiental Urbanística,
Luis Collado Lara.

2011/9077

CVE-2011-9077

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INDUSTRIA

CVE-2011-11530 *Información pública de instalación eléctrica sometida a Declaración de Impacto Ambiental. Expte. AT-121-11.*

A efectos de lo previsto en el Decreto 6/2003, de 16 de enero (BOC del 29-1-03), y en el Decreto 19/2010, de 18 de marzo por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, se somete a información pública la petición de autorización administrativa para la construcción de la instalación siguiente:

“Nueva subestación de Labarces 220 kV”

Peticionario: Red Eléctrica de España, S. A.U.

Lugar donde se va a establecer la instalación: T.M. de Valdáliga.

Finalidad de la instalación: La instalación está motivada por el Apoyo a la Distribución que aparece programada en el documento de la Subdirección General de Planificación Energética del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, denominado “Planificación de los Sectores de Electricidad y Gas 2008-2016. Desarrollo de las Redes de Transporte”, de mayo de 2008, aprobada por el Consejo de Ministros de 30 de junio de 2008.

Características principales:

La Subestación de Labarces estará constituida por un parque de 220 kV, instalación de tecnología convencional (AIS), en configuración de doble barra, y estará conectado a las subestaciones de “Puente San Miguel” y “Siero”. El nuevo parque previsto consiste en la construcción de:

- Dos posiciones de interruptor para las líneas (L/Puente San Miguel y L/Siero).
- Una nueva posición de interruptor para transformación (TR1).
- Una posición de interruptor de acoplamiento de barras.

Presupuesto: 3.252.651,30 euros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto y el Informe de Impacto Ambiental en esta Dirección General de Innovación e Industria, Servicio de Energía, sita en calle Hernán Cortés nº 39, 39003-Santander, y formularse, al mismo tiempo, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Santander, 16 de agosto de 2011.
El director general de Industria,
Fernando Javier Rodríguez Puertas.

2011/11530

CVE-2011-11530

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2011-11508 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del Sector de Establecimientos Sanitarios Privados de Hospitalización de la Comunidad de Cantabria.*

Código de Convenio número 39001745011992.

VISTO el texto del convenio colectivo de trabajo para el sector de ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS PRIVADOS DE HOSPITALIZACIÓN, suscrito por la comisión negociadora del mismo con fecha 13 de junio de 2011, para el periodo 2010-2011; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de 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 los Decretos 9/2011, de 28 de junio y el 87/2011, de 7 de julio,

SE ACUERDA:

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

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de agosto de 2011.

La directora general de Trabajo,
Rosa María Castrillo Fernández.

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONVENIO COLECTIVO DE SECTOR PARA ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS PRIVADOS DE HOSPITALIZACIÓN, DE LA COMUNIDAD DE CANTABRIA

AÑOS 2010 A 2011

CAPÍTULO I

Art. 1º. Ámbito Contractual y Territorial.- El presente convenio colectivo es suscrito en la parte social por las representaciones de los Sindicatos CC.OO. y UGT y en la parte empresarial por la Asociación empresarial HOSPRICAN. Las partes se reconocen expresamente la legitimación y representatividad para la firma de este convenio.

Este Convenio será de aplicación en todo el territorio de la Comunidad de Cantabria.

Art. 2º. Ámbito Funcional.- El presente Convenio afectará a las empresas que desarrollen su actividad dentro del sector privado de establecimiento sanitarios de hospitalización.

Art. 3º. Ámbito Personal.- El convenio será de aplicación a todos los trabajadores de las empresas incluidas en el artículo anterior, excepto los que pertenezcan a Ordenes o Congregaciones Religiosas sin relación laboral con aquéllas.

Art. 4º. Ámbito temporal.- El ámbito temporal del presente Convenio es el comprendido entre el 1 de Enero de 2010 y el 31 de Diciembre del año 2011.

Art. 5º. Vigencia, prorroga y denuncia del Convenio.- Al vencimiento del plazo de vigencia convenido en el presente Convenio, éste se prorrogará tácitamente por periodos de 1 año, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes firmantes con una antelación de 2 meses.

No obstante, las condiciones económicas pactadas entrarán en vigor el día 1 de enero de cada año de vigencia del convenio. Las condiciones pactadas para el año 2010, tendrán efectos retroactivos a 1 de Enero de 2010.

Art. 6º. Prelación de normas.- Las normas contenidas en este convenio regularán las relaciones entre las empresas y su personal. Para lo no previsto en este Convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones laborales de carácter general.

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Art. 7º. Vinculación a la totalidad.- Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo indivisible.

Las mejoras económicas pactadas podrán ser absorbidas por las que en el futuro puedan establecerse por disposición legal todo ello en computo anual. La remuneración total que a la entrada en vigor de este convenio venga percibiendo el personal afectado por el mismo no podrá ser reducida por la aplicación de las normas que se establecen, todo ello en computo anual.

Art. 8. Comisión Paritaria.- Las partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria como órgano de interpretación de las cláusulas del convenio, de vigilancia del cumplimiento de lo pactado y mediación y arbitraje en los conflictos que puedan originarse en la aplicación del Convenio y cualquier otra competencia que el convenio colectivo le asigne.

Las organizaciones representativas acordarán el reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria que estará constituida por miembros de cada una de las centrales sindicales firmantes, en función de su representatividad sindical, y un número igual de representantes de la parte empresarial; sus acuerdos se tomarán por mayoría simple y serán vinculantes.

En función de lo anterior, la Comisión Paritaria queda constituida :

En representación de las Centrales Sindicales:

D^a Asunción Moro en representación de CC.OO.,

D^a Charo Pigueiras en representación de UGT

En representación de HOSPRICAN:

D. José M^a Terrel

D. Carlos V Pajares

Se designa como Secretaria y domicilio de la Comisión Paritaria a D^a María Dolores Ruilópez Egido, c/ Rualasal nº 8, 6º planta de Santander

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado en todos los centros de trabajo.

CAPÍTULO II

Clasificación Profesional

Art. 9º. El personal se clasificará en atención a la función que desempeñe en alguno de los siguientes niveles y categorías:

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Nivel 1.- Médico Especialista.

Nivel 2.- Médico Interno y Titulado Superior.

Nivel 3.a.- Titulado Medio, ATS/DUE.

Nivel 3.b.- Jefe de Negociado Administrativo, Encargado de Mantenimiento y Encargado de Cocina.

Nivel 4.- Encargado de Servicios.

Nivel 5.- Oficial Administrativo, Oficial de Oficios Varios y Cocinero.

Nivel 6.- Auxiliar de Clínica, Celador, Cuidador Psiquiátrico, Auxiliar Administrativo, Recepcionista/Telefonista y Conserje.

Nivel 7.- Ayudante de Oficios Varios, Ayudante de Cocina y Servicios Domésticos.

En el Anexo I, del presente convenio se definen las categorías anteriormente enunciadas.

La clasificación del personal consignada en este artículo es meramente enunciativa. No supone la obligación de tener provistas todas las plazas si las necesidades y volumen del centro no lo requieren. Son igualmente enunciativas las funciones asignadas en el Anexo I y a cada categoría. Todos los trabajadores están obligados a ejecutar los trabajos y operaciones que les ordenen sus superiores dentro de los contenidos generales de su competencia y categoría profesional, sin menoscabo de su dignidad y formación profesional.

Art. 10º. Trabajos de inferior categoría.- Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Art. 11º. Clasificación del personal por razón de la contratación.- Por razón de la permanencia en la empresa el personal se clasifica en:

Primero.- Fijo: cuando se contrata de modo permanente para realizar el trabajo.

Segundo.- Eventual: el contratado por cierto tiempo para realizar trabajos de carácter temporal y extraordinario.

Tercero.- Interino: el que presta su trabajo de forma continua supliendo ausencias de trabajadores por incapacidad temporal, excedencias con reserva de puesto de trabajo o situaciones que obliguen a la empresa a reservar la plaza al trabajador ausente.

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Al personal no contratado como fijo, de acceder a esta condición, se le computará el tiempo trabajado a efectos de antigüedad.

A estos efectos se estará a lo dispuesto en la normativa establecida en la normativa establecida en la Ley actualmente vigente.

CAPÍTULO III

Contrataciones y ceses

Art. 12º. Ingresos.- El ingreso del personal tendrá lugar por libre contratación entre el trabajador y el titular de la empresa.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción tendrán una duración máxima de 12 meses en un periodo de 18 meses desde que se determine la necesidad de la contratación.

Art. 13º. Periodo de Prueba.- El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

Niveles 1 y 2 : 6 meses.

Niveles 3 y 4 : 3 meses.

Nivel 5: 2 meses.

Nivel 6: 45 días.

Nivel 7: 15 días.

Durante el período de prueba las partes podrán desistir del contrato sin derecho a indemnización. Transcurrido el período de prueba, el contrato producirá plenos efectos.

Art. 14º. Causas de extinción del contrato.- El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas establecidas en los artículos 49 y 50 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO IV

Retribuciones

Art. 15º. Estructura salarial.- Las remuneraciones de los trabajadores comprendidos en este convenio estarán constituidas por el salario base y los

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

complementos del mismo y corresponden a la jornada completa y en computo anual de horas pactadas.

El salario y el plus de antigüedad correspondiente a una mensualidad será para cada categoría profesional, las que se establecen para el año 2010 en el Anexo II del presente convenio que supone un incremento del 0,8% respecto de las tablas de 2009.

El pago de las retribuciones se realizará por meses vencidos

ART. 16º.- Revisiones Salariales para los años 2010 y 2011.- Las tablas salariales recogidas en el Anexo II de este convenio contienen los salarios mínimos pactados para los años 2010 y 2011.

Para el año 2010, se establece un incremento del 0,8% sobre las tablas salariales del año 2009, sobre salario base y antigüedad.

Para el año 2011, se establece un incremento del 1% sobre las tablas salariales del año 2010, sobre salario base y antigüedad.

Este incremento es el mínimo salarial y ello sin perjuicio del derecho de cualquiera de las empresas de poder establecer mejoras sobre las cantidades pactadas, dentro del ámbito exclusivo de su empresa y para su personal, en función de su situación interna.

Art. 17º. Antigüedad.- El personal tendrá derecho a un plus de antigüedad por cada periodo de 3 años de servicios prestados a la empresa, con un máximo de 10 trienios. El importe de cada trienio se hará efectivo en la nómina del mes de su vencimiento.

Art. 18º. Plus de especialidad.- En razón de la mayor especialidad, toxicidad, peligrosidad o penosidad, se establece un complemento retributivo en favor del personal sanitario de los Niveles 3 y 6 del presente Convenio, que desempeñen puestos de trabajo en alguna de las siguientes secciones o departamentos: Quirófano, Radioelectrología, Radioterapia, Medicina Nuclear, Laboratorio de Análisis y Unidades de Cuidados Intensivos, Diálisis y Unidades de Infecciosos.

La cuantía del complemento será del 15 % del salario base.

Para tener derecho al percibo de este complemento será preciso que la dedicación del trabajador al puesto tenga carácter exclusivo o preferente y en forma habitual y continuada, con un horarios superior a la media jornada.

Cuando el destino al puesto no tenga carácter habitual y continuado, sólo se percibirá el plus en razón de los días en que se desempeñen labores en dicho puesto y cualquiera que sea el número de horas de dedicación al mismo durante la jornada.

Este complemento de puesto de trabajo se percibirá única y exclusivamente mientras el trabajador efectivamente desempeñe la plaza o puesto calificado, y no supondrá la consolidación personal del derecho cuando el trabajador que lo

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

venga percibiendo sea destinado a puesto de trabajo no calificado como de "especialidad".

Art. 19º. Nocturnidad.- Las horas trabajadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana se retribuirán con un complemento del 25 % sobre el salario ordinario.

Se exceptúa de este complemento el personal que haya sido contratado como personal fijo nocturno.

Art. 20º. Plus Festivos Especiales.- Todo el personal que preste sus servicios profesionales en las noches del 24 y 31 de diciembre de cada año, y en los días 25 de diciembre y 1 de enero, percibirá en concepto de plus festivos especiales el importe de 40 € por día o por noche trabajada, respectivamente.

Art. 21. Ropa de trabajo-calzado.- La empresa entregará calzado para todo el personal que tenga la obligación de llevar uniforme.

El tipo de calzado a proporcionar se valorará en el seno de la Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

Art. 22º.- Horas Extraordinarias.- Las horas extraordinarias anuales no podrán exceder del número que establece el Estatuto de los Trabajadores (ochenta horas), y la compensación para el trabajador será el 1,50% del valor de la hora ordinaria, o su equivalente en tiempo de descanso, previo acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Todas las horas realizadas fuera de la jornada ordinaria, como consecuencia de la cobertura de ausencias imprevistas, o permisos sindicales, tendrán la consideración de horas estructurales, y la compensación para el trabajador será igual que para las horas extraordinarias.

Art. 23º. Pagas Extraordinarias.- Se establecen dos pagas extraordinarias por el importe del salario base convenio más antigüedad, que se abonarán al trabajador en los meses de Junio, junto con la nómina del mes, y Diciembre antes del día 20 de dicho mes, cuyos devengos corresponde al primero y segundo semestres de cada año natural, respectivamente. El pago de estas pagas extraordinarias se podrá prorratear en los 12 meses ordinarios del año previo acuerdo entre la empresa y los representantes del personal.

Art. 24º. Cláusula de Descuelgue.-

Teniendo en cuenta las modificaciones de la Ley 35/2010 sobre los artículos 82.3 y 85.3.c), así como del art. 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, el régimen de inaplicación salarial y modificaciones sustanciales de las condiciones colectivas de trabajo se realizará, en el plazo de los 30 días naturales siguientes a la fecha de publicación en el BOC del presente convenio colectivo, de acuerdo con los siguientes términos:

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Primero.- Los porcentajes y condiciones económicas de incremento salarial establecidos en este convenio no serán de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas cuando concurren las circunstancias o causas tipificadas en el art. 82.3 que justifiquen el descuelgue.

Segundo.- La no aplicación se pactará entre ésta y la empresa.

La documentación, ya sea de carácter técnico o económico, que se aporte a la negociación deberá acreditar de forma objetiva y fehaciente las causas por las que el referido incremento pone en peligro la viabilidad de la empresa y su afectación al empleo.

En caso de acuerdo entre las partes, el mismo contendrá con exactitud:

- La retribución a percibir por los trabajadores de dicha empresa, o el porcentaje de inaplicación de incremento salarial.
- El periodo de inaplicación: que nunca podrá ser superior al de vigencia del convenio, ni como máximo los tres años de duración
- El procedimiento para que los trabajadores recuperen tanto las condiciones salariales establecidas en este convenio como las dejadas de percibir por atrasos.

Este acuerdo se comunicará a la Comisión paritaria del Convenio.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la condiciones salariales no podrán suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retribuciones retributivas por razones de género.

CAPÍTULO V

Jornada, vacaciones y descansos

Art. 25º. Jornada de Trabajo.- El número de horas de trabajo efectivo al año será de 1.741 horas y para el turno fijo de noche 1.680 horas.

Reducción de Jornada: A partir del 1 de enero de 2009 se aplica una reducción de la jornada laboral, en computo anual, sobre la establecida para el año 2008, de siete horas para el horario diurno y diez horas para el horario nocturno, por lo que la jornada laboral queda establecida en mil setecientas treinta y cuatro horas (horario diurno) y mil seiscientas setenta (horario nocturno).

En aplicación de lo anterior el personal afectado por el presente convenio contará con un día más de descanso al año, que se establecerá y fijará por la empresa en el calendario laboral de cada unidad. Esta reducción de jornada no tendrá la consideración, ni el carácter, regulado para los días de asuntos propios.

Los cómputos semanales o anuales horarios que para cada colectivo se establezcan para cumplir con la jornada efectiva anual fijada, no podrán generar de por sí horas extraordinarias, ya que solamente tendrán tal carácter

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

aquellas horas que con su realización se sobrepase la jornada efectiva anual pactada, todo ello de conformidad con lo establecido sobre esta materia en el Estatuto de los Trabajadores.

En cada centro de trabajo se oír a los representantes de los trabajadores para el establecimiento del calendario laboral correspondiente a cada colectivo y/o categoría. Deben existir un mínimo de doce horas de descanso entre turno y turno y treinta y seis horas de descanso semanal.

Art. 26º. Vacaciones.- Todo el personal tendrá derecho a disfrutar de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas, durante el periodo comprendido entre los meses de Mayo a Octubre (ambos inclusive) de cada año, siendo preferente para el disfrute los meses de Junio a Septiembre.

Voluntariamente se podrán disfrutar las vacaciones fuera de este período, solicitándolas con 15 días de antelación. Si la empresa no contestase a esta petición en los 5 días hábiles siguientes, se entenderá como aceptación de la misma.

El período de vacaciones se contará a partir del disfrute de los días libres que correspondan.

Art. 27º. Días por asuntos propios.- Todo el personal, con independencia del tipo de contrato que haya suscrito con la empresa y que tenga una antigüedad superior a un año, tendrá derecho a disfrutar para asuntos propios de cinco días para el año 2010 y cinco días para el 2011. Todos los días anteriormente mencionados tendrán el carácter de no recuperable. El disfrute de los días solicitados dependerá de las necesidades del servicio, debiendo motivarse por escrito la denegación por parte de la empresa. Este disfrute no será objeto de partes proporcionales por el tiempo trabajado.

A estos efectos el trabajador deberá solicitarlo con dos días mínimos de antelación y por escrito, debiendo de ser concedido por la empresa, con la limitación del 25% de los trabajadores del servicio.

Los días se constituyen para asuntos propios y no podrán ser acumulados en su disfrute a los periodos de vacaciones. Tampoco podrán unirse a libranzas más de dos días de asuntos propios, ni acumularse entre ellos más de dos días de asuntos propios.

Art. 28º. Licencias retribuidas.- Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de las causas y por el tiempo siguiente:

A) Diecisiete días naturales, en caso de matrimonio.

B) b.1.- Tres días hábiles o laborales en caso de nacimiento de hijo, no contabilizándose en este supuesto los días de libranza que pudieran corresponder al trabajador. Esta circunstancia no será en ningún caso transmisible a ningún otro motivo o causa de licencia.

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

b.2.- Tres días naturales, en caso de fallecimiento, enfermedad grave y operación quirúrgica, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en cada proceso que se declare. Se contabilizará los días de libranza.

Cuando por tales motivos el trabajador necesite desplazarse fuera de la provincia el plazo será de cinco días.

b.3.- Tres días naturales, para cada proceso de hospitalización que se declare, en parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad. Se contabilizarán para su disfrute los días de libranza.

En los casos de hospitalización por un día de los anteriormente mencionados, se concederá licencia por ese día, y otro día mas, en caso de intervención quirúrgica ambulatoria

Para el disfrute de las licencias establecidas en los apartados b 1, b 2, y b 3 no se contabilizarán los días de libranza del trabajador. Estos derechos son reconocidos por la vigencia del presente convenio.

C) Un día natural, por traslado del domicilio habitual.

D) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

E) Para la hospitalización preventiva del propio trabajador, entre 24 y 48 horas, siempre que al tercer día el trabajador se incorpore al trabajo, sin causar baja de enfermedad, mediante oportuna justificación.

F) Permiso por asistencia a exámenes:

Por la concurrencia a exámenes académicos en centros oficiales u homologados, siempre previa justificación se concederá licencia por cada día de examen. Tendrán la misma consideración la convocatoria ordinaria como las extraordinarias.

El permiso se amplía a dos días naturales, si los exámenes se realizan a más de 150 Km. del lugar de residencia habitual del trabajador examinado.

G) Cinco días naturales al año, para realizar cursos de formación continua, relacionada con las funciones que se desempeñan o para promoción interna del trabajador. La petición de licencia será debidamente acreditada y su concesión se realizará de acuerdo con las necesidades del Servicio.

Art. 29º. Permisos sin retribución.- Todo el personal podrá solicitar hasta tres meses de permiso sin sueldo cada cinco años.

Art. 30º. Permisos y licencias por conciliación de la vida familiar y laboral.- Los trabajadores tienen derecho a los permisos y licencias

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

establecidos en los supuestos que regula la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral Ley Organica 3/2007 de 22 de marzo, respecto de los derechos en los supuestos de maternidad, adopción y acogimiento y cuidado de familiares, según se dispone con carácter general en la legislación citada

Por tanto las trabajadoras mantienen el derecho a la licencia por permiso por maternidad de dieciséis semanas retribuidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas, distribuidas a su opinión, salvo seis semanas que serán inmediatamente posteriores al parto.

En cuanto a la evaluación de riesgos, las empresas respetarán los postulados que se plasman en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando el desempeño del trabajo habitual pueda afectar negativamente al desarrollo del feto o de la madre gestante, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para esta materia.

Art. 31º. Derecho de lactancia.- Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, retribuida, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Dicho periodo no podrán disfrutarlo, simultáneamente, los dos cónyuges.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a cualquiera de las siguientes opciones, que no serán acumulables entre sí:

- **Opción de ausencia:** A una hora de ausencia que podrá dividir en dos fracciones de media hora por día laborable.
- **Opción de reducción:** A reducir su jornada en media hora por día laborable con la misma finalidad.
- **Opción de reducción acumulada:** Podrá igualmente optar por acumular el total de horas por permiso de lactancia disfrutándolo de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.
- **Opción de reducción acumulada por periodos:** Podrá igualmente optar por acumular el número total de horas correspondiente a un trimestre o a un semestre, para disfrutarlo de la misma manera que en el párrafo anterior. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en el caso de parto múltiple en razón de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Sin perjuicio de los derechos de la trabajadora para el disfrute de estos permisos retribuidos, la interesada deberá poner en conocimiento de la empresa si desea acumular los permisos de lactancia y el modo de disfrute por el que opta, de acuerdo con la relación anterior, dentro de las seis semanas posteriores al parto, con la finalidad de que la empresa pueda, si así lo estima

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

necesario, prever la sustitución de la trabajadora a través de un contrato de interinidad en función de la jornada a sustituir.

Al reinicio de la prestación de sus servicios a tiempo completo, la trabajadora será repuesta en su puesto de trabajo en igualdad de derechos y condiciones que tuviera con anterioridad a la reducción de jornada.

CAPÍTULO VI

Excedencias

Art. 32º. Se concederá excedencia forzosa, además de en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que la central sindical a que pertenece sea un sindicato representativo o con representación sectorial.

El personal tendrá derecho a excedencia voluntaria siempre y cuando hubiera prestado servicios con carácter continuado durante, al menos, un año. La duración mínima de la misma será no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. Una vez transcurrido el plazo por el que fue concedida, el trabajador deberá solicitar el reingreso ante la Dirección de Empresa.

CAPÍTULO VII

Derechos sindicales

Art. 33º. Ningún trabajador podrá ser discriminado en razón de su afiliación sindical.

Art. 34º. Todo trabajador podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la L.O.L.S.

Art. 35º. Tanto los miembros de los Comités de Empresa como los Delegados Sindicales, tendrán todas las garantías expresadas en la Ley.

CAPÍTULO VIII

Mejoras Sociales

Art. 36º. Mejoras sociales.-

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- a) **Complemento por baja en I.T. derivada de accidente de trabajo:** El trabajador tendrá derecho durante el periodo de tiempo que dure la baja a completar sus prestaciones del Servicio Público de Salud (INSS o Mutuas de Accidentes) hasta el 100% de su retribución ordinaria con cargo a la empresa.
- b) **Complemento por baja de I.T. derivada de enfermedad común, en caso de hospitalización, que supere los 60 días:** El trabajador tendrá derecho a percibir durante el tiempo de hospitalización el complemento de sus prestaciones hasta el 100% de su retribución ordinaria, con cargo a la empresa.
- c) **Complemento por baja de I.T. derivada de enfermedad común sin hospitalización o con hospitalización que no supere 60 días:** A partir del día 1 de Enero del año 2000, y para las bajas que se produzcan desde esa fecha, los trabajadores tendrán derecho, a partir del primer día de baja en I.T. por contingencias comunes, al 100% de su retribución, si en los 12 meses anteriores al hecho causante no hubiera tenido otra baja por enfermedad común.

Las presentes mejoras serán de aplicación al personal que haya prestado servicios como mínimo en la empresa 12 meses en los 14 meses inmediatos anteriores.

La retribución a complementar por la empresa a que se refieren los tres apartados anteriores será de salario base más antigüedad y pagas extraordinarias.

Art. 37º. Jubilaciones.-

A) Será obligatoria la jubilación de todo el personal al cumplir los 65 años de edad. Esta obligación no será de aplicación a los trabajadores que no tengan cotizado el periodo mínimo estipulado por la Ley, hasta un máximo de 68 años.

B) Voluntariamente el trabajador podrá jubilarse a los 64 años, formalizándose en este momento Contrato de Relevó, que se registrará por las disposiciones generales en este tipo de contratos.

Los dos anteriores supuestos se efectuarán a petición del trabajador y con un preaviso a la empresa al menos de 3 meses. En todos los casos se estará a lo dispuesto en cada momento con carácter general en la Ley General de la Seguridad social y normas de desarrollo.

CAPÍTULO IX

Tribunal Laboral

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Art. 38º. Cláusula de sumisión al Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria.- Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a las empresas incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la mediación y conciliación del ORECLA, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales vigente en cada momento.

Lo anterior supone:

- a) Solicitar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite preceptivo a la interposición en Cantabria de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.
- b) Fomentar la mediación-conciliación del ORECLA como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales.
- c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial.
- d) Fomentar la intervención del ORECLA como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Se respetarán como derechos adquiridos las condiciones de jornada vacaciones y salario base, más beneficiosas que viniesen disfrutando los trabajadores antes de la entrada en vigor de este Convenio y se conservarán como derecho "ad personam".

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las partes firmantes de este Convenio reconocen de común acuerdo la necesidad e importancia de establecer unos programas de formación profesional para la capacitación del personal en las nuevas tecnologías y el desarrollo integral de la persona, que respetarán los siguientes criterios básicos:

- 1) Coordinación de las iniciativas que se produzcan en las empresas incluidas en el ámbito del Convenio, con el fin de garantizar una mayor eficacia en la programación y evitar duplicidad de esfuerzos.
- 2) Conocimiento y utilización del apoyo y financiación que ofrezcan los programas previstos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Organismos análogos, incluidos los correspondientes al Fondo Social Europeo.
- 3) Las partes firmantes se remiten a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua vigentes durante la duración del convenio.

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Queda facultada la Comisión paritaria para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a la aplicación de dicho Acuerdo.

A tal fin, la Comisión Paritaria del Convenio velará por el desarrollo del contenido de esta disposición adicional, para favorecer el acceso a la formación continuada y reciclaje profesional de los trabajadores.

Segunda.- Las Empresas y el personal afectado por este Convenio cumplirán las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas legales de carácter general en esta materia.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, como también el deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas de protección y prevención del riesgo que se adopten legal y reglamentariamente. Asimismo, tiene derecho a participar en la política de prevención en su centro de trabajo, de la forma y a través de los órganos de representación previstos en la legislación vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley y demás normativa en Prevención de Riesgos Laborales, se nombrarán los representantes de las partes en los Comités de Seguridad y Salud, o Delegado de Prevención, según corresponda.

Las Empresas se comprometen a realizar, y los trabajadores a cumplir, los controles establecidos en las disposiciones vigentes, tendentes a prevenir la aparición de enfermedades profesionales o comunes y a evitar los accidentes de trabajo. A este respecto, se determinará las medidas necesarias de protección del personal que realice su trabajo en condiciones de toxicidad, penosidad o peligrosidad.

Las partes firmantes del convenio promoverán de común acuerdo los ciclos de formación que consideren necesarios impartir, en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

ANEXO I

DEFINICION DE CATEGORIAS

NIVEL 1

CVE-2011-11508

Médico Especialista. Es el que estando en posesión de la titulación preceptiva, presta una asistencia completa al paciente dentro de su especialidad.

NIVEL 2

Titulado Superior. Es el que estando en posesión de la titulación preceptiva, desempeña la misión asistencial que se le encomienda dentro del respectivo Servicio, así como la primaria de urgencia en un momento determinado.

NIVEL 3A

Titulado Medio. Es el que estando en posesión de un título de grado medio y lo acredite preceptivamente, es contratado en consideración al mismo ejerciendo con plena responsabilidad las funciones propias de su profesión.

ATS/DUE. Es el que estando en posesión de la titulación acreditada, está facultado para ejercer con plena y total responsabilidad las funciones propias de enfermería (asistencial, docente, administrativa y de investigación).

NIVEL 3B

Jefe de Negociado Administrativo. Es el empleado que, provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad directa de una unidad administrativa.

Encargado de Mantenimiento. Es el técnico que dirige los trabajos preventivos y correctivos de conservación y/o modificaciones, responsabilizándose de su ordenación y ejecución adecuada.

Encargado de Cocina. Es el profesional que, teniendo a su cargo todo el personal de la cocina, se responsabiliza del buen fin de los alimentos, de su condimentación y presentación, así como del cuidado de sus servicios en las debidas condiciones.

NIVEL 4

Encargado de Servicios. Es el responsable que dirige las tareas de una sección o grupo de trabajo, correspondiéndole la ordenación de las mismas y su correcta ejecución.

NIVEL 5

Oficial Administrativo. Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad lleva a cabo funciones de contabilidad y administración en general.

Oficial de Oficios Varios. Es el operario especializado que realiza su trabajo en base a los conocimientos específicos adquiridos, poseyendo la preparación necesario de todo cuanto hace referencia a su especialidad.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Cocinero. Es el operario que se ocupa de la condimentación de víveres, con sujeción a los menús aprobados, así como a los regímenes y horarios que se le faciliten.

NIVEL 6

Auxiliar de Clínica. Es el trabajador encargado de ayudar al personal sanitario titulado, teniendo como principal obligación la realización de funciones auxiliares y de asistencia respecto de los pacientes y servicios derivados.

Celador. Es el trabajador que, sin tener un carácter profesional sanitario, ejecuta tareas mecánicas, como transporte de enfermos dentro del Centro, u otras análogas de traslado de documentos, objetos o enseres, realizando asimismo las labores de aseo de pacientes que se le encomienden.

Cuidador Psiquiátrico. Es el trabajador que presta servicios complementarios en la atención de los pacientes, ejecutando las actividades oportunas y demás funciones asistenciales y de integración que le sean encomendadas.

Auxiliar Administrativo. Es el empleado que se dedica a operaciones elementales de carácter administrativo y servicios auxiliares de la administración en general.

Recepcionista/ Telefonista. Es el que tiene a su cargo la recepción y centralita del Centro, atendiendo, recogiendo y transmitiendo a los correspondientes Servicios las comunicaciones que reciba.

Conserje. Es el que tiene a su mando a los porteros y otros subalternos, distribuyendo su trabajo y controlando su ejecución.

NIVEL 7

Ayudante de Oficios Varios. Es el operario que está a las órdenes del especialista de la función de que se trate y le ayuda en sus tareas.

Ayudante de Cocina. Es el operario que está a las órdenes del Encargado de Cocina o Cocinero y le ayuda en sus funciones.

Servicios Domésticos. Es el personal que se ocupa del aseo y limpieza de dependencias, lavado, costura y plancha.

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO II
Tabla Salarial Año 2010 (0,8%)

NIVELES	SALARIO BASE MENSUAL	TRIENIO ANTIGÜEDAD	CATEGORIAS
NIVEL 1	1.756,62	63,64	Médico Especialista.
NIVEL 2	1.616,62	63,64	Médico Interno y Titulado Superior.
NIVEL 3 A	1.374,74	63,64	Titulado Medio, ATS/DUE.
NIVEL 3 B	1.374,74	63,64	Jefe de Negociado Administrativo, Encargado de Mantenimiento y Encargado de Cocina.
NIVEL 4	1.183,80	51,00	Encargado de Servicios.
NIVEL 5	1.079,77	51,00	Oficial Administrativo, Oficial de Oficios Varios y Cocinero.
NIVEL 6	1.036,20	52,01	Auxiliar de Clínica, Celador, Cuidador, Auxiliar Administrativo, Recepcionista/ Telefonista y Conserje.
NIVEL 7	965,87	52,01	Ayudante de Oficios Varios, Ayudante de Cocina y Servicios Domésticos.

Tabla Salarial Año 2011 (1%)

NIVELES	SALARIO BASE MENSUAL	TRIENIO ANTIGÜEDAD	CATEGORIAS
NIVEL 1	1.774,19	64,27	Médico Especialista.
NIVEL 2	1.632,79	64,27	Médico Interno y Titulado Superior
NIVEL 3 A	1.388,49	64,27	Titulado Medio, ATS/DUE.
NIVEL 3 B	1.388,49	64,27	Jefe de Negociado Administrativo, Encargado de Mantenimiento y Encargado de Cocina.
NIVEL 4	1.195,63	51,51	Encargado de Servicios.
NIVEL 5	1.090,57	51,51	Oficial Administrativo, Oficial de Oficios Varios y Cocinero.
NIVEL 6	1.046,57	52,53	Auxiliar de Clínica, Celador, Cuidador, Auxiliar Administrativo, Recepcionista/ Telefonista y Conserje.
NIVEL 7	975,52	52,53	Ayudante de Oficios Varios, Ayudante de Cocina y Servicios Domésticos.

2011/11508

CVE-2011-11508

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2011-11510 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Fundación FOREM-CC.OO. Cantabria.*

Código de Convenio número 39003382012009.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de trabajo para la FUNDACIÓN FOREM-CC.OO. CANTABRIA, para el año 2011, suscrito por la comisión negociadora del mismo con fecha 22 de julio de 2011; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de 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 los Decretos 9/2011, de 28 de junio, y 87/2011, de 7 de julio,

SE ACUERDA

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

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de agosto de 2011.
La directora general de Trabajo,
Rosa María Castrillo Fernández.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACION FOREM-CC.OO. CANTABRIA 2011

ARTÍCULO 1. ÁMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL

El presente Convenio tendrá fuerza normativa y será de aplicación en todos los centros de trabajo establecidos o que se establezcan por la Fundación FOREM-CCOO CANTABRIA durante su vigencia, dentro del ámbito territorial de Cantabria.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO PERSONAL

Este Convenio Colectivo será de aplicación para todas las personas vinculadas a la Fundación por un contrato de trabajo laboral, con independencia de su modalidad y del régimen legal por el que hayan sido contratadas, salvo en aquellas programaciones en que exista una normativa reguladora propia, u otros en su caso, en los que será de aplicación dicha normativa reguladora, solo y exclusivamente en aquello que limite lo recogido en este convenio.

ARTÍCULO 3. NORMATIVA APLICABLE Y SUPLETORIA

Las partes acuerdan que todos aquellos pactos, convenios y acuerdos colectivos y privados que pudieran estar vigentes hasta el día de la fecha, y que no se hubiesen incorporado expresamente en este convenio, quedaran derogados y sin efecto alguno a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

Todas las materias que son objeto de tratamiento en el presente Convenio Colectivo sustituyen a las disposiciones pactadas con anterioridad a la entrada en vigor del mismo.

En lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los/as Trabajadores/as y demás normas legales y reglamentarias que conforman la legislación vigente.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio Colectivo estará vigente y con efectos desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO 5. PRÓRROGA, DENUNCIA Y REVISIÓN

El presente Convenio Colectivo se prorrogará automáticamente a su vencimiento, por períodos anuales, caso de no haber mediado denuncia dentro del plazo establecido.

Si las negociaciones se prorrogasen por el plazo que excediera del de vigencia del Convenio, se entenderá prorrogado éste, hasta la entrada en vigor del nuevo.

Las partes podrán denunciar el Convenio con un mínimo de dos meses de antelación a su terminación. La negociación de un nuevo convenio o la revisión del presente, la llevarán a cabo las partes legitimadas, acordando la fecha de inicio de negociación.

ARTÍCULO 6. COMISIÓN DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

Se constituye una Comisión Paritaria con dos representantes del personal y sus correspondientes suplentes, designados/as por el Comité de Empresa de entre las propias personas que lo integran y dos representantes de la Fundación designados/as por la misma, con el objeto de resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación o aplicación del mismo. Esta comisión será única para todos los ámbitos del Convenio y se reunirá cuando sea necesario y sea convocada por una de las partes.

En el supuesto de no alcanzar acuerdo, las partes se someterán a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales (O.R.E.C.L.A) siempre que el conflicto afecte a personas o ámbitos materiales incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

ARTÍCULO 7. EFECTOS ECONÓMICOS

Las retribuciones económicas recogidas en el Anexo I de este Convenio se aplicarán a partir del 1 de enero de 2011.

No será de aplicación lo indicado en el Anexo I a aquella parte de la plantilla que está adscrita a programaciones que establece las cuantías salariales que deben ser percibidas.

CVE-2011-11510

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 8. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

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

ARTÍCULO 9. INFORMACIÓN AL COMITÉ DE EMPRESA

El comité de empresa será informado de la creación o eliminación de puestos de trabajo de carácter permanente y de modificaciones relevantes de jornadas laborales que afecten a personas de forma individual, según lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo)

ARTÍCULO 10. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Las clasificaciones del personal consignadas en este Convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las categorías enumeradas.

Todo el personal de la Fundación afectado por este Convenio estará definido sobre la base de unas funciones y en consecuencia, asignado a niveles y en criterios retributivos. En base a las funciones a realizar, el personal podrá ser contratado como personal docente y no docente.

Los niveles establecidos recogen las descripciones genéricas de los puestos de trabajo y los distintos criterios retributivos, siendo los siguientes:

Personal no docente

Nivel I

- Personal de Limpieza
- Personal de Servicios

Nivel II

- Encuestadores/as
- Auxiliares de Administración
- Personal de Administración de Orientación
- Personal Administración 2ª
- Personal Administración 1ª
- Gestores/as de formación
- Jefatura de Administración

Nivel III

- Personal Técnico Inicial
- Personal Técnico de Orientación
- Personal Técnico Medio
- Personal Técnico Medio Avanzado
- Personal Técnico Superior Inicial
- Personal Técnico Superior Avanzado

Personal Docente

- Profesorado
- Tutor/a telemático

La enumeración de funciones, competencias, niveles de especialización, capacidad para gestionar y relacionarse, se acompañan en el Anexo II.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 11. ESTRUCTURA DE LA PLANTILLA

Se entenderá por plantilla, en cada ámbito de gestión de la Fundación, el conjunto de los puestos de trabajo necesarios en cada momento para el desarrollo y cumplimiento de las distintas programaciones y actividades que se contraten, convenien o acuerden al margen de que sean cubiertos por personal fijo o temporal y siempre según las necesidades del trabajo.

ARTÍCULO 12. SISTEMA DE ACCESO A LA CONTRATACIÓN

La contratación del personal necesario para cubrir las necesidades de la Fundación, se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en cada momento, respetándose en todo caso lo establecido en lo relativo a los derechos de información a la RLT. La Fundación informará previamente al Comité de las necesidades a cubrir, los perfiles profesionales, el tipo de proceso de selección a llevar a cabo, así como las características y datos contractuales necesarios para ocupar los puestos de trabajo objeto de las contrataciones. Cuando se tengan que seleccionar personas para cubrir las contrataciones necesarias, se tendrán en cuenta de forma preferente a trabajadores/as con servicios previos en la Fundación, siempre que reúnan en igualdad de condiciones los requisitos de calidad, capacidad, polivalencia, titulación y adecuación al puesto de trabajo requerido, dentro del marco de la actividad a que se refiera.

La propuesta del personal que accederá a la contratación indefinida la realizará la Fundación, atendiendo a criterios operativos y de adecuación a las necesidades de las distintas programaciones y actividades.

Serán de libre designación por la Fundación, aquellas personas designadas para ocupar determinados puestos de responsabilidad tales como la Dirección, Gerencia, Responsables de Área y Responsables de Departamento. La libre designación supondrá así mismo, la libre cesación en dichas funciones y regreso de las personas cesadas a la retribución, categoría o situación laboral anterior a la asignación de dicha responsabilidad.

ARTÍCULO 13. CRITERIOS DE CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Según las necesidades de cada Programación se efectuarán las contrataciones del personal, ajustándose a las normas legales sobre contratación y las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la Fundación a la utilización de los distintos modelos de contratación previstos en la Ley, de acuerdo con la finalidad y naturaleza de cada uno de los contratos y las tareas y funciones a realizar. Los contratos se efectuarán siempre por escrito.

Se establece un período de prueba para el personal cuya contratación se realice por primera vez en la Fundación, siendo para cada categoría profesional los siguientes:

Personal perteneciente a los Niveles II y III.

Dos meses para contratos de duración superior a un año.

Un mes para contratos de más de tres meses e inferior a un año.

En los contratos de duración inferior a tres meses, el período de prueba será directamente proporcional a la relación de tres meses de contrato, un mes de prueba.

Personal perteneciente al Nivel I.

Quince días

ARTÍCULO 14. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Habida cuenta de que existen trabajos o actividades que por su propia naturaleza, no tienen el carácter de permanentes o indefinidos y dependen de programaciones y acuerdos con entidades públicas y privadas, se podrán utilizar los tipos o modalidades contractuales que la legislación contempla para dichos casos, informando de ello a la RLT. Se priorizará los siguientes tipos de contratos atendiendo a los siguientes criterios:

- **Contrato fijo discontinuo:** será el utilizado para la realización de proyectos de carácter periódico pero no permanente, que dependen de convocatorias públicas o acuerdos con la administración pública correspondiente, pero que vienen siendo desarrolladas por la Fundación con ánimo de continuidad; dado que la llamada tiene carácter incierta se priorizará la contratación de personas que hayan mantenido relación laboral anterior en proyectos o labores similares según el orden de llamamiento que se indica en el ANEXO III

- **Contrato por obra y servicio.** Cuando se trate de realizar una obra o servicio determinado, con autonomía o sustantividad propia, dentro de la actividad normal o actividades que desarrolle la Fundación. En estos contratos se especificará la obra o servicio para la que se contrata indicando el tipo de contratación, su duración prevista, salario a aplicar y condiciones de trabajo.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- **Contrato de interinidad o sustitución.** Se utilizarán en aquellos supuestos en que sea necesario sustituir al personal de la Fundación con derecho a reserva de puesto de trabajo. Se indicará en dicho contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución siendo en todo caso de aplicación lo previsto en la normativa que regula esta modalidad contractual.
- **Contratos Eventuales.** Se realizarán contratos eventuales por circunstancias de la producción en aquellas situaciones específicas en que se produzca una fuerte acumulación de tareas o actividades. Estos contratos se regirán *por lo establecido en el RD 2720/98*.

ARTÍCULO 15. CESE DE LA RELACIÓN LABORAL

El cese de la persona trabajadora se preavisará de forma escrita con un periodo mínimo de 15 días de antelación por parte de la Fundación, según se indica en la normativa vigente.

Cuando el cese sea a instancia de la persona trabajadora, ésta preavisará a la Fundación atendiendo a los siguientes criterios:

- En contratos de duración inferior a tres meses, preavisará con un periodo mínimo de una semana de antelación.
- En contratos de hasta seis meses de duración, preavisará con un periodo mínimo de 10 días de antelación.
- En contratos de más de seis meses de duración, preavisará con un periodo mínimo de 15 días de antelación.

El incumplimiento del trabajador o trabajadora de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la Fundación a descontar de su liquidación un día por cada día de retraso en el preaviso. Toda comunicación de cese o preaviso por parte de la Fundación deberá ir acompañada de una propuesta de liquidación, salvo que el preaviso o comunicación se realice por parte del trabajador/a; podrá tener asistencia de un miembro de la RLT en el acto de la firma del finiquito. Una vez firmado y recibido el finiquito, éste surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

A la finalización de los contratos por tiempo determinado se tendrá derecho a un finiquito con el valor de las partes proporcionales de las pagas extraordinarias y demás emolumentos o contrapartidas económicas que correspondan según el tiempo realmente trabajado, salvo que ya se viniesen percibiendo de forma prorrateada.

ARTÍCULO 16. FORMACIÓN DE LA PLANTILLA

La Fundación comunicará periódicamente a la RLT las acciones formativas a realizar para el personal laboral perteneciente a la plantilla, pudiendo aportar información, asesoramiento y criterios orientativos para la elaboración de planes de formación. Asimismo se ofertarán acciones formativas, procedentes de los planes de formación que se gestionan y otras que se consideren convenientes para afrontar alguna necesidad formativa puntual.

La organización de estos cursos se establecerá, procurando no alterar la actividad funcional de la Fundación. Siempre que los cursos de formación y reciclaje se celebren en horas laborables, la asistencia será obligatoria y, en caso de ser fuera del centro de trabajo propio, la Fundación se encargará de correr con los gastos de desplazamiento que se ocasionen.

Si se celebran fuera de la jornada laboral, la asistencia será de carácter voluntario y, en este caso, no se abonarán los gastos de desplazamiento.

ARTÍCULO 17. PROMOCIÓN EN EL TRABAJO. Ascensos

La plantilla no docente podrá promocionar a categorías profesionales superiores cuando las necesidades de la organización del trabajo definidas por la Fundación así lo demanden.

Los criterios que posibiliten esta promoción serán los siguientes:

- El perfil académico y/o profesional a que se refiere la categoría promocionada y que figura en el Anexo II.
- Concurso de méritos que tendrá en cuenta la formación complementaria relacionada con la categoría a la que se pretende acceder, así como la experiencia profesional en categorías similares.
- La prueba de selección específica entre las personas aspirantes.

La Fundación podrá delimitar el número de personas aspirantes, así como la pertenencia de las mismas a un departamento, cuando las necesidades de la organización del trabajo así lo determinen.

No se aplicarán los criterios anteriores cuando por decisión ponderada de la Fundación, se ascienda a un/a trabajador/a y siempre, que concurren méritos y criterios profesionales de la persona trabajadora a promocionar. El Comité de Empresa será informado previamente de la decisión de estos ascensos.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 18. TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA

A quienes por su contrato de trabajo, les corresponda una categoría profesional y la Fundación le asignara mediante comunicado expreso, a funciones pertenecientes a una categoría profesional superior, por un periodo de tiempo de seis meses ininterrumpidos o interrumpidos durante un año, le será reconocida dicha categoría superior.

En el caso de existencia del comunicado a que se hace referencia en el párrafo anterior, la persona afectada recibirá la diferencia salarial a partir del momento en que comience a efectuar trabajos de dicha actividad superior.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Fundación precisara destinar a un trabajador o trabajadora a funciones o tareas correspondientes de categoría inferior a aquella por la que fue contratado/a, sólo podrá permanecer en la misma por el tiempo imprescindible, manteniendo las retribuciones salariales y demás derechos derivados de la categoría profesional que figure en su contrato, debiéndose comunicar dicha circunstancia a la RLT.

ARTÍCULO 19. JORNADA LABORAL

Durante la vigencia de este Convenio y la de este artículo en concreto, se establece para el personal no docente una jornada anual de 1650 horas, siendo la misma de 36 horas y media semanales. En los supuestos en los que la jornada laboral sea igual o superior a las seis horas continuadas dentro de la jornada laboral diaria establecida, se considerarán incluidos los 20 minutos de descanso, siendo la jornada ordinaria de lunes a viernes. También se considerarán incluidos los 20 minutos de descanso si la jornada laboral ha sido reducida por decisión de la empresa a un tiempo igual o superior a cinco horas continuadas.

La Fundación respetando el número de horas laborales establecidas, informará a través de la RLT, del horario más adecuado a las necesidades de las distintas Programaciones en cada época del año, debiendo compensarse los excesos de jornada que se puedan producir en determinadas épocas, con tiempo de descanso en aquellas otras de menor actividad en la Fundación.

En la última semana de Junio y en los meses de Julio y Agosto se efectuará jornada intensiva, estableciéndose, si fuese necesario, los turnos y guardias necesarias para cumplir con las necesidades de la producción y los servicios correspondientes; este periodo podrá ampliarse o reducirse en función de la carga de trabajo que generen las distintas programaciones.

ARTÍCULO 20. FLEXIBILIDAD HORARIA

Debido a necesidades organizativas, la Fundación, respetando el número de horas laborales acordado en convenio colectivo, podrá modificar el horario laboral, bien con carácter general, previa consulta con el comité de empresa, bien atendiendo a las necesidades de los distintos departamentos o servicios, bien atendiendo a la naturaleza de los diferentes programas, o bien según el volumen de trabajo de cada época del año, con la finalidad de establecer el más adecuado para la consecución de los objetivos de los proyectos, programaciones y servicios.

Desde el 15 de junio hasta el 31 de agosto se podrá estipular anualmente un calendario de horario de verano; las horas de trabajo dejadas de realizar se acumularían en una bolsa de horas individual que compensarán los excesos de horas en jornadas de otras épocas del año.

El personal de orientación se ajustará a las horas convenidas con la administración autonómica, pudiendo flexibilizarse en función de la organización del trabajo en la Fundación

El personal asignado a Proyectos tendrá el horario que el cumplimiento de los objetivos y la naturaleza de los mismos permita y podrá variarse a lo largo de su desarrollo

Cuando por causas puntuales de trabajo, que afecten a días y personas concretas, sea necesaria la asistencia de cualquier persona de la plantilla fuera del horario general establecido, las eventuales prolongaciones de jornada se compensarán preferentemente en el cómputo de horas del mismo día, y si ello no fuera posible excepcionalmente se podrá compensar en los días inmediatamente posteriores con el límite de 1 mes.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 21. VACACIONES

El personal tendrá derecho a disfrutar unas vacaciones retribuidas de 23 días laborables por año de trabajo, o la parte proporcional correspondiente según el tiempo de contratación en la Fundación. Se disfrutarán siempre dentro del año natural en curso, sin que en ningún caso puedan ser compensadas de forma económica.

Como norma general, las vacaciones se disfrutarán entre el 15 de Junio y 15 de Septiembre de cada año, salvo que por necesidades del servicio sea necesario establecerlas en otros periodos. Como máximo el 20 de mayo de cada año, y recogiendo lo indicado en el calendario laboral establecido, quedaran fijadas las vacaciones de la plantilla y su disfrute. Por acuerdo entre la Fundación y la RLT podrá dividirse en dos periodos el disfrute de las vacaciones y, por causa justificada podrán ser partidas en tres bloques. Cuando se realicen los contratos del personal, se procurará tener en cuenta que el disfrute de las vacaciones que les correspondan se efectúe dentro de la duración prevista del mismo.

La situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente grave, previa al disfrute de las vacaciones supondrá no comenzar el disfrute de las mismas, teniendo derecho el personal afectado a un nuevo señalamiento de vacaciones por el tiempo que reste, una vez causada la situación de alta, dentro del año natural. En los casos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad o accidente grave, posterior al comienzo del disfrute del periodo vacacional, ésta no interrumpirá el disfrute de las vacaciones.

En el caso de las bajas maternales, se podrán disfrutar las vacaciones fuera del periodo establecido por el calendario laboral negociado y se disfrutarán seguidamente a la finalización de la baja maternal. En este mismo caso no se contará el periodo obligatorio de vacaciones y se disfrutará con posterioridad.

Excepcionalmente se podrán disfrutar las vacaciones hasta el día 30 de enero, si se deben a necesidades organizativas y son fruto del consenso con la Dirección.

ARTÍCULO 22. PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS

Permisos retribuidos:

El personal previo aviso y posterior justificación, y siempre que sea posible solicitándolo por escrito, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por los siguientes casos:

- 15 días naturales por matrimonio o inicio de convivencia equivalente entre personas del mismo o distinto sexo. En ambos casos la Fundación y la RLT decidirán la forma de su verificación.
- 3 días naturales por fallecimiento, accidente, enfermedad grave e intervención de cualquier familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, y 2 días naturales en caso de que se tratara de familiares de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- 1 día natural por cambio de domicilio habitual.
- 2 días naturales por el nacimiento de hijo, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- 1 día natural en caso de matrimonio de cualquier familiar de primer grado de consanguinidad y afinidad y siempre que el matrimonio se celebre en día laborable.
- 6 días de libre disposición, previa petición y justificación a las personas responsables de la Fundación el 1 de noviembre se efectuará un cómputo de los días de libre disposición utilizados por cada personas y, en el caso de que quedará algún día pendiente de disfrutar se deberá comunicar, antes del día 15 de noviembre las fechas deseadas para su disfrute.
- El tiempo indispensable para realizar funciones sindicales o de representación, en los términos establecidos por la Ley y por el presente Convenio.
- El tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica que no pueda ser programada fuera del horario laboral de cada trabajador o trabajadora o, en su caso, para el acompañamiento no habitual a hijos o hijas menores de edad, presentando el correspondiente justificante donde se especificará la hora de entrada y salida de la consulta.
- Aquellas personas afectadas por toxicomanía o alcoholemia, tendrán un permiso retribuido por el tiempo que requiera seguir su tratamiento prescrito y debidamente justificado, siempre que no le haya sido reconocida la Incapacidad Temporal.
- Todos aquellos trabajadores y trabajadoras que tengan a su cargo hijos o hijas menores de edad, o progenitores mayores de 65 años dispondrán del tiempo indispensable para el acompañamiento a la consulta médica; el tiempo de ausencia por este motivo deberá recuperarse (con el mismo procedimiento que el disfrute en tiempo libre de las horas

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

complementarias) y se presentará el justificante correspondiente, donde se especificará la hora de entrada y salida de la consulta.

- El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que necesariamente deba ser atendido dentro del horario laboral, siempre que se presente el consiguiente justificante.
- El personal tendrá derecho a los necesarios períodos de ausencia del trabajo, remunerados, cuando decidan someterse a técnicas de fecundación asistida.
- En el mismo sentido, se concederán permisos necesarios remunerados para la realización de exámenes prenatales por prescripción facultativa, así como para la asistencia a gimnasia de preparación al parto, con aviso previo y justificación de que debe realizarse dentro del horario de trabajo, en los casos en los que sea necesario.
- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia en el trabajo, a elegir durante la jornada laboral. Por voluntad propia la trabajadora, se podrá sustituir este derecho por la reducción de media hora en la jornada reducida y una hora en la jornada completa, con la misma finalidad. A este permiso tiene derecho tanto el padre como la madre. Así mismo la madre podrá concentrar las horas que le corresponden de lactancia en 2 semanas consecutivas al disfrute de la baja maternal.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de ocho años o una persona con minusvalía física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo/a sujeto/a causante, la Fundación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

En lo que no quede reflejado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Igualdad y demás normativa aplicable.

Permisos no retribuidos:

- En casos excepcionales y por motivos justificados, se podrá solicitar permisos no retribuidos por un período inferior a seis meses. Se solicitará con un preaviso por parte del trabajador o trabajadora con quince días de antelación. Dicho permiso será concedido o denegado previa audiencia de la RLT.
- En los casos de enfermedad grave o de larga duración de un/a hijo/a, se dispondrá de los días necesarios de permiso sin sueldo por el tiempo necesario, debiendo justificar las ausencias al trabajo. Cuando concurren circunstancias de enfermedad grave o de larga duración del cónyuge, pareja de hecho o familiares comprendidos en el 1º, 2º grado de consanguinidad y se acredite la necesidad de atender personalmente las consecuencias derivadas de aquellas situaciones, el permiso será también sin sueldo por el tiempo necesario y no superior a seis meses.

ARTÍCULO 23. EXCEDENCIAS

Excedencia forzosa

Dará derecho al reingreso automático al puesto de trabajo anterior a su concesión, se concederá por nombramiento o elección de cargo público o sindical. El reingreso deberá ser solicitado como máximo el mes siguiente al cese del cargo público.

Excedencia especial

- Habrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

- Habrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras, hombres o mujeres; no obstante, si dos o más personas trabajadoras de esta Fundación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Fundación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la entidad. Cuando una nueva persona causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que se permanece en situación de excedencia de cualquier tipo, se conservará el derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación podrá convocar la Fundación, especialmente con ocasión de la reincorporación posterior al disfrute de la excedencia. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente que se genere.

Se podrán conceder excedencias de menos de un año en casos extraordinarios.

Excedencia voluntaria

Se contempla, para los/as trabajadores/as que tengan al menos un año de antigüedad en la Fundación, la posibilidad de acceder a una excedencia voluntaria por un período no menor de 4 meses y no mayor de 5 años. Dicha excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a percibir retribución alguna y sin que el período de esta excedencia compute a ningún efecto.

El derecho de excedencia voluntaria sólo podrá volver a ser disfrutado por la misma persona, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La petición de excedencia voluntaria se cursará por escrito a la Dirección de la Fundación, quien responderá concediéndola o no, en la misma forma. En estos casos se realizará una comunicación en un plazo máximo de 15 días.

En caso de excedencias voluntarias, se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y la incorporación al mismo será inmediata en las de hasta un año y deberá ser solicitada por escrito con un mes de antelación a la fecha en que finalice el período de excedencia. A partir del primer año la incorporación al puesto de trabajo se realizará cuando haya vacante. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente que se genere.

ARTÍCULO 24. RETRIBUCIONES

Personal no docente

El personal no docente será retribuido de forma mensual por todos o alguno de los siguientes conceptos: salario por categorías en base a la tabla de salarios que consta como Anexo I a este convenio, antigüedad y complementos.

Se podrán solicitar anticipos a cuenta del salario por un valor hasta el 75% del neto a percibir en los 2 meses siguientes a la solicitud, siempre que se disponga de contrato indefinido y más de 3 años de antigüedad en la Fundación. En el acuerdo de concesión se establecerán los plazos y cuantías de devolución.

Las bonificaciones por antigüedad se fijan por trienios (Anexo I) y se devengan a partir del día 1 del mes siguiente a su vencimiento

ARTÍCULO 25. PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se establecen dos pagas extraordinarias correspondientes a una mensualidad de salario base en cada una de ellas. Estas pagas se abonarán añadiendo la cuantía que resulte del prorrateo por el tiempo anual trabajado a los salarios mensuales.

La plantilla con contrato por tiempo determinado se registrarán por lo establecido en el artículo 15, en lo referente al Finiquito y al abono de las pagas extraordinarias.

ARTÍCULO 26. HORAS EXTRAORDINARIAS Y NOCTURNAS

Las horas extraordinarias son de carácter excepcional y limitadas. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada anual efectiva de trabajo, y siempre de acuerdo con las personas responsables de cada Área; se podrá compensar por igual tiempo de descanso incrementado en un 25% o por la retribución de las mismas incrementadas igualmente en un 25%.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Aquellas personas contratadas a tiempo parcial que trabajen más horas de las establecidas en su contrato, tendrán derecho a que las horas extras sean consideradas como horas complementarias.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

La realización de horas extraordinarias se registrará en un bolsa de horas para su compensación.

ARTÍCULO 27. DIETAS

Los/as trabajadores/as de la Fundación, que por motivos de trabajo, tengan que desayunar, comer, cenar o pernoctar fuera de su domicilio, tendrá estas dietas estipuladas:

Desayuno 3 €

Comida 12 €

Cena 12 €

Alojamiento 30 €

ARTÍCULO 28. COMPLEMENTO DE TRANSPORTE

Quienes por necesidades del servicio tengan que desplazarse de su centro de trabajo y hayan de utilizar su propio vehículo, se les retribuirá a razón como máximo del límite establecido por la Agencia Tributaria o por otras normativas específicas de las programaciones en cada ejercicio.

ARTÍCULO 29. COMPLEMENTOS POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MATERNIDAD.

La Fundación complementará las prestaciones de la Seguridad Social por I.T., enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y/o suspensión por riesgo durante el embarazo y maternidad, mientras el/la trabajador/a se encuentre en dicha situación, hasta el cien por cien de su salario real, desde el primer día de la baja.

ARTÍCULO 30. OTROS COMPLEMENTOS

Se podrán establecer complementos salariales en razón de aquellas circunstancias especiales que se consideren necesarias.

ARTÍCULO 31. SALUD LABORAL

En aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), las partes firmantes acuerdan en el plazo de dos meses, constituir la Comisión de Seguridad y Salud que estará compuesta por 4 personas: 2 por la Fundación y 2 por la parte social. Dicha Comisión 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. Dicho Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud se ajustarán al Art. 39 de la Ley de Prevención.

Esta comisión será permanente y única para todos los ámbitos del Convenio, se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, siempre que se produzca algún hecho que lo requiera.

ARTÍCULO 32. COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Se constituye una Comisión de Igualdad de Oportunidades formada por dos personas que representan al personal, designadas por el Comité de Empresa, y dos personas en representación de la Dirección designadas por la misma con el objeto de impulsar, proponer, negociar e implantar medidas de acción positiva así como garantizar los principios de no discriminación y de igualdad de oportunidades.

Esta comisión será permanente y única para todos los ámbitos del Convenio, se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, siempre que se produzca algún hecho que lo requiera, y asumirá como función principal la negociación de un plan de acción positiva para su implantación en FOREM.

ARTÍCULO 33. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y PERSONAL

Con objeto de favorecer la conciliación de la vida personal y laboral de los trabajadores y trabajadoras de FOREM, la Fundación estudiará la viabilidad de las siguientes acciones de flexibilización de la jornada laboral:

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

33.1 Flexibilización individualizada del horario laboral de media hora antes del comienzo y media hora después de la finalización de la jornada diaria por cuestiones personales o familiares que respondan a una situación prolongada en el tiempo y que dificulte gravemente la adecuada incorporación al trabajo (acompañamiento habitual de familiar a centro de día, hijos a colegio, asistencia a rehabilitación,...).

33.2 Flexibilización individualizada de horario laboral y recuperación de horas en el periodo de adaptación de hijos a guarderías, escuelas infantiles o colegios.

33.3 Modificación-flexibilidad individualizada de horarios de trabajadores/as que por situación personal o familiar lo justifiquen convenientemente.

33.4 Posibilidad de acumular en jornadas completas el periodo de lactancia legalmente establecido.

La aplicación de estas medidas serán efectivas, previa solicitud por parte del trabajador/a y autorización por parte de la empresa, siempre y cuando los trabajadores se organicen por departamentos y/o áreas para cubrir las necesidades de trabajo, de forma que en cada uno de ellos siempre haya presencia de alguna persona en horario de FOREM, teniendo en cuenta que las salidas a reuniones, aperturas o cierres de curso u otros actos no tendrán la consideración de "cubrir la presencia" en FOREM.

Estas medidas no serán aplicables a aquellos trabajadores con contrato de trabajo en el que se establecen condiciones horarias especiales.

El trabajador/a que lo solicite deberá formalizarlo por escrito y con la antelación suficiente; en todos los casos la comisión de igualdad tendrá en cuenta el reparto equilibrado entre las personas que componen la unidad familiar o realizará una contrapropuesta al respecto buscando la corresponsabilidad de todas las partes implicadas.

33.5 La posibilidad de realizar una parte de la jornada laboral en un porcentaje entre un mínimo del 20% y un máximo del 50% de la jornada semanal en modalidad de teletrabajo, para algún puesto susceptible de ser desempeñado correctamente y con las garantías suficientes de esta manera. El trabajador o trabajadora que lo desee deberá formalizarlo por escrito con la antelación suficiente ante la Comisión de Igualdad que será la encargada de:

- estudiar el caso concreto, según el puesto de trabajo a desempeñar
- dar su aprobación o rechazo
- establecer los criterios de evaluación del cumplimiento de los objetivos

Quién lo solicite deberá certificar que dispone de las condiciones ambientales y de seguridad para el desempeño del puesto; el equipo informático y la línea de conexión serán proporcionadas por la Fundación.

Estas medidas quedarán interrumpidas temporalmente por necesidades de trabajo en el área y/o departamento, en periodos de punta de trabajo, previa reunión de la comisión de igualdad de oportunidades.

ARTÍCULO 34. REVISIONES MÉDICAS

Todas las personas trabajadoras de la Fundación tienen derecho a una revisión médica anual. Se incluirán revisiones ginecológicas para las trabajadoras y revisiones urológicas para trabajadores varones mayores de 45 años que lo soliciten. En dichas revisiones se efectuarán las pruebas específicas en el tiempo y forma que se establezca, adaptándose necesariamente a los factores de riesgo del lugar de trabajo. Por ello, se negociará un protocolo específico con la Mutua que se concierte.

Este protocolo tendrá en cuenta los riesgos específicos de cada puesto de trabajo.

Dicho protocolo estará incluido dentro del Plan de Prevención realizado en la Fundación.

La Fundación consultará previamente con el Comité de Empresa la decisión sobre la contratación de la Mutua correspondiente. Se facilitará a la persona copia inteligible del reconocimiento médico realizado. En todo caso, el informe clínico pertenece a la esfera íntima del trabajador o trabajadora y como tal debe ser protegido.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ARTÍCULO 35. DERECHOS SINDICALES

Cada miembro de la RLT dispondrán del crédito de horas mensuales establecidas en el artículo 68 (apartado e) del Estatuto de los Trabajadores. Podrán transferir y acumular todas o parte, de una o varias personas del Comité, de mutuo acuerdo con la Fundación.

Las asambleas en tiempo de trabajo se realizarán con los criterios y garantías establecidos en el Art. 77 del Estatuto de los Trabajadores.

La Fundación informará al Comité de Empresa de la actividad y gestión realizada en todas las programaciones, proporcionándoles la cuenta de resultados, el balance y la memoria. Asimismo, se les facilitará de forma anual copia de los presupuestos y balances de la Fundación.

Cuando se celebren elecciones sindicales en la Fundación, se considerarán elegibles según este Convenio, todas aquellas personas trabajadoras mayores de dieciocho años cuya antigüedad en la Fundación sea como mínimo de seis meses.

En cumplimiento de la Ley 1/1995 del 24 de marzo, se informará a la RLT en materia de contratación.

El Comité recibirá información de todas las sanciones o amonestaciones impuestas independientemente de su grado y de forma previa a hacerlas efectivas.

En caso de sanción a partir de falta grave, será preceptivo abrir expediente contradictorio, independientemente de que el trabajador o trabajadora afectada sea o no miembro de la RLT.

Un representante de los trabajadores, designado a tal efecto por y entre los miembros del comité de empresa, podrá participar en las reuniones del Patronato de la Fundación en calidad de invitado, con voz pero sin voto. A tal efecto, será convocado y se le enviará la documentación pertinente en las mismas condiciones que a los miembros de pleno derecho del Patronato. Lo establecido en este artículo se llevará a cabo cumpliendo lo que establece el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 36. CUOTA SINDICAL

A requerimiento del trabajador o trabajadora, la Fundación descontará de su nómina el importe de la cuota sindical, ingresándolo en la cuenta indicada por el Sindicato.

ARTÍCULO 37. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DEL TRABAJO

Para la modificación de las condiciones de trabajo se estará a lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo).

ARTÍCULO 38. FALTAS DE LOS TRABAJADORES/AS

Se consideran faltas, las acciones u omisiones que suponen incumplimiento o quebranto de los deberes establecidos por las disposiciones legales vigentes y en todo lo regulado en el presente Convenio.

Las faltas se clasifican en consideración a su importancia, trascendencia y perjuicio ocasionado en: leves, graves y muy graves.

La Dirección comunicará las faltas leves, graves y muy graves de forma escrita a la persona afectada e informará a la RLT, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

La Fundación podrá solicitar los justificantes de cualquier tipo que considere oportunos en cada caso.

ARTÍCULO 39. FALTAS LEVES

Tienen consideración de faltas leves las siguientes:

- De dos a cuatro faltas de puntualidad a lo largo de un mes, siempre y cuando no sean justificadas.
- El abandono injustificado del puesto de trabajo.
- La falta al trabajo 1 día sin causa justificada.
- No notificar en el plazo de tres días la baja por IT, salvo que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.
- Negarse a asistir a un curso de carácter obligatorio.
- Embriaguez ocasional.
- La negligencia o descuido en el cumplimiento de las instrucciones recibidas.
- El descuido o negligencia en el cuidado o la conservación de los locales, materiales y documentos de la Fundación.
- El incumplimiento de la buena fe contractual, que suponga un quebranto en la actividad de la Fundación.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- No comunicar los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a las prestaciones de la S.S. o a la relación laboral con la Hacienda Pública.

ARTÍCULO 40. FALTAS GRAVES

Tienen consideración de faltas graves las siguientes:

- Reincidencia en la comisión de dos o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas
- De cinco a siete faltas de puntualidad a lo largo de un mes, siempre y cuando no sean justificadas.
- Faltar dos días al trabajo sin causa justificada, durante el periodo de un mes.
- Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora en el puesto de trabajo.
- Simular enfermedad o accidente, por tiempo inferior a tres días.
- Dedicarse a otras actividades distintas de las requeridas por la Fundación dentro del horario de trabajo.
- La disminución voluntaria y continuada, sin causa justificada, en el rendimiento normal del trabajo.
- El retraso grave en el cumplimiento de las instrucciones recibidas o la reiteración en su incumplimiento.
- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de su contrato en la Fundación.
- El incumplimiento de la buena fe contractual cuando se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Fundación.
- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Salud Laboral del trabajo establecidas.
- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la Fundación.
- El abandono del trabajo sin causa justificada en dos jornadas laborales.

ARTÍCULO 41. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves las siguientes:

- La reincidencia de dos o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un año.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- La publicación o utilización indebida de documentación e información de la Fundación.
- El abuso de confianza o deslealtad en las gestiones encomendadas, transgrediendo la buena fe contractual.
- Más de siete faltas de puntualidad sin justificar en un periodo de 3 meses, más de 10 en seis meses y más de 15 en un año.
- Faltar al trabajo más de dos días sin causa justificada durante un periodo de un mes.
- La embriaguez habitual.
- Dedicarse a actividades dentro del horario de trabajo que impliquen competencia desleal para la Fundación.
- Los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto a otras personas en el ámbito laboral.
- La reincidencia en la disminución voluntaria y continuada, sin causa justificada, en el rendimiento normal del trabajo.
- La toxicomanía cuando repercuta negativamente en el trabajo.
- Hurto y robo, tanto a compañeros/as como a la Fundación, o a cualquier persona.
- Reiteración en la simulación de enfermedad o accidente.
- Las ofensas verbales y/o físicas de índole sexual o de cualquier otra naturaleza, incluido el acoso sexual, ejercidas sobre cualquier persona trabajadora y/o alumno/a.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 42. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Dos faltas leves constituyen una falta grave y dos faltas graves constituyen una falta muy grave.
Las sanciones que procedan imponer en cada caso por las faltas cometidas, serán las siguientes:

Para faltas leves: amonestación por escrito

Para faltas graves: desde 2 días sin empleo y sueldo hasta 1 mes sin empleo y sueldo

Para faltas muy graves: desde 1 mes sin empleo y sueldo hasta 2 meses sin empleo y sueldo

Procedimiento sancionador:

Cualquier miembro de la plantilla podrán ser expedientado en caso de falta muy grave a propuesta de sus responsables superiores. Previo al inicio del procedimiento, tal responsable deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos las pruebas documentales que existan a tal efecto.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Comunicado a la Dirección a través de RR.HH el expediente de la posible sanción, se iniciará el procedimiento penalizador mediante la comunicación por escrito a la persona interesada y a la RLT, pudiendo intervenir en el proceso. Se abrirá un proceso de alegación de pruebas aclaratorias, realizándose el mismo en el plazo de 30 días naturales. La Dirección en un plazo de 20 días contados desde que se cierra el proceso de alegaciones, deberá imponer la sanción y de no ser así, se dará por archivado el expediente disciplinario.

ARTÍCULO 43. PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las faltas graves a los 20 días y las muy graves a los 6 meses. El plazo de la prescripción se inicia a partir de que la Dirección tiene conocimiento de la falta cometida y en todo caso, a los seis meses de su comisión.

CAPÍTULO PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 44. CRITERIOS DE SELECCIÓN y PERIODO DE PRUEBA

Cuando se tengan que seleccionar personas para cubrir puestos docentes, se tendrá en cuenta al profesorado con servicios docentes previos en la Fundación, siempre que reúnan en igualdad de condiciones los requisitos de calidad, capacidad, polivalencia, titulación y adecuación al puesto de trabajo requerido, dentro del marco de la especialidad formativa (y zona geográfica) a que se refiera.

El profesorado de nueva contratación será seleccionado mediante:

- elección de un currículum vitae entre varios
- entrevista personal
- superación de un periodo de prueba de al menos, 50 horas de impartición o un curso completo, si fuera inferior a dicho número de horas.

Las personas que ya hayan sido contratadas con anterioridad por la Fundación no tendrán periodo de prueba.

ARTÍCULO 45. CONTRATACIÓN

El personal docente que no tenga una relación de servicios con la Fundación será contratado preferentemente mediante contrato temporal por obra o servicio dada la naturaleza de la impartición de la Formación para el Empleo, y coincidirá con el inicio y finalización del curso o módulo del curso objeto de contratación.

La Fundación se compromete a seguir utilizando el mismo criterio de llamada que siempre se ha utilizado; en el caso de discrepancia, se reunirá la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo, a petición de las partes para buscar una solución. De igual manera se compromete a hacer este proceso de selección de docentes todo lo transparente posibles. El comité de empresa, recibirá una copia de los contratos de trabajo de docentes y una relación de los cursos impartidos.

Se dará la posibilidad de que un docente sea contratado para más de un curso simultáneamente con ampliaciones o reducciones del objeto de las obras o servicios que corresponda; a la finalización de la obra o servicio se procederá a la liquidación total de la indemnización que proporcionalmente le corresponda.

ARTÍCULO 46. JORNADA LABORAL

La jornada laboral para el personal docente en los años de vigencia del convenio, se establece en un máximo de 25 horas lectivas semanales con carácter ordinario. En los contratos a tiempo parcial para dicho personal, se mantendrá la proporción siendo esas 25 horas la referencia a jornada completa. Por necesidades de las programaciones podrá ampliarse la jornada lectiva semanal, sin que en ningún caso las horas de impartición de la formación superen las 8 horas diarias.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

La tarea docente conlleva funciones administrativas, de programación, de seguimiento y de evaluación complementarias e inherentes a la función principal de impartición que serán obligatorias y exigibles en todo caso.

ARTÍCULO 47. VACACIONES

Las vacaciones del personal docente se retribuyen dentro de su contrato por obra y servicio.

ARTÍCULO 48. RETRIBUCIÓN

El personal docente de Formación para el Empleo y de otras programaciones será retribuido teniendo en cuenta la normativa de cada programación; en todo caso, en la retribución están incluidas las partes proporcionales de pagas extraordinarias.

ANEXO I: TABLA SALARIAL

	SALARIO 2011
PERSONAL LIMPIEZA	12.987,46
PERSONAL DE SERVICIOS	12.987,46
ENCUESTADORES/AS	14.470,82
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	16.251,54
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 2ª	19.864,31
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 1ª	21.701,97
GESTOR/A DE FORMACIÓN	23.223,32
JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN	23.223,32
PERSONAL TÉCNICO INICIAL	26.263,57
PERSONAL TÉCNICO MEDIO	27.136,24
PERSONAL TÉCNICO AVANZADO	28.458,88
PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR	29.719,13
PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR AVANZADO	31.357,68

Trienio: 22, 84 € mensuales

El mantenimiento de las condiciones económicas se llevará a cabo con el compromiso de la Fundación de que a lo largo del año 2011 no se procederá a extinciones de contratos de trabajo por la vía que se contempla en el artículo 52.punto "e" del Estatuto de los Trabajadores.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO II. DEFINICIÓN CATEGORÍAS PROFESIONALES SEGÚN NIVELES

PERSONAL NO DOCENTE

NIVEL I:

PERSONAL DE LIMPIEZA

Son puestos sin formación reglada específica. Desarrollan tareas relacionadas con la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones y mobiliario de la Fundación; todo ello, bajo el control de la persona responsable y con los límites que la seguridad y salud en el trabajo haga aconsejable.

PERSONAL DE SERVICIOS

Esta categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de Servicios Generales que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, realiza las tareas profesionales que no exigen una formación ni cualificación específica, desarrollando las mismas en el marco de actuaciones y rutinas preestablecidas, portería, vigilancia, mantenimiento, almacén, apoyo administración, apoyo formación, etc.

NIVEL II:

ENCUESTADORES/AS

Son puestos con una formación y/o cualificación orientada al desarrollo de las funciones propias de ejecución, mecanización, gestión y atención de encuestas a personas, sea vis a vis, telefónicas y/o telemáticas.

AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN

Son puestos en los que se desarrollan funciones de apoyo a la gestión de los distintos servicios asignados en función de las necesidades, tanto en tareas administrativas, como de atención al público y/o control de las instalaciones. Con autonomía y responsabilidad desarrollan las tareas que les son propias y según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de la persona responsable. El perfil de acceso corresponde a la titulación de ciclo formativo de grado medio, FP I o asimilado, valorándose en todo caso las habilidades para la relación interpersonal. Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de las áreas funcionales de administración, gestión, formación o empleo, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, desarrolla tareas de carácter administrativo en el marco de procedimientos preestablecidos, tales como: registro, clasificación y archivo de documentación; manejo a nivel de usuario de paquetes ofimáticos estándar; mecanización y mecanografiado de documentos, realización de operaciones de cálculo no complejo.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 2ª

Son puestos asignados en los distintos Departamentos o Centros en los que, en función de las necesidades y bajo la dirección de la persona responsable, se realizan tareas profesionales de carácter administrativo o de mantenimiento técnico especializado. Desarrollan tareas de apoyo a la gestión de actividades de cualquier tipo de servicio, integrándose en equipos de trabajo. En función de que las tareas las ejecuten con mayor o menor grado de autonomía, responsabilidad, iniciativa y absoluta corrección, podrán ser administrativos/as de 2ª. Todo ello bajo la dirección de la persona responsable. El perfil de acceso se corresponde a la Titulación de ciclo formativo de grado medio, FP II o equivalente.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE ORIENTACIÓN

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de las áreas funcionales de empleo y formación, relacionándose igualmente con administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, con formación acreditada mínima de FP II o equivalente, desarrolla y ejecuta con autonomía e iniciativa tareas administrativas de carácter especializado (atención a personas usuarias, archivo, gestión informática con la administración, gestión administrativa de programación específicas de orientación); pudiendo contar con personal de apoyo y proponiendo la mejora de procedimientos y sistemas de gestión.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN 1ª

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo de las áreas funcionales de administración, gestión, formación o empleo que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, con formación acreditada mínima de FP II o equivalente, desarrolla y ejecuta con autonomía e iniciativa tareas administrativas de carácter especializado (contabilidad, tesorería, archivo, gestión administrativa de programaciones, compras). Pudiendo contar con personal de apoyo y proponiendo la mejora de procedimientos y sistemas de gestión.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

GESTOR/A DE FORMACIÓN Y PROYECTOS

Es la categoría que dependiendo directamente de Dirección o de la Coordinación del Área que serán quienes les fijen sus objetivos, será responsable en su ámbito funcional de que éstos se cumplan con respecto a los diferentes planes, programaciones, proyectos o actividades de formación desde su solicitud hasta el cierre definitivo; entre sus funciones están, recoger necesidades, aportar soluciones y confeccionar procedimientos, distribuir los trabajos entre el personal a su cargo, hacer un seguimiento de los mismos y resolver los problemas de su competencia en tiempo y forma. El perfil de acceso se corresponde a la Titulación de ciclo formativo de grado superior o acreditación de formación correspondiente a FP II ó FPI ó equivalente y con 4 años de experiencia en puesto similar.

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de administración y gestión que, bajo la dirección y coordinación de la persona responsable, con formación acreditada, organiza y coordina, con autonomía y responsabilidad e iniciativa, el trabajo administrativo en las áreas económico financieras asignado (contabilidad, gestión económica, gestión presupuestaria, gestión de personal, justificación económica de programaciones y seguimiento de las empresas proveedoras) y en las áreas de formación (programación, administración de recursos, control de la impartición, certificación, El perfil de acceso se corresponde a la Titulación de ciclo formativo de grado superior o acreditación de formación correspondiente (FP II) con 4 años de experiencia en puesto similar, diplomados/as o licenciados/as.

NIVEL III:

PERSONAL TÉCNICO INICIAL

Es la categoría que corresponde a una persona con Titulación media o superior universitaria que, con conocimientos técnico-profesionales y bajo las directrices y orientaciones de una persona responsable, realiza actividades de servicios, asesoramientos y/o gestión en cualquiera de los centros, programaciones o áreas de trabajo de FOREM CANTABRIA

PERSONAL TÉCNICO DE ORIENTACIÓN

Es la categoría correspondiente al desempeño de las funciones que se designen más abajo y siempre en el ámbito de la orientación, con formación acreditada de Licenciado/a (preferentemente en psicología, pedagogía, psicopedagogía, sociología, derecho y ciencias económicas y empresariales) o diplomados (preferentemente en derecho, relaciones laborales y trabajo social). La titulación seleccionada dependerá del tipo de acción, de información y/o orientación a realizar. Se valorará la formación complementaria en mercado de trabajo, relaciones laborales itinerarios formativos, formación ocupacional, autoempleo y dinámicas de grupos. Con arreglo a las instrucciones recibidas de un coordinador/a, con responsabilidad e iniciativa, desarrollará las siguientes funciones: orientación a personas usuarias del servicio, planificación y evaluación de las acciones de información para el empleo a impartir en el territorio; organización del trabajo según recursos administrativos e informáticos, elaboración de los informes de actividad requeridos; cumplimentación de la documentación administrativa inherente a las acciones; gestión y disposición de los recursos ambientales, materiales, informativos y profesionales, asignado a las acciones de información/orientación, con la correspondiente propuesta de planificación; desarrollo de los cometidos profesionales de información/orientación objeto del puesto; representación fundacional a nivel técnico en los ámbitos que le asigne la dirección correspondiente.

PERSONAL TÉCNICO MEDIO

Es la categoría que corresponde a aquella persona con Titulación media o superior universitaria que, con conocimientos técnico-profesionales, con autonomía, responsabilidad y bajo las directrices y orientaciones de la persona responsable, realiza actividades de servicios, asesoramientos y/o gestión en cualquiera de los centros o áreas de trabajo de FOREM CANTABRIA.

PERSONAL TÉCNICO AVANZADO

Es la categoría correspondiente al desempeño de los puestos de trabajo que exigen la posesión de una titulación Universitaria de nivel medio o superior específica que, en consecuencia, se constituye en requisito habilitante. En el desempeño de dichos puestos desarrolla, con autonomía, iniciativa y responsabilidad, bajo las directrices de la dirección o la persona responsable, de manera individual o con personas de apoyo, funciones de gestión técnica, tales como: elaboración de presupuestos por actividades y/o planes; gestión y seguimiento presupuestario y/o administrativo; gestión y disposición de los recursos ambientales, materiales, informativos y profesionales asignados a las programaciones, desarrollos informáticos, con la correspondiente propuesta de planificación; asesoramiento técnico, relaciones con las organizaciones clientes; representación fundacional a nivel técnico en los ámbitos que le asigne la dirección correspondiente; coordinación y/o dirección de los proyectos que se le encomienden; elaboración de informes de evaluación; desarrollo de los cometidos profesionales objeto del puesto; diseño de proyectos o sistemas de evaluación, elaboración de planes de formación y/o empleo; dirección y coordinación de proyectos y/o planes; desarrollo de los cometidos específicos correspondientes a su titulación profesional.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

PERSONAL TÉCNICO SUPERIOR

Categoría que corresponde a la persona que dependiendo del responsable de un Área o de Dirección, pudiendo tener autonomía para desarrollar operativamente objetivos preestablecidos que conllevan la responsabilidad en la planificación operativa y el control en el desarrollo y ejecución de las distintas programaciones y actividades que se contraten, convenien u otorguen a la Fundación para su gestión, ejecución y justificación. Desarrollan su actividad fundamentalmente a través del trabajo en equipo al que deberán coordinar. El perfil de acceso corresponde a Titulación Superior, preferiblemente con experiencia de trabajo en equipo.

PERSONAL TECNICO SUPERIOR AVANZADO

Categoría que corresponde a la persona que, asignada a un Área depende directamente de Dirección, pudiendo tener autonomía para desarrollar operativamente objetivos preestablecidos que conllevan la responsabilidad en la planificación operativa y el control en el desarrollo y ejecución de las distintas programaciones y actividades que se contraten, convenien u otorguen a la Fundación para su gestión, ejecución y justificación. Desarrollan su actividad fundamentalmente a través del trabajo en equipo, pudiendo responsabilizarse de la dirección de los mismos. Tendrán a su cargo al personal asignado para el desarrollo de las funciones operativas y ejecutivas que se correspondan a un Área. Ubicados estructuralmente como staff de apoyo, con polivalencia horizontal, pueden ejecutar tareas operativas en el desarrollo de su actividad (polivalencia vertical). El perfil de acceso corresponde a Titulación Superior, preferiblemente con experiencia de trabajo en equipo y puestos de responsabilidad.

PERSONAL DOCENTE

PROFESORADO

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de formación que, con arreglo a las instrucciones recibidas, con responsabilidad sobre el alumnado del grupo durante la impartición de los cursos, desarrolla las siguientes funciones:

- coordinación con el equipo técnico y de gestión de formación de FOREM
- diseño, impartición y evaluación del proceso formativo del curso,
- colaboración en la elección del material didáctico de apoyo
- seguimiento individualizado de cada participante
- organización del proceso de aprendizaje grupal
- recogida y revisión de la documentación de cada uno de los participantes
- se responsabiliza del buen uso que se haga de los equipos y de las instalaciones
- colaboración en la realización de las funciones de tutorías
- realización de la Memoria del curso, el Cuaderno didáctico y cumplimentación de la documentación inherente al curso así como el resto de obligaciones que conlleva la impartición, según directrices de FOREM CANTABRIA.

TUTOR/A TELEMÁTICO

Es la categoría correspondiente al desempeño de puestos de trabajo del área funcional de formación que, con arreglo a las instrucciones recibidas y responsabilidad sobre el alumnado tutorizado durante la impartición de los cursos, desarrolla las funciones siguientes:

- conocimiento y seguimiento individualizado de cada participante en la formación,
- orientación y apoyo en el proceso de aprendizaje,
- evaluación inicial, continua y global o final,
- proposición de tareas coordinadas con los contenidos telemáticos del curso haciendo referencia a ellos,
- mantenimiento del aula virtual (materiales didácticos, ejercicios, informaciones útiles, evaluaciones on line...) y de las herramientas de comunicación (correo electrónico, foros, tablones, chat,..),
- organización de la comunicación con su grupo de alumnado en distintos soportes telemáticos (buzón de sugerencias, mensajería electrónica, respuesta a consultas, control de conexiones del alumno...),
- organización de actividades de aprendizaje incluyendo el tratamiento del bloqueo por dificultad o desinterés,
- revisión de todos los datos del alumnado (actividades, conexiones, contenido de las consultas...),
- puesta en contacto con el administrador del aula, y
- realización de la memoria del curso, el cuaderno didáctico y cumplimentación de la documentación inherente al curso así como el resto de obligaciones que conlleva la impartición, según directrices de FOREM CANTABRIA.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO III. ORDEN DE LLAMAMIENTO

A) PERSONAL TÉCNICO DE ORIENTACIÓN Y DE PROYECTOS.- Se realizará un listado nominativo con la relación de personal técnico que tenga una relación laboral estable con FOREM para atender el servicio de Orientación y Proyectos; la valoración total de cada una de las personas se obtendrá de la suma de la puntuación asignada a los criterios de valoración siguientes:

Criterios de valoración	Puntuación
1. Antigüedad como personal técnico de orientación o de proyectos en FOREM	0,25 puntos por año
2. Prestación del servicio de orientación laboral o de gestor/a de proyectos en otra entidad	0,25 puntos por trienio
3. Colaboraciones extraordinarias relacionadas con la orientación laboral o la temática del proyecto a desarrollar	0,15 puntos por colaboración certificada ¹
4. Formación complementaria relacionada con la orientación o la gestión de proyectos, o la temática del proyecto a desarrollar	0,15 puntos por cada 50 horas de formación ²

b) ORDEN DE LLAMADA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO ASIGNADO A ORIENTACIÓN Y PROYECTOS.- Se realizará un listado nominativo con la relación de personal administrativo que tenga una relación laboral estable con FOREM para atender el servicio de Orientación y resto de Proyectos; la valoración total de cada una de las personas se obtendrá de la suma de la puntuación asignada a los criterios de valoración siguientes

Criterios de valoración	Puntuación
1. Antigüedad como personal administrativo de la misma programación	0,25 puntos por año
2. Titulación general (bachillerato, eso o equivalente) y relacionada por la materia impartida (superior, media, FP I, FP II,)	1 punto por la titulación general + 1 punto por la relacionada
3. Experiencia demostrable en programas informáticos necesarios para el desarrollo de su actividad puntual: recepción, registro, clasificación y archivo documental; control de comunicaciones telefónicas e informáticas; cálculos no complejos; atención, información y derivación de público; seguimiento y control de procedimientos administrativos;...	Hasta 1 punto
4. Formación complementaria relacionada con la ocupación de administración (con un mínimo de 50 horas de formación)	0,15 puntos por cada 50 horas de formación ³

Los listados se actualizarán siempre que haya que hacer algún llamamiento de las personas fijas discontinuas que estén en periodos de no ocupación.

C) ASIGNACIÓN A LOCALIDAD.- Un a vez establecido el orden de la lista según los baremos anteriores, se realizará una oferta de las acciones de orientación o los proyectos en la localidad y centro de FOREM adecuado en base a razones organizativas o por exigencias de la programación, asignando jornada, horario y objetivos a cumplir.

¹ Con un máximo de 14 colaboraciones y se computarán las realizadas en los 5 últimos años; para analizar cada una de las colaboraciones y determinar si tienen o no la consideración de tal a efectos de baremación se constituirá una comisión de trabajo formada por 3 personas por parte de la empresa, a la que asistirá 1 persona más por parte del comité de empresa

² Con un máximo de 3 puntos en este concepto

³ Con un máximo de 3 puntos en este concepto

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2011-11511 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Nugasa Norte, S.A.*

Código de Convenio número 39003162012006.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de trabajo para la empresa "NUGASA NORTE, SA", para el periodo 2010-2012, suscrito por la comisión negociadora del mismo con fecha 17 de mayo de 2011; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de 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 los Decretos 9/2011, de 28 de junio, y 87/2011, de 7 de julio,

SE ACUERDA:

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

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de agosto de 2011.

La directora general de Trabajo,

Rosa María Castrillo Fernández.

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

III CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA " NUGASA NORTE, S.A."

Los miembros de la Mesa Negociadora del Tercer Convenio de Empresa de NUGASA NORTE, S.A. que son

Por la empresa, D. Luis A. Mena Gómez , Alejandro García-Casarrubios
Manzanaque

Por el comité de empresa :

Por el sindicato UGT

Doña Vanessa Osuna Mancera actuando como asesor, D. José Giraldez Camus

Por el sindicato CCOO

Doña Aida López del Rio, actuando como Asesor, D. Juan Jose Cisneros Ruiz

Por el sindicato USO

Doña Lucia García Caballero, actuando como asesor, Agustín García Benito

Tras las oportunas deliberaciones suscriben el presente texto de Convenio Colectivo

CAPÍTULO I

Condiciones generales

Artículo 1 .- ÁMBITO CONTRACTUAL

El presente convenio colectivo, se suscribe por la Dirección de la empresa NUGASA NORTE, S.A. y la representación de los trabajadores de la misma, compuesta por el comité de empresa.

Artículo 2 .- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL

El presente convenio establece y regula las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la empresa "NUGASA NORTE, S.A." y su personal.

Será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa, excepto quienes se encuentren en los supuestos del art. 1.3 y 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. - ÁMBITO TERRITORIAL

Las disposiciones del presente Convenio será de aplicación a todos los centros de trabajo en Cantabria.

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

La duración del presente Convenio será de tres años, iniciándose su vigencia el 1 de Enero de 2010, finalizando la misma el 31 de Diciembre de 2012.

A todos los efectos el presente Convenio Colectivo, se considerará automáticamente denunciado para su revisión el 30 de Septiembre de 2012, siendo de aplicación hasta la firma del Convenio que lo sustituya en las tablas salariales y sus artículos normativos.

Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Las mejoras establecidas en este Convenio, no se compensarán ni absorberán a las que existan en los diferentes centros de trabajo

Artículo 6.- COMISIÓN PARITARIA

A los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, en el plazo de 15 días hábiles, se creará una comisión paritaria, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales, que interprete la aplicación de las disposiciones del presente convenio. Esta comisión estará formada por tres miembros representantes de la empresa y otros tres representantes de los trabajadores. En caso de necesidad podrán utilizar los servicios de asesores por ambas partes.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición tanto de la empresa como de los representantes de los trabajadores, con el único requisito de que se convoque con 72 horas de antelación fijando, hora y problemas específicos que se vayan a tratar en la reunión.

Los acuerdos de la Comisión serán válidos cuando estos se tomen bien, por unanimidad o por mayoría simple de la Comisión y tendrán aplicación inmediata.

CAPÍTULO II

Modalidades de contratación

Artículo 7.- CONTRATACIÓN Y MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

CONTRATOS PARA LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

Dadas las especiales características de esta actividad y la realización de diversas y periódicas campañas de ventas y oferta de productos, **se acuerda en cuanto a la duración máxima remitirnos a la normativa del convenio sectorial en materia de contratación temporal.**

Los contratos recogerán el motivo de su utilización, además de la fecha de inicio de los motivos que lo generan.

Los trabajadores contratados bajo esta modalidad percibirán a la finalización de la relación laboral, la indemnización que la norma vigente establezca en cada momento.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN

Serán categorías objeto del contrato para la formación las de:
Dependiente- Cajero- Administrativo

La duración de estos contratos será de hasta dos años.

Los salarios correspondientes a estas categorías y tiempo de contratos figuran en el anexo II del presente Convenio.

En el caso de que se dedique a formación en alternancia con el puesto de trabajo, más del 15% de la jornada establecida se podrá reducir de los salarios fijados el mismo porcentaje que supera la formación del 15% del tiempo mínimo.

MEDIDAS DE FOMENTO AL EMPLEO

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, se comprometen a la utilización de los diferentes mecanismos de contratación laboral dispuestos por Ley, siempre que esto sea posible, y para un mejor reparto del trabajo existente.

La utilización de las dichas modalidades, Fomento de Empleo para trabajadores inscritos en la Oficina de Colocación, Contratos de trabajo a Tiempo Parcial... serán estipulados con las bonificaciones en las cuotas de la seguridad social, que establece la legislación vigente.

No se podrán utilizar trabajadores de Empresas de Trabajo Temporal en una cantidad superior al 12% del número de trabajadores de la empresa.

PORCENTAJE DE FIJOS

La empresa se compromete a mantener en su plantilla un 70% de trabajadores con contrato indefinido, de media anual.

CONTRATACIÓN TEMPORAL

En los contratos habrá de recogerse con total exactitud la causa motivadora de la contratación temporal, en caso contrario la contratación se entenderá indefinida.

Artículo 8.- FORMACIÓN

La empresa vendrá obligada a conceder permisos retribuidos a los trabajadores para la asistencia a cursos de formación, siempre que a juicio de la empresa se consideren necesarios y existan acuerdo entre las partes.

Los cursos de formación organizados por la empresa serán en horas de trabajo; cuando esto no sea posible por causas organizativas, la asistencia de los trabajadores será voluntaria.

Artículo 9.- PERÍODO DE PRUEBA

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Se establece un periodo de prueba de 15 días para los trabajadores contratados por un tiempo igual o inferior a 6 meses, Contratados por un tiempo superior a 6 meses, 30 días. Titulados 180 días.

CAPÍTULO III

Seguridad y Salud, Prestaciones

Artículo 10.- SALUD LABORAL

La empresa dará en todo momento cumplimiento a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los trabajadores tendrán derecho a través de sus representantes legales a inspeccionar y controlar las medidas que sean obligatorias para el empresario. La empresa estará obligada a facilitar una formación práctica en materia de Prevención y salud Laboral en el trabajo, a todos los trabajadores que contrate o cambie de puesto de trabajo.

La empresa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales está obligada a realizar un reconocimiento medico específico en relación con las funciones del puesto de trabajo que desarrolle. En los casos de trabajadores que desempeñen varios puestos de trabajo este reconocimiento será efectuado en relación con la pluralidad de tareas encomendadas.

Este reconocimiento será voluntario para el trabajador, quién en caso de negativa podrá comunicarlo por escrito a la empresa a través de sus representantes legales.

La empresa deberá tener suscrita la vigilancia de la salud de los trabajadores con un centro o servicio medico homologado, de acuerdo con lo previsto en las normas de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 11.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional, o en caso de hospitalización se percibirá con cargo a la empresa un complemento de IT, correspondiente a la diferencia entre las prestaciones mensuales que abone la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario integro, con los aumentos por antigüedad en su caso, incluidas las pagas extraordinarias, desde el primer día de la baja, incluso en el caso de que hubiese sido sustituido.

En caso de enfermedad común o accidente no laboral:

Con carácter general se percibirá un complemento de IT con cargo a la empresa, correspondiente a la diferencia entre las prestaciones mensuales que abone la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario integro, con los aumentos por antigüedad en su caso, incluidas las pagas extraordinarias, a partir de los doce días de I.T., incluso en el caso de que hubiese sido sustituido.

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Mejora de las prestaciones en las siguientes situaciones:

1º) Aquellos trabajadores que caigan en situación de IT por enfermedad común o accidente no laboral y en el año inmediato anterior a la fecha de baja por enfermedad no hayan tenido otra de iguales características, percibirán el completo hasta el 100% desde el octavo día de baja en IT.

2º) Prestaciones de servicios por periodos inferiores a 12 meses: tendrán derecho a percibir este complemento, de la manera establecida en párrafos anteriores, a partir del octavo día de baja en IT, si dentro del 75% del tiempo contratado, no hubieran tenido otra baja por enfermedad común o accidente no laboral.

La mejora en materia de I.T. que pueda tener algún trabajador a título personal, será respetada como condición más beneficiosa.

Artículo 12.- PÓLIZA DE ACCIDENTES

Las empresas vendrán obligadas a concertar con primas integras a su cargo, en el plazo de tres meses, una póliza de seguro en orden a la cobertura de los riesgos de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta e incapacidad permanente parcial de los trabajadores por accidente, incluidos los accidentes de trabajo -In itinere- y excluidos los riesgos especiales señalados en este tipo de pólizas y relativo principalmente a la práctica de determinados deportes. Las indemnizaciones que se garantizarán por estas pólizas a cada trabajador o a sus derechohabientes en caso de fallecimiento serán las siguientes:

Para el año 2.010

- a. 12.740 euros en caso de fallecimiento del trabajador.
- b. 19.110 euros en caso de incapacidad permanente absoluta del mismo.
- c. Incapacidad Permanente Parcial según baremo.

A partir del año 2.011 estos importes se revalorizarán conforme al IPC real del año anterior, siendo los importes correspondientes al referido año 2.011 los siguientes:

- a. 13.122,20 euros en caso de fallecimiento del trabajador.
- b. 19.683,30 euros en caso de incapacidad permanente absoluta del mismo.
- c. Incapacidad Permanente Parcial según baremo.

Estas compensaciones son compatibles con las pensiones e indemnizaciones que sean percibidas por los trabajadores o sus derechohabientes de la Seguridad Social.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior las indemnizaciones que sean percibidas por los trabajadores, o sus derechohabientes con cargo al contrato de seguro de accidentes a que se refiere este artículo, se consideran como

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

entregadas a cuenta de las indemnizaciones que, en su caso, pudieran declarar con cargo a las empresas los Tribunales de Justicia, compensándose hasta donde aquella alcance.

En cualquier caso, la referida póliza solo abarcará los procesos iniciados a partir de la vigencia y validez de la misma.

La empresa a requerimiento del Comité de Empresa, Delegados de Personal, o del propio trabajador informará de la Compañía Aseguradora y número de la póliza.

En la misma póliza se garantizará que en caso de fallecimiento de un trabajador, con un año al menos de antigüedad en la empresa, recibirá de la misma el importe íntegro de dos mensualidades iguales a la última que el trabajador percibiera, incrementada con todos los emolumentos inherentes a la misma, ésta ayuda será satisfecha a sus derechohabientes

Artículo 13.- DESCUENTO EN COMPRAS

Los trabajadores afectados por el presente convenio, tendrán derecho a disfrutar de un descuento de un 5% sobre las compras que realicen en los establecimientos de la empresa, con un límite de 200 euros mensuales de compra.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 14.- DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES (ordenadas por tabla)

Encargado/a general.- Es quién está al frente de un establecimiento del que dependen otros o quién asume la dirección de varios centros de trabajo.

Jefe de Sucursal.- Coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo, estando a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la política de la misma.

Encargado/a de establecimiento.- Está al frente de un centro de trabajo de la Empresa y dirige operativamente el mismo.

Jefe de sección.- Está al frente de una sección de la Empresa con mando directo del personal afecto a ella, con facultades para intervenir en las ventas, si esta actividad es propia de la sección, y disponer lo conveniente para su buen funcionamiento.

Dependiente.- Elabora pedidos, orienta a los clientes, realiza las ventas y recuento de mercancía, disponiendo los artículos para su venta, teniendo los conocimientos de cálculo precisos.

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Ayudante.- Auxilia a los dependientes y profesionales de oficio en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta. Si con carácter permanente el Ayudante realiza funciones específicas de Dependiente o de profesional de oficio, se le reconocerá la pertinente categoría con la retribución correspondiente.

Oficial administrativo.- Realiza trabajos administrativos de su departamento, redacta correspondencia o contratos mercantiles, facturas, elaboración de estadísticas, gestión de informes, transcripción de libros de contabilidad, etc.

Auxiliar administrativo.- Auxilia a los oficiales y jefes administrativos en su función y realiza los trabajos sencillos y rutinarios de archivo, cálculo, facturación, mecanografía etc.

Cajero/a.- Realiza el cobro de las ventas al contado, manejando las cajas efectúa el arqueo y cuida y controla la mercancía que el cliente factura por su terminal colaborando en su empaquetado y en la información de las promociones existentes por las compras realizadas.

Auxiliar de caja.- Colabora en las funciones de Caja, y en el cobro de las ventas al contado y cualquier otra función semejante, si no es precisa su presencia en Caja, y por razones organizativas puede realizar reposición de productos. Cuando lleve 2 años de permanencia en el puesto de trabajo de la empresa, percibirá el salario de Cajero; pero no la categoría.

Aspirante.- Es el trabajador menor de 18 años que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la precisa capacitación profesional.

Profesionales de oficio.- Son los trabajadores que ejecutan los trabajos propios de un oficio en cualquiera de sus categorías- Oficial de 1ª, Oficial de 2ª y Ayudante.- Se incluirán en la categoría de oficiales de 1ª o 2ª quienes trabajen con iniciativa y responsabilidad propia, según el esmero en la realización del cometido. Serán ayudantes quienes realizan trabajos sencillos de su oficio y colaboran con los oficiales de 1ª y 2ª.

Mozos especialistas.- Colocan las mercancías en las estanterías disponiendo su ubicación, preparan pedidos para su distribución y las devoluciones a los proveedores, utilizando para ello, los medios técnicos a su alcance.

Mozo/a.- Efectúa la carga, transporte, la descarga y el etiquetaje y preparación de las mercancías o realiza trabajos similares que exigen predominantemente esfuerzo físico.

Aprendiz con contrato formativo.- Es quién tiene relación laboral regulada mediante el pertinente contrato laboral para la formación al objeto de adquirir los conocimientos propios de la profesión objeto del contrato y regulada por las disposiciones legales y del presente Convenio.

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Todas las categorías definidas en el presente convenio Colectivo, mantendrán en orden y limpieza su área de trabajo.

Artículo 15.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA

El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que corresponda por un periodo superior a seis meses en un año y ocho meses en dos años, podrá reclamar a la empresa la categoría profesional adecuada.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asimilada y la función que efectivamente realice.

Artículo 16.- TRABAJOS DE INFERIOR CATEGORÍA

Si por necesidades perentorias e imprevisibles la empresa precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible manteniéndole la retribución y los derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 17.-CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La empresa dará a conocer a todos los trabajadores su clasificación profesional.

Los ascensos se producirán teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad, así como las facultades organizativas del empresario. En materia de reclamaciones por clasificación profesional y sin perjuicio de sometimiento general a las disposiciones vigentes, los representantes legales de los trabajadores estudiarán conjuntamente con la empresa las reclamaciones presentadas, levantando acta del acuerdo o desacuerdo.

CAPÍTULO V

Condiciones económicas

Artículo 18 .- SALARIO BASE

Comprende las retribuciones de la jornada laboral de trabajo que se recogen en el Anexo II del presente convenio.

Para el año 2010 se incrementan las tablas salariales dela año 2009 con el IPC real del año 2010.

Para el año 2.011 se incrementarán las tablas salariales actualizadas del año 2010 con el IPC real de 2011. Como se desconoce el IPC real de 2011 se abona a cuenta el 0,7 % de las tablas del año 2010 actualizadas.

Para el año 2.012 se incrementarán las tablas salariales actualizadas del año 2011 con el IPC real de 2012. Como se desconoce el IPC real de 2012 se abona a cuenta el 0,5 % de las tablas del año 2011 actualizadas.

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Cada uno de los años de vigencia del convenio se efectuara una revisión con carácter retroactivo a 1 de enero de cada uno de los años, en lo que el IPC real supere el pago a cuenta realizado cada uno de los años.

Si el IPC real a 31 de diciembre de 2011 y de 2012 fuera inferior al porcentaje abonado a cuenta por las empresas, no se procederá a la devolución de la diferencia, no obstante lo cual las tablas se regularizarán con arreglo al IPC real.

El pago de atrasos se refleja en el art. 28 del presente convenio.

Artículo 19.- ANTIGÜEDAD

El personal comprendido en el presente Convenio, percibirá aumentos periódicos por años de servicio consistentes en el abono de un 5 % sobre el salario base por cada cuatrienio, con las limitaciones establecidas en el artículo 25.2 del Estatuto de los Trabajadores antes de la Ley 11/1994 de 19 de mayo.

Cuando el trabajador ascienda de categoría profesional se le aplicará el sueldo base de la nueva categoría y el número de cuatrienios que viniese disfrutando, calculándose éstos con la nueva categoría.

La fecha inicial para el cómputo de años de servicio será la del ingreso en la empresa, mas el tiempo de aprendizaje.

Artículo 20.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Las gratificaciones extraordinarias que se percibirán a lo largo del tiempo de vigencia de este Convenio serán: Julio, Navidad y Beneficios equivalentes a una mensualidad del Salario Convenio más antigüedad:

Dichas gratificaciones serán abonadas en las siguientes fechas:

Gratificación de julio: El día 20 del mismo mes

Gratificación de navidad: El día 20 de diciembre

Gratificación de beneficios: Se abonará prorrateada mensualmente.

El importe de dichas gratificaciones estará en proporción al tiempo trabajado durante el año, computándose como tal el correspondiente a enfermedad, vacaciones, permisos retribuidos y accidentes de trabajo durante el año.

Los trabajadores contratados a tiempo parciales, llevarán todas las pagas extras prorrateadas.

Artículo 21.- PLUS DE CIERRE

Todos los trabajadores que presten servicios 4 o más días al mes en centros cuyo cierre al público sea posterior a las 21 horas, percibirán un plus mensual del 6% calculado sobre el salario base. Los trabajadores que presten servicios en estos centros únicamente entre 1 y 3 días al mes, dicho plus será del 3% del salario base siempre y cuando trabajen después de las 21 horas.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Artículo 22.- GRATIFICACIÓN ESPECIAL POR IDIOMAS

Todo empleado que tenga amplios conocimientos de idiomas y a requerimiento de la empresa pudiese estos conocimientos en beneficio de ella, tendrá un 10 % de plus sobre el salario base.

Artículo 23.- GRATIFICACIÓN POR ORNAMENTACIÓN DE ESCAPARATES

Aquellos empleados que tuviesen amplios conocimientos de decoración en escaparates y se encargaran de la decoración de los mismos, tendrán un 10 % de plus sobre el salario base.

Artículo 24.- GRATIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO

Cada trabajador que cumpla 20 años de prestación de servicios en la empresa, recibirá el importe de una mensualidad del convenio, más el plus de antigüedad.

Todo el personal percibirá cuando cumpla 25 años de servicio en la empresa, el importe de una mensualidad de Convenio mas antigüedad.

Artículo 25 .- DIETAS Y VIAJES

Se establecerán como gastos de empresa, los que se deriven de viajes o desplazamientos por motivos de trabajo fuera de los centros de la empresa, así como los gastos de kilometraje que se asignarán con acuerdo de las partes, presentando siempre los gastos habidos en facturas así como aquellos casos en los que no sea posible la presentación de facturas por la justificación del gasto.

Artículo 26.- PRENDAS DE TRABAJO

Durante la vigencia del presente Convenio al personal afectado por el mismo se le entregará las correspondientes prendas de trabajo consistentes en dos uniformes al año, adecuados al trabajo a desarrollar. En caso de no entregar dichas prendas la empresa se obliga a bonificar a los trabajadores con la cantidad de 142,00 euros.

Artículo 27.- PAGO DE SALARIOS

Los salarios correspondientes al periodo de trabajo se harán efectivos mediante transferencia a través del Banco o Caja de Ahorros.

Las retribuciones económicas establecidas en presente Convenio se considerarán mínimas y serán abonadas dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a su devengo.

Artículo 28.- ABONO DE ATRASOS

La entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, a todos los efectos económicos, se retrotrae al 1 de enero de 2010 y las diferencias económicas resultantes de su aplicación, serán abonadas antes del 31 de marzo de 2011

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Las actualizaciones de las tablas salariales, si procede, serán realizadas por la Comisión Paritaria para su publicación igualmente en el BOC, procediendo el pago de atrasos en los 30 días siguientes a su publicación.

CAPÍTULO VI

De la jornada de trabajo

Artículo 29.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada de trabajo será de 39 horas semanales de trabajo efectivo. Los trabajadores cuya jornada laboral finalice los sábados más tarde de las 16 horas, tendrán en dicha semana una jornada de 38 horas. El descanso para estos trabajadores será el domingo y otro día el resto de la semana.

Con carácter general, la jornada será partida con un descanso mínimo de dos horas entre ambas partes. Finalizará como máximo a las 22,30 horas.

No obstante lo anterior, en los centros de trabajo de la empresa en los que la hora de cierre al público sea a partir de las 21:00 horas, las jornadas serán continuadas, salvo pacto en contrario. También serán continuadas, salvo pacto en contrario, las jornadas en los centros en los que la hora de cierre al público sea hasta las 21 horas, siempre y cuando tengan horario continuado de atención al público, es decir, que no cierren a mediodía.

El régimen de las jornadas continuadas será el siguiente:

- Las jornadas continuadas de mañana no finalizarán después de las 16 horas.
- Las jornadas continuadas de tarde no podrán comenzar antes de las 14 horas.
- Las jornadas continuadas serán rotativas, una semana de mañana y otra de tarde. Esta regla general, tendrá como excepción los supuestos en los que los trabajadores que reduzcan su jornada por cuidado de hijo o familiar a cargo, elijan con carácter continuado y permanente bien el turno de mañana o bien el turno de tarde, en cuyo caso, las personas que roten con ellas tendrán necesariamente que adoptar, también con carácter permanente, el turno que dichos trabajadores dejen libre al realizar su elección.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial, por tiempo igual o inferior al 50% de la jornada a tiempo completo, disfrutarán de jornadas continuadas, con la excepción de aquellos tiempos parciales contratados expresamente para cubrir las jornadas reducidas, que se generen en los cuadros horarios como consecuencia de la reducción de jornada solicitada por los trabajadores que reduzcan su jornada laboral por cuidado de hijo o familiar a cargo.

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Se podrá trabajar en los domingos o festivos de apertura autorizada por el Gobierno Regional, en el desarrollo de la Ley de Comercio o en los centros situados en zonas turísticas en los meses autorizados para ello, previo acuerdo entre empresa y trabajadores, siendo la hora de cierre al público las 15 horas. Con carácter excepcional y en el supuesto de que la competencia abra sus establecimientos después de dicha hora, se ampliará la hora de cierre de los domingos o festivos hasta la hora de cierre de la competencia, estableciendo como hora de finalización máxima de la jornada las 22,30 horas.

El personal que trabaje domingos o festivos, disfrutará un descanso equivalente a las horas trabajadas, dentro de las cuatro semanas siguientes, y percibirá una compensación económica del 115% del tiempo trabajado, obteniendo el valor del salario hora mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Salario Base} + \text{Antigüedad}) \times 15}{1768 \text{ horas}}$$

Para la fijación del horario y del descanso de los trabajadores, será previo el Vº Bº del órgano de representación de los trabajadores en la empresa.

Artículo 30.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Sólo se realizarán las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes así como en caso de riesgo de pérdidas de materias primas, pedidos imprevistos o periodos de punta de producción, ausencias imprevistas cambio de turno u otras circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de cada empresa, cuyas horas extraordinarias se pacten expresamente con carácter de estructurales.

La empresa informará periódicamente a los representantes legales de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas especificando las causas y en su caso la distribución por departamentos.

Las horas extraordinarias podrán abonarse con los recargos reglamentarios o por acuerdo entre empresario y representantes legales podrán ser descansadas.

En el supuesto de ser abonadas las horas extraordinarias se pagarán aplicando un 100 % a la hora normal. El mismo importe tendrán las horas extraordinarias realizadas como consecuencia de inventarios o balances.

Artículo 31.- VACACIONES

Las vacaciones serán de 30 días naturales de los cuales 27 serán laborables.

Se disfrutarán 15 días entre 1º de mayo y el 30 de septiembre. El calendario anual de vacaciones será confeccionado por la empresa. El trabajador conocerá la fecha que le corresponde, dos meses antes, al menos del comienzo del disfrute.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

El disfrute por el personal de los periodos recogidos en el calendario será de mutuo acuerdo con la empresa. (suprimido texto)

En el periodo de vacaciones los trabajadores percibirán todos los puntos tratados en el presente Convenio sin discriminación.

Artículo 32.- LICENCIAS RETRIBUTIVAS

A) 20 días por matrimonio.

B) 3 días laborables por nacimiento de hijo.

C) 2 días naturales por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica que precise de reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo disfrutar dicha licencia durante dos días naturales consecutivos en cualquier momento mientras dure el hecho causante.

D) 5 días naturales por fallecimiento de hijo, consanguíneo o afin.

E) 2 días naturales por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, no recogidos en los apartados D) y F).

F) 7 días naturales por fallecimiento de cónyuge.

G) En caso de matrimonio de padres, hijos o hermanos consanguíneos/y afin, el día de la boda.

H) 1 día por traslado de domicilio.

I) 1 día por asuntos propios no acumulable a vacaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo suscrito en el ORECLA el 11 de julio de 2002, y que damos reproducido como ANEXO I.

J) Cuando el trabajador deba asistir a consulta médica bien para el propio trabajador, sus padres o hijos, cónyuge o pareja debidamente registrada, tendrá derecho a una licencia retribuida de hasta 12 horas anuales

K) En caso de de intervención quirúrgica menor, sin hospitalización, que no precise reposo domiciliario, de familiares hasta primer grado, el día de la intervención. Se presentará justificante de la intervención. Este permiso solo podrá ser disfrutado una vez por cada trabajador dentro del año natural.

L) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La mujer por su voluntad podrá sustituir éste derecho por una reducción de la jornada de trabajo, en media hora con la misma finalidad.

M) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

En los casos previstos en los apartados B), C), E), F), si el trabajador necesita hacer un desplazamiento al efecto se ampliará la licencia con arreglo a la siguiente escala:

Desplazamiento entre 75 y 250 Km = 2 días más

Desplazamiento superior a 250 Km y hasta 500 Km = 2 días

Desplazamiento superior a 500 Km = 3 días más

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

En los casos previstos en los apartados C, D, E, F, G, K se reconoce el derecho a su disfrute a las parejas de hecho, debidamente registradas.

Artículo 33 .- EXCEDENCIA POR MATERNIDAD

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha del nacimiento de este.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin a la que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

CAPÍTULO VII

Situación de la mujer en la empresa

Artículo 34.- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL TRABAJO
Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites enmarcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Ambas partes convienen que son objetivos importantes para el logro de un igualdad de oportunidades sistemática y planificada los siguientes:

- Que tanto hombres como mujeres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.
- Que mujeres y hombres reciban igual retribución por trabajos de igual valor, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.
- Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Para el logro de estos objetivos se tendrán especialmente en cuenta todas las medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen las distintas administraciones así como los fondos nacionales e internacionales.

Reducción de la jornada por Lactancia.- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a cualquiera de las siguientes opciones, que no serán acumulables entre sí:

Opción de ausencia: A una hora de ausencia que podrá dividir en dos fracciones de media hora por día laborable.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Opción de reducción: A reducir su jornada en media hora por día laborable con la misma finalidad.

Opción de reducción acumulada: Con mutuo acuerdo entre la empresa y la trabajadora podrá igualmente esta última optar por acumular el total de horas por permiso de lactancia disfrutándolo de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión del contrato de trabajo por maternidad: La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

Opción de reducción acumulada por períodos: Con mutuo acuerdo entre la empresa y la trabajadora podrá esta última optar por acumular el número total de horas correspondiente a un trimestre o a un semestre, para disfrutarlo de la misma manera que en el párrafo anterior. La reducción de jornada será de media hora por día laborable.

El permiso de lactancia aumentará proporcionalmente en el caso de parto múltiple en razón de dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Sin perjuicio de los derechos de la trabajadora para el disfrute de estos permisos retribuidos, la interesada deberá poner en conocimiento de la empresa si desea acumular los permisos de lactancia y el modo de disfrute por el que opta, de acuerdo con la relación anterior, dentro de las seis semanas posteriores al parto, con la finalidad de que la empresa pueda, si así lo estima necesario, prever la sustitución de la trabajadora a través de un contrato de interinidad en función de la jornada a sustituir.

Al reinicio de la prestación de sus servicios a tiempo completo, la trabajadora será repuesta en su puesto de trabajo en igualdad de derechos y condiciones que tuviera con anterioridad a la reducción de jornada.

Reducción de la jornada por atención a personas dependientes.- Quienes por razón de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario de cómo mínimo un octavo y como máximo el 50% de la jornada establecida en el presente convenio.

Tendrá el mismo derecho, quién precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores (suprimido) generan este derecho, el empresario atendiendo a las circunstancias personales de la persona dependiente, que se produzcan en el caso concreto y a las circunstancias organizativas de la empresa, podrán limitar el ejercicio simultáneo de este derecho a ambos trabajadores, para que se realice de forma sucesiva. La concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en este artículo corresponderá al trabajador, atendiendo siempre a la finalidad a la que son destinados, si bien el ejercicio de este derecho deberá estar regido por el principio de buena fe y o resulte en extremo perjudicial para la organización

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

del trabajo dentro de la empresa. En caso de discrepancia, corresponderá la carga de la prueba de los perjuicios organizativos a la empresa y de la finalidad del ejercicio y de la buena fé de su uso al trabajador.

Reducciones de Jornada en Trabajo a Turnos

Los trabajadores con sistema de trabajo a turnos, que reduzcan su jornada por razones familiares, tanto por lactancia como por atención a personas discapacitadas, tendrán derecho a elección del turno que desean ejercitar este derecho, concretando horario de turno elegido de forma ininterrumpida, en atención de la organización de turnos existentes en la empresa.

La alteración de este sistema será posible siempre que se de mutuo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

CAPÍTULO VIII

Modificación y extinción del contrato

Artículo 35 .- LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO

El empresario con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de los trabajadores, o bien, que el trabajador no ha hecho uso de esa posibilidad. Si el empresario impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

Todo trabajador está obligado a avisar al empresario con 15 días de antelación al cese voluntario (o no renovación del contrato) en el trabajo si llevase en la empresa mas de seis meses, o bien, con cinco días de antelación, si llevase en la empresas seis meses o menos, pudiendo el empresario descontar un día de salario por cada uno que falte para los días señalados. El empresario estará obligado a acusar recibo del preaviso por escrito.

Asimismo, el empresario estará obligado a preavisar con 15 días de antelación si el contrato temporal de duración superior a seis meses quedase rescindido y con 5 días si la duración fuese de seis meses o inferior. Si el empresario no preavisa al trabajador con el tiempo señalado, estará obligado a abonar a este un día de salario por cada uno que falte para los días señalados, con el tope de 15 días.

Artículo 36.- TRASLADOS

Por razones técnicas organizativas o de producción, o bien, por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá desplazar a su personal

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

temporalmente hasta el límite de un año a población distinta de su residencia habitual, abonando además de los salarios los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia mínima en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los viajes cuyos gastos correrán a cargo del empresario. Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento alegando justa causa, podrá trasladarlo a la jurisdicción competente sin perjuicio de la ejecutabilidad de la decisión.

En el caso de traslado del trabajador, tendrá derecho a optar o por la extinción del contrato con la indemnización correspondiente al despido autorizado por causas tecnológicas o económicas o que le abonen los gastos de traslado tanto propios como de los familiares a su cargo.

El plazo de incorporación nunca podrá ser inferior a UN MES.

Artículo 37.- DESPIDOS Y MODIFICACIONES DE CONDICIONES DE TRABAJO

Cualquier despido colectivo o expediente de regulación de empleo -ERE- en cualquiera de sus modalidades: Tecnológicas, Económicas, de fuerza mayor, Organizativas, Productivas o cualquier otra, serán obligatoriamente negociados en el plazo de 15 días, entre los representantes de los trabajadores y la empresa, la cual entregará la documentación precisa sobre las causas motivadoras, así como las medidas necesarias para atenuar las consecuencias para los trabajadores y para posibilitar la continuidad y viabilidad del proyecto empresarial.

El Acuerdo o desacuerdo serán trasladados a la Autoridad Laboral, para su resolución sobre los mismos. (suprimido)

Cuando lo anteriormente expuesto sea modificado por Ley o Disposición Legal, dicha modificación será aplicable a esta cláusula .

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 38.- La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Artículo 39.- Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave y muy grave.

Artículo 40.- FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1.- Suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de 15 minutos en un mes.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

- 2.-No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3.- Pequeños descuidos en la conservación, en los géneros o del material de la empresa.
- 4.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
- 6.- El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave según los casos.
- 7.- Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- 8.- No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
- 9.- Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 41.- FALTAS GRAVES.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 1.- La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cuando exceda de 30 minutos en un mes.
- 2.- La desobediencia a la dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones, en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
- 3.- Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
- 4.- Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a este.
- 6.- Emplear para uso propio artículos o enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
- 7.- Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
- 8.- La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
- 9.- La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.
- 10.- El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes una sola vez en su puesto de trabajo, serán constitutivos de falta grave.

Artículo 42 .- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
5. El robo hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o desvelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo
8. Falta notoria de respeto o consideración al público.
9. Malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
10. El acoso sexual tanto físico como psicológico, realizado por el superior jerárquico o compañero de trabajo a cualquier trabajador siempre que ocurra en el ámbito disciplinario del empresario. Se entenderá por acoso sexual el comportamiento verbal o físico no deseado de índole sexual, que tenga por objeto o efecto violar la dignidad de la persona o crear un entorno intimidatorio hostil, degradante, humillante, ofensivo o perturbador.
11. El acoso moral o el mobbing, cuando sea sancionado por la Autoridad competente o exista sentencia firme en la jurisdicción social.
12. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar el proceso productivo e imagen de la empresa.
14. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las Leyes.
15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 43.- RÉGIMEN DE SANCIONES

Corresponde a la Dirección de la empresa, la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves, y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para imponer las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Artículo 44.- SANCIONES MÁXIMAS

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 45 .- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la dirección de la empresa para sancionar, prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO X

De los derechos sindicales

Artículo 46.- ACUMULACIÓN DE HORAS DE LICENCIAS POR ASUNTOS SINDICALES

Podrán acumularse en uno o varios Delegados de Personal las horas para el ejercicio de sus funciones de representación que establece la legislación vigente previo acuerdo preceptivo con la Empresa.

Así mismo podrán acumularse en uno o varios de los delegados de personal y Delegados Sindicales del mismo Sindicato, las horas para ejercicio de sus funciones.

Artículo 47.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a afiliarse libremente a un sindicato y no podrá supeditar el empleo del trabajador al hecho de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical. Así mismo, la empresa no podrá despedir a un trabajador u ocasionarle ningún perjuicio a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los Delegados de Personal, dispondrán en el ejercicio de las funciones que les son propias de su cargo, de todos los derechos y garantías establecidas en la Legislación vigente sobre la materia y ostentarán la representación legal de los trabajadores en la empresa.

En los casos de Expediente de Regulación de Empleo los representantes de los trabajadores de la empresa podrán ampliar el número de horas que legalmente les corresponda en 15 horas mensuales mas.

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

Para poder utilizar las horas sindicales que establece la legislación vigente, será preciso que la central sindical convoque a los representantes de los trabajadores y lo justifique ante la empresa.

Prevía solicitud de los trabajadores la empresa deducirá, al abonar las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical de dichos trabajadores , para su entrega a través del Delegado Sindical a la Central Sindical a la que estén afiliados y en la forma de pago en que se acuerde.

CAPÍTULO XI

Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales

Artículo 48.- ORECLA

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y a la empresa se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA) de acuerdo a establecido en el Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lo anterior supone:

- a) Solicitar la mediación-conciliación del Orecla como trámite preceptivo a la interposición de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.
- b) Fomentar la mediación-conciliación del Orecla como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales.
- c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial.
- d) Fomentar la intervención del Orecla como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.

Artículo 49.- LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

En todo lo no previsto será de aplicación las normas legales que sobre la respectiva materia estén vigentes en cada momento.

Artículo 50.- JUBILACION ESPECIAL A LOS 64 AÑOS

La edad mínima de 65 años que se exige con carácter general en el sistema de la seguridad social para causar derecho a la pensión de jubilación, se rebajará a los 64 años, para los trabajadores de Nugasa Norte, S.A. que lo deseen, en las condiciones y circunstancias requeridas por el R.D. 1194/85 de 17 de julio.

Disposición Transitoria

Las partes firmantes del presente Convenio, reconocen la necesidad e importancia de la cualificación profesional de los/as trabajadores/as bien adquirida a través de la formación o de la experiencia laboral.

Por todo ello, acuerdan la creación en el plazo de un mes, de una Comisión encargada de estudio y aplicación al presente convenio del sistema Nacional de

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

las Cualificaciones, como referencia para una nueva redacción y definición de las categorías profesionales que se ajuste a las establecidas en las tablas salariales.

* ANEXO I

Reglamentación del día de asuntos propios

* ANEXO II

Tablas salariales año 2010 y provisionales del 2011.

ANEXO I

Regulación del día de asuntos propios, de acuerdo con el acta del Expediente 777 MC/02 del ORECLA.

Punto Quinto.- Asuntos propios

Con Carácter general los trabajadores disfrutarán del día de asuntos propios recogido en el convenio colectivo, mediante comunicación escrita a la empresa con la antelación de tres días hábiles respecto a la fecha de disfrute, no pudiendo coincidir mas de 4 personas en el disfrute en el mismo día en la tienda, ni mas de un trabajador por sección.

Este régimen no será aplicable a los periodos de Navidad, Reyes, Puentes y sábados, en los que no cabrá solicitar el día, en razón a coincidir con periodos de máxima actividad de la empresa.

En los meses de Julio y agosto, no podrán coincidir mas de dos personas de disfrute en el mismo día en la tienda ni mas de 1 trabajador por sección, con excepción del viernes en que solo podrá solicitar el día un trabajador.

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

ANEXO II

**TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
NUGASA NORTE, S.A. PARA EL AÑO 2010 2011**

	2010		2011 *	
	MENSUAL	ANUAL	MENSUAL	ANUAL
GRUPO II				
Encargado/a General	1.069,24	16.038,60	1.076,72	16.150,87
Jefe de Sucursal	994,71	14.920,65	1.001,67	15.025,09
Encargado/a de establecimiento	981,68	14.725,20	988,55	14.828,25
Jefe de Sección	974,15	14.612,25	980,97	14.714,55
Dependiente	863,20	12.948,00	869,24	13.038,64
Ayudante De dependiente	792,00	11.880,00	797,54	11.963,16
Grupo III				
Oficial administrativo	950,48	14.257,20	957,13	14.357,00
Aux. Administrativo	911,04	13.665,60	917,42	13.761,20
Cajero/a	863,20	12.948,00	869,24	13.038,64
Auxiliar de caja	792,00	11.880,00	797,54	11.963,16
Aux. de caja 2 años exp. puesto trabajo en la empresa	863,20	12.948,00	869,24	13.038,64
Aspirante	715,28	10.729,20	720,28	10.804,30
Grupo IV				
Profesionales de oficio	823,58	12.353,70	829,34	12.440,18
Mozo/a especializado	823,51	12.352,65	829,27	12.439,12
Mozo/a	792,00	11.880,00	797,54	11.963,16
Contratos formativos				
Primer año	642,72	9.640,80	647,22	9.708,29
Segundo año	678,43	10.176,45	683,17	10.247,69

*Si el IPC real a 31 de diciembre de 2011 fuera inferior al porcentaje abonado a cuenta, no se procederá a su devolución, no obstante lo cual las tablas de dicho año se regularizarán con arreglo al IPC real.

2011/11511

CVE-2011-11511

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2011-11554 *Citación para celebración de subasta en procedimiento extrajudicial de hipoteca.*

Vicente Toledano Barrero, Notario del Ilustre Colegio de Cantabria, con despacho en Santander, calle Calvo Sotelo nº 19, 5º.

Hago constar: Que mediante acta por mí iniciada el día 11 de abril de 2011, con el número 573 de protocolo, fui requerido por la representación de "PARATUS AMC ESPAÑA, SA" (sociedad unipersonal), para la realización extrajudicial de la hipoteca constituida a favor de dicha entidad por don Marco-Antonio Ramírez Gutiérrez y doña Gloria-Clotilde Galindo Chillce, sobre la siguiente finca:

Urbana: Numero uno.- Local, hoy vivienda situada en la parte Este, en la planta sótano de un edificio denominado Bloque III, radicante en esta ciudad de Santander, al Norte de la calle Francisco Palazuelos, cuyo bloque está señalado con el número trece-A. Tiene sus accesos por el Sur, y también por el portal del bloque por una escalera descendente. Ocupa una superficie de cincuenta metros cuarenta y cinco decímetros cuadrados, distribuida en estar-comedor, dos dormitorios, cocina y baño, y linda: al Sur o frente, terreno de la finca; al Este, con el bloque II y terreno; y al Oeste, con el local número 1-A.

Cuota: Tiene asignada como cuota de participación referida exclusivamente al bloque de forma parte del cinco por ciento.

Inscripción: Registro Numero Uno de Santander. Tomo 2.553, Libro 1283, Folio 150, Finca 38.094.

La hipoteca garantiza el capital prestado: 154.600,00 euros; para intereses ordinarios; 18.552,00 euros; para intereses moratorios 27.828,00 euros; para costas y gastos de ejecución judicial; 23.190,00 euros, en resumen, el importe total de que responde la finca hipotecada asciende a 224.170,00 euros.

Que practicado el requerimiento de pago previsto en el artículo 236.c del Reglamento Hipotecario sin que en el plazo concedido por la Ley se haya procedido a efectuar el mismo, procede en este momento anunciar la subasta de la mencionada finca, con arreglo a las siguientes condiciones:

- 1.- Fecha, y hora para la celebración de la Primera subasta: el día 23 de septiembre de 2011, a las 10,00 horas.
- 2.- Tipo que servirá de base a la misma: 154.671,30 euros.
- 3.- Fecha y hora para la celebración de la segunda subasta, en su caso, para caso de ausencia de postor o de que la primera resultare fallida por el 75% del tipo de la primera: el día 24 de octubre de 2011 a las 10,00 horas.

CVE-2011-11554

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

4.- Fecha y hora para la celebración de la tercera subasta, en su caso, sin sujeción a tipo: el día 22 de noviembre de 2011, a las 10,00 horas.

5.- Lugar de la celebración de todas ellas: en mi despacho en Santander, calle Calvo Sotelo número 19, 5º.

Para tomar parte en la primera y en la segunda subasta, los postores (a excepción del acreedor) deberán consignar en la Notaría o en el establecimiento destinado al efecto, una cantidad equivalente al 30 % del tipo que corresponda; y para tomar parte en la tercera, un 20% del tipo de la segunda.

Hasta la celebración de la subasta podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, acompañándose el justificante del depósito previo.

Se hace constar que la documentación y la certificación del Registro de la Propiedad a que se refieren los artículos 236.a y 236.b del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría; que se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación; y que las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecuta continuarán subsistentes.

Santander, 18 de agosto de 2011.

El notario,

Vicente Toledano Barrero.

2011/11554

CVE-2011-11554

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

7.5.VARIOS

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2011-11517 *Notificación de resolución en expediente de Protección P-00128-05.*

Habiéndose intentado por dos veces notificar a la interesada y no habiendo sido posible realizar tal notificación por ausencia del domicilio, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa a la interesada María Teresa Torre Agudo que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en c/ Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución de fecha 30 de mayo de 2011, no procediendo la publicación de su contenido por este medio al afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 11 de agosto de 2011.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
M^a Isabel Urrutia de los Mozos.

2011/11517

CVE-2011-11517

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2011-11518 *Notificación de resolución en expediente de Protección P-00046-09.*

Al ignorarse el lugar de notificación, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 punto 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa a la interesada Angelina del Carmen Labra Rojas, cuyo D.N.I. se desconoce, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en c/ Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución de fecha 10 de junio de 2011, cuyo contenido no procede aquí hacer público al apreciarse que su publicación lesionaría derechos e intereses legítimos por afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia o presentación de alegaciones deben producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 11 de agosto de 2011.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
M^a Isabel Urrutia de los Mozos.

2011/11518

CVE-2011-11518

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES**CVE-2011-11519** *Notificación de resolución en expediente de Protección P-00046-09.*

Al ignorarse el lugar de notificación, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 punto 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa a la interesada Angelina del Drina Francisca Pinto Labra, cuyo D.N.I. se desconoce, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en c/ Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución de fecha 10 de junio de 2011, cuyo contenido no procede aquí hacer público al apreciarse que su publicación lesionaría derechos e intereses legítimos por afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia o presentación de alegaciones deben producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 11 de agosto de 2011.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
M^a Isabel Urrutia de los Mozos.

2011/11519

CVE-2011-11519

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2011-11520 *Notificación de resolución en expediente de Protección P-00136-05.*

Habiéndose intentado por dos veces notificar a la interesada y no habiendo sido posible realizar tal notificación por ausencia del domicilio, por el presente anuncio y en virtud de lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se informa a la interesada Marta Cesáreo que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en c/ Canalejas 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución de fecha 23 de junio de 2011, no procediendo la publicación de su contenido por éste medio al afectar a su ámbito familiar.

Igualmente se advierte que en todo caso la comparecencia debe producirse en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio, entendiéndose producida la notificación a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del citado plazo.

Santander, 11 de agosto de 2011.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
M^a Isabel Urrutia de los Mozos.

2011/11520

CVE-2011-11520

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

CVE-2011-10563 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de garajes en barrio La Iglesia.*

Por PROMOCIONES CASTRO VALLES 2007, S. L., se ha solicitado licencia municipal para actividad de garajes, en Bº La Iglesia, en Arredondo, en la parcela con número de referencia catastral 7424081VN4972S001LJ y 7424081VN4972S002BK.

En cumplimiento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y del artículo 74 de su Reglamento (aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo), artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, en aplicación supletoria, y artículo 86 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se abre información pública por término de veinte días hábiles, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Ayuntamiento de Arredondo.

Arredondo, 7 de julio de 2011.

El alcalde,

Luis Alberto Santander Peral.

2011/10563

CVE-2011-10563

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2011-9160 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de obrador de pastelería en barrio Las Barreras, 2 bajo, de Hoznayo.*

Por D. Miguel Diego Gutiérrez, en representación de PASIEGOS ARTESANOS DE CANTABRIA, S. L., se solicita licencia municipal para el ejercicio de la ACTIVIDAD DE OBRADOR DE PASTELERÍA (SOBAOS PASIEGOS), en el B.º Las Barreras, núm. 2 Bajo (Hoznayo), conforme al proyecto de actividad redactado por el ingeniero técnico industrial D. José Luis Iglesias Vallejo, visado por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Cantabria con fecha 12 de febrero de 2011.

Lo que en cumplimiento de lo establecido por la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y el Decreto 19/2010, de 18 de marzo, de desarrollo de la Ley, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Entrambasaguas, 22 de junio de 2011.

El alcalde,
Rosendo Carriles Edesa.

[2011/9160](#)

CVE-2011-9160

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2011-11549 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expte. 273/11.*

Habiéndose dictado Resolución de Alcaldía de fecha 12 de agosto de 2011 sobre la incoación de expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes a la persona relacionada en el Anexo, siendo el motivo de la tramitación el no encontrarse acreditados que cumplan la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en este término municipal.

Ante la imposibilidad de realizar la notificación directamente al interesado por desconocer su actual domicilio. En cumplimiento del artículo 72 del Reglamento arriba citado, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre gestión y revisión del padrón municipal de habitantes, se publica el presente anuncio, concediendo a los interesados un plazo de diez días hábiles, a contar de la publicación en el BOC, para que puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, así como pruebas o documentos que consideren necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido este plazo sin que se produzcan reclamaciones a este acto, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento con carácter previo a la resolución que en derecho proceda.

Anexo

INTERESADO	DOCUMENTO	DOMICILIO
DOÑA EVA STEFANIA BORCOVICI	14822076	c/Alfereces Provisionales nº 1 entresuelo izq

Los Corrales de Buelna, 12 de agosto de 2011.

La alcaldesa-presidenta,
M^a Mercedes Toribio Ruiz.

2011/11549

CVE-2011-11549

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2011-6817 *Información pública de solicitud de licencia para centro emisor Peña Cabarga, en macizo Peña Cabarga.*

Por RETEVISIÓN I S. A.U., con CIF.: A-62275680, se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de CENTRO EMISOR PEÑA CABARGA, en MACIZO PEÑA CABARGA, MEDIO CUDEYO.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 y concordantes de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se hace público para que, los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Medio Cudeyo, 5 de mayo de 2011.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2011/6817

CVE-2011-6817

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2011-9654 *Información pública de solicitud de licencia de bar-cafetería en planta baja de vivienda unifamiliar, en la Avda. de los Condes, nº 6.*

Por Da. ELISABETH MUÑIZ SAMPERIO, ha sido solicitada licencia de actividad de local para BAR-CAFETERÍA, en la planta baja de una edificación destinada a vivienda unifamiliar, sita en la Avda. de los Condes, nº 6, de Mompía.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, en relación con lo dispuesto en el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre a información pública, por término de veinte días hábiles, para que quien se considere afectado de algún modo por la actividad que se pretende establecer, pueda hacer las observaciones que estime pertinente.

Santa Cruz de Bezana, 6 de junio de 2011.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

2011/9654

CVE-2011-9654

JUEVES, 25 DE AGOSTO DE 2011 - BOC NÚM. 163

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2011-11506 *Citación para celebración de acto de conciliación y en su caso juicio en procedimiento de despidos 514/2011.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, secretario judicial del Juzgado de lo Social Número Uno de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el número 0000514/2011 a instancia de don Sergio Lastra Serrano frente a "Renutek Koop e Cantabria", en los que se ha dictado la resolución de fecha de 11/07/2011, siguiente:

Diligencia ordenación.- Señora secretaria judicial doña María del Carmen Martínez Sanjurjo.

En Santander, a 11 de julio de 2011.

Visto el estado de las presentes actuaciones y, por defecto de citación, se suspende el juicio señalado para el día de la fecha y se señala nuevamente para el acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 12 de septiembre de 2011, a las 11:25 horas de su mañana, en la Sala de Vistas de este Juzgado, reiterando los apercibimientos y requerimientos de la citación inicial y sirviendo este proveído de citación en legal forma a las partes del procedimiento.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el secretario que la dicta, en el plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta diligencia, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.- El/la secretario judicial.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Renutek Koop e Cantabria", en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 12 de agosto de 2011.

El secretario judicial,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2011/11506

CVE-2011-11506