

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Penagos**
CVE-2014-12386 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Pág. 27725

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Presidencia y Justicia**
CVE-2014-12396 Orden PRE/41/2014, de 29 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7564, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, reservado a funcionarios de carrera. Pág. 27733
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2014-12324 Resolución de nombramiento de funcionario interino. Pág. 27737
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
CVE-2014-12410 Delegación de atribuciones en el primer teniente de alcalde por ausencia. Pág. 27738
CVE-2014-12411 Resolución de delegación de funciones para celebración de matrimonio civil. Pág. 27739

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Presidencia y Justicia**
CVE-2014-12397 Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en la convocatoria de los puestos que pueden solicitarse a resultados del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural. Pág. 27740
- Universidad de Cantabria**
CVE-2014-12403 Resolución rectoral de 27 de agosto de 2014 por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente contratado temporal en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Asociado. Concurso número 4 A3 2014-2015. Pág. 27743

2.3.OTROS

- Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**
CVE-2014-12384 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, para el periodo 2011-2014. Pág. 27753

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Ayuntamiento de Castañeda**
CVE-2014-12387 Anuncio de adjudicación del contrato de obras del proyecto de ejecución de pabellón polideportivo en Villabáñez, primera fase. Expediente 62/2014. Pág. 27779

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Ayuntamiento de Santander	
CVE-2014-12456 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para las obras de carril-bici entre la calle Aníbal González Riancho y Nueva Montaña. Expediente 167/14.	Pág. 27781
CVE-2014-12457 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para las obras de carril-bici entre la calle La Peseta y la Avenida Nueva Montaña (apeadero Feve). Expediente 180/14.	Pág. 27783
CVE-2014-12458 Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para las obras de renovación urbana Grupo Benidorm. Expediente 178/14.	Pág. 27785
CVE-2014-12459 Anuncio de formalización del contrato del servicio de limpieza de colegios públicos, patios, jardines anexos y polideportivos. Expediente 306/13.	Pág. 27787
Ayuntamiento de Valdáliga	
CVE-2014-12432 Ampliación de plazos para la obtención de documentación e información y para la presentación de ofertas para la contratación de las obras de acondicionamiento y asfaltado de viales en Labarces; barrio de La Molina de Treceño; Roiz; Cavedes y El Tejo en Valdáliga.	Pág. 27788

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Comillas	
CVE-2014-12435 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2014.	Pág. 27789
Ayuntamiento de Rionansa	
CVE-2014-12385 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 4/14.	Pág. 27791
Mancomunidad de Municipios de Alto Asón	
CVE-2014-12450 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014, bases de ejecución y plantilla de personal.	Pág. 27792
Mancomunidad Reserva del Saja	
CVE-2014-12441 Exposición pública de la cuenta general de 2013.	Pág. 27794
Junta Vecinal de Cerdigo	
CVE-2014-12391 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014.	Pág. 27795
Junta Vecinal de Revilla de Camargo	
CVE-2014-12392 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014.	Pág. 27797

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Reocín	
CVE-2014-12390 Citación para notificación por comparecencia de actuaciones administrativas. Expediente 526/2014 y otros.	Pág. 27798
Ayuntamiento de Villaescusa	
CVE-2014-12462 Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua para el segundo trimestre de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 27799

4.4.OTROS

Instituto Cántabro de Servicios Sociales	
CVE-2014-12398 Citación para notificación de resolución en expediente de protección P-00070-09.	Pág. 27800

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2014-12400** Orden HAC/43/2014, de 29 de agosto de 2014, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2014 de subvenciones para la puesta en marcha de diez lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario. Pág. 27801

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2014-11412** Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en Mioño 7. Expediente URB/1030/2013. Pág. 27819

Ayuntamiento de Herrerías

- CVE-2014-12047** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Camijanes. Pág. 27821

Ayuntamiento de Voto

- CVE-2014-11518** Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Carasa. Pág. 27822
CVE-2014-12140 Información pública de solicitud de legalización de reforma de vivienda en Llánez. Pág. 27823

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo

- CVE-2014-12234** Información pública de solicitud de autorización de vertido de aguas residuales urbanas al litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria procedentes de instalación de camping. Término municipal de Bareyo. Pág. 27824

7.5.VARIOS

Ayuntamiento de Bárcena de Cicero

- CVE-2014-12393** Citación para notificación por comparecencia de caducidad de inscripción padronal. Pág. 27825
CVE-2014-12394 Citación para notificación por comparecencia de comprobación periódica de residencia de ciudadano extranjero. Pág. 27826

Ayuntamiento de Camaleño

- CVE-2014-12389** Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil. Pág. 27827

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2014-12395** Citación para notificación de Decreto de Alcaldía 1762/2014. Pág. 27828

Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana

- CVE-2014-12226** Información pública de expediente para construcción de estabulación para caballos en Lebeña. Pág. 27829

Ayuntamiento de Santa María de Cayón

- CVE-2014-11541** Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para estabulación ganadera para novillas. Pág. 27830

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2014-12406 **Juzgado de Primera Instancia Nº 6 de Santander**
Notificación de sentencia 124/2014 en procedimiento ordinario LPH-249.1.8
número 906/2013.

Pág. 27831

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2014-12386 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.*

Adoptado el acuerdo de aprobación provisional de imposición y aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, por el Pleno del Ayuntamiento de Penagos, en sesión celebrada el 1 de julio de 2014 y, una vez finalizado el período de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones contra dicho acuerdo, tal y como se establece en el artículo 17.3 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza aprobada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado R.D.L.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, contra la referida Ordenanza podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La imposición y aprobación de la Ordenanza que se relaciona a continuación, fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 1 de julio de 2014, y se aplicará a partir del día siguiente al de su publicación definitiva en el B.O.C., continuando vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente Ordenanza es la regulación, en el ámbito de las competencias de esta Entidad Local, de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, para hacerla compatible con la seguridad de personas y bienes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, y el Decreto 64/1999, de 11 de junio, por el que se regula la identificación y tenencia de perros de raza de guarda y defensa en Cantabria.

2. Quedan excluidos de la aplicación de esta Ordenanza los perros y animales pertenecientes a las Fuerzas Armadas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas, Policía Local y empresas de seguridad con autorización oficial, tal y como establece la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local, y deberá ser cumplida por toda persona física o jurídica que tenga bajo su custodia un animal calificado de potencialmente peligroso.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Artículo 3. Animales potencialmente peligrosos.

Se consideran animales potencialmente peligrosos a efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, los Anexos I y II del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla dicha Ley, y el Anexo del Decreto 64/1999, de 11 de junio, por el que se regula la identificación y tenencia de perros de raza de guarda y defensa en Cantabria:

1. Los que perteneciendo a la fauna salvaje, siendo utilizados como animales domésticos o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños en las cosas.

2. Los animales con antecedentes de agresiones o violencia con personas u otros animales.

3. En particular se consideran incluidos en la categoría de potencialmente peligrosos, los perros que, siendo de pura raza o nacidos de cruces interraciales entre cualquiera de éstos con otros perros, pertenezcan a alguna de las siguientes razas:

- American Staffordshire Terrier.
- Boxer.
- Bullmastiff.
- Dobermann.
- Dogo Argentino.
- Dogo de Burdeos.
- Dogo del Tíbet.
- Fila Brasileño.
- Mastín Napolitano.
- Pit Bull Terrier.
- Presa Canario.
- Presa Mallorquín (Ca de Bou).
- Staffordshire Bull Terrier.
- Akita Inu.
- Tosa Inu.

4. Los perros que reúnan todas o la mayoría de las características siguientes:

- Fuerte musculatura, aspecto poderoso, robusto, configuración atlética, agilidad, vigor y resistencia.
- Marcado carácter y gran valor.
- Pelo corto.
- Perímetro torácico comprendido entre 60 y 80 centímetros, altura a la cruz entre 50 y 70 centímetros y peso superior a 20 kg.
- Cabeza voluminosa, cuboide, robusta, con cráneo ancho y grande y mejillas musculosas y abombadas. Mandíbulas grandes y fuertes, boca robusta, ancha y profunda.
- Pecho macizo, ancho, grande, profundo, costillas arqueadas y lomo musculoso y corto.
- Extremidades anteriores paralelas, rectas y robustas y extremidades posteriores muy musculosas, con patas relativamente largas formando un ángulo moderado.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

TÍTULO II. DE LA LICENCIA MUNICIPAL

Artículo 4. La Licencia municipal.

1. La tenencia de animales potencialmente peligrosos por personas que residan o desarrollen una actividad en esta Entidad local, requerirá, con carácter previo a la adquisición del animal, la obtención de la correspondiente Licencia Municipal.

2. La obtención de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos devengará una tasa municipal. La cuantía quedará fijada en su correspondiente Ordenanza Fiscal.

Artículo 5. Órgano competente para otorgar la licencia.

El alcalde-presidente de la Corporación será el competente para poder otorgar las licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, en cumplimiento del artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 6. Requisitos para la solicitud de la licencia.

Para obtener la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, se necesita acreditar los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por Resolución Judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- Certificado de aptitud psicológica y física.
- Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales, por una cuantía mínima de 120.000 €.
- No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las recogidas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

Artículo 7. Plazo de vigencia.

La licencia tendrá un período de vigencia de cinco años, debiendo ser objeto de renovación por períodos sucesivos de igual duración y debiendo acreditar:

- La suscripción del seguro de responsabilidad civil para daños a terceros.
- La expedición del certificado de sanidad animal que acredite la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.

Artículo 8. Documentación a aportar para la concesión y renovación de la licencia.

1. La concesión de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, requerirá la aportación de los siguientes documentos:

- D.N.I. del propietario.
- Certificado de penales.
- Certificado de capacidad física y aptitud psicológica expedido por centros de reconocimiento que cumplan las características previstas por el artículo 6 y 7 del Decreto 287/2002, de 22 de marzo.
- Cartilla sanitaria del perro.
- Acreditación de la formalización del seguro de responsabilidad civil.
- Justificante del abono de la Tasa por expedición de la Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

CVE-2014-12386

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Artículo 9. Revisión, pérdidas de licencia y depósito de animales.

1. La pérdida de alguno de los requisitos exigidos en el artículo 6 de la presente Ordenanza dará lugar a la revisión de las licencias municipales concedidas y a su retirada previa tramitación de expediente contradictorio.

2. La retirada de la licencia dará lugar a la pérdida del derecho a la tenencia del animal y a la obligación del interesado a proceder a su entrega y depósito, en el plazo de 10 días, en establecimiento adecuado hasta la obtención de la misma.

3. El Ayuntamiento podrá retirar de los espacios públicos y depositar de oficio en establecimiento adecuado a aquellos animales potencialmente peligrosos en los que se aprecie una situación de abandono o peligrosidad para los usuarios de las vías y espacios públicos o circulen por éstos sin la debida vigilancia de su propietario o tenedor.

Artículo 10. Identificación.

La identificación de la tenencia de la Licencia se acreditará mediante un microchip que los propietarios, criadores o tenedores tendrán la obligación de implantar al animal; así como por la entrega de una chapa identificativa en la que constará:

- Fecha de expedición.
- Número de licencia municipal.
- Fecha de renovación.

TÍTULO III. DEL REGISTRO MUNICIPAL

Artículo 11. Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos.

1. Este Ayuntamiento dispondrá de un registro especial destinado a la inscripción de todos los animales potencialmente peligrosos que residan en este municipio.

2. La inscripción en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos se efectuará de oficio por el Ayuntamiento tras la concesión de la licencia municipal regulada esta Ordenanza.

Así mismo, en el plazo máximo de 15 días, los responsables de animales inscritos en el Registro deberán comunicar cualquier cambio de residencia permanente o por más de tres meses, la esterilización, enfermedad o muerte del animal, así como cualquier incidencia reseñable en relación con el comportamiento o situación del animal; sin perjuicio de que la Administración, de oficio, practique la anotación de las circunstancias de que tenga conocimiento por sus medios, por comunicación de otras autoridades o por denuncia de particulares.

En el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, que se clasificará por especies, se harán constar los siguientes datos:

1. Datos personales del tenedor:
 - Nombre y apellidos o razón social.
 - D.N.I. o C.I.F.
 - Domicilio
 - Título o actividad por la que está en posesión del animal (propietario, criador, tenedor, importador, etc.)
 - Número de licencia y fecha de expedición.
2. Datos del animal:
 - a) Datos identificativos:
 - Tipo de animal y raza.
 - Nombre.
 - Fecha de nacimiento.
 - Sexo.

CVE-2014-12386

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- Color.
- Signos particulares (manchas, marcas, cicatrices, etc.).
- Código de identificación y zona de aplicación.
- b) Lugar habitual de residencia.
- c) Destino del animal (compañía, guarda o vigilancia, protección, defensa, manejo de ganado, caza, etc.).
- 3. Incidencias:
 - Incidentes producidos por el animal a lo largo de su vida, ya sean declarados por el solicitante de la inscripción o conocidos por el Ayuntamiento a través de autoridades administrativas o judiciales, o por denuncia de particulares.
 - Comunicaciones recibidas sobre la venta, traspaso, donación, robo, muerte o pérdida del animal, indicando, en su caso, el nombre del nuevo tenedor.
 - Comunicaciones recibidas sobre el traslado del animal a otra Comunidad Autónoma, sea con carácter permanente o por período superior a tres meses.
 - Certificado de sanidad animal expedido por la autoridad competente, que acredite con periodicidad anual, la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso, con indicación de la autoridad que lo expide.
 - La esterilización del animal, voluntaria u obligatoria, así como el nombre del veterinario que la practicó.
 - Muerte del animal, ya sea natural o por sacrificio certificado por veterinario o autoridad competente. Con la muerte del animal se procederá a cerrar su ficha del Registro.
- 4. Todas las altas, bajas o incidencias que se inscriban en el Registro Municipal, serán inmediatamente comunicadas al Registro Central informatizado dependiente de la Comunidad Autónoma. Todo ello sin perjuicio de que se notifiquen de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes, cualquier incidencia o capítulo de violencia que conste en el Registro para su valoración y, en su caso, adopción de las medidas cautelares o preventivas que se estimen necesarias.

Artículo 12. Obligaciones de seguridad e higiénico-sanitarias.

Los propietarios, criadores o tenedores tendrán las siguientes obligaciones respecto de los animales que se hallen bajo su custodia:

Mantenerlos en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y con los cuidados necesarios de acuerdo con las necesidades y características propias de la especie o raza del animal.

1. Cumplir todas las normas de seguridad ciudadana, establecidas en la legislación vigente y en particular las que a continuación se detallan, de manera que garanticen la óptima convivencia de estos animales con los seres humanos y otros animales y se eviten molestias a la población:

a) Si el animal se encuentra en una finca, casa de campo, chalet, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar determinado, deberán estar atados, a no ser que disponga de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que acceden o se acercan a estos lugares. Las puertas de las instalaciones deben ser tan resistentes y efectivas como el resto del contorno y deben diseñarse para evitar que los animales puedan desencajar o abrir ellos mismos los mecanismos de seguridad. El recinto debe estar convenientemente señalizado con la advertencia de que hay un animal de este tipo.

b) Los propietarios de dichos inmuebles deberán realizar los trabajos y obras precisos para mantener en ellos, en todo momento, las condiciones imprescindibles de seguridad adecuadas a la especie y raza de los animales, siendo éste requisito imprescindible para la obtención de las licencias administrativas reguladas en esta Ordenanza.

c) La presencia y circulación en espacios públicos, que se reducirá exclusivamente a los perros, deberá ser siempre vigilada y controlada por el titular de la licencia sobre los mismos, con el cumplimiento de las normas siguientes:

CVE-2014-12386

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- Los animales deberán estar en todo momento provistos de su correspondiente identificación.
- Será obligatoria la utilización de correa o cadena de menos de dos metros de longitud, así como un bozal homologado y adecuado para su raza.
- Deberán llevar obligatoriamente bozal, apropiado para la tipología racial de cada animal.
- En ningún caso podrán ser conducidos por menores de edad.
- Se deberá evitar que los animales se aproximen a las personas a distancia inferior a un metro, salvo consentimiento expreso de aquéllos, y en todo caso, a los menores de dieciocho años si éstos no van acompañados de una persona adulta.
- Se evitará cualquier incitación a los animales para arremeter contra las personas u otros animales.

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13. Procedimiento sancionador.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Artículo 14. Infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves las siguientes:

- a) Abandonar un animal potencialmente peligroso, de cualquier especie y cualquier perro, entendiéndose por animal abandonado, tanto aquel que vaya preceptivamente identificado, como los que no lleven ninguna identificación sobre su origen o propietario, siempre que no vayan acompañados de persona alguna.
- b) Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin licencia.
- c) Vender o transmitir por cualquier título un perro o animal potencialmente peligroso a quien carezca de licencia.
- d) Adiestrar animales para activar su agresividad o para finalidades prohibidas.
- e) Adiestrar animales potencialmente peligrosos por quien carezca del certificado de capacitación.
- f) La organización o celebración de concursos, ejercicios, exhibiciones o espectáculos de animales potencialmente peligrosos, o su participación en ellos, destinados a demostrar la agresividad de los animales.

2. Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes:

- a) Dejar suelto un animal potencialmente peligroso o no haber adoptado las medidas necesarias para evitar su escapada o extravío.
- b) Incumplir la obligación de identificar el animal.
- c) Omitir la inscripción en el Registro.
- d) Hallarse el perro potencialmente peligroso en lugares públicos sin bozal o no sujeto con cadena.
- e) El transporte de animales potencialmente peligrosos con vulneración de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 5/1999, de 23 de diciembre.

CVE-2014-12386

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

f) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de funciones establecidas en esta Ley, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.

3. Tendrán la consideración de infracciones administrativas leves el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza y en la Ley 50/1999 de 23 de diciembre, no comprendidas en los párrafos anteriores y cuya competencia recaiga sobre el Ayuntamiento.

Artículo 15. Sanciones.

1. Las infracciones tipificadas anteriormente serán sancionadas con las siguientes multas:

- Infracciones leves, desde 150 € hasta 300 €.
- Infracciones graves, de 301 € hasta 2.400 €.
- Infracciones muy graves, desde 2.401 € hasta 12.300 €.

2. Las infracciones tipificadas como graves y muy graves podrán llevar aparejadas como sanciones accesorias la confiscación, decomiso, esterilización o sacrificio de los animales potencialmente peligrosos, la clausura del establecimiento y la suspensión temporal o definitiva de la licencia para tenencia de animales potencialmente peligrosos o del certificado de capacitación de adiestrador.

Artículo 16. Responsables.

1. Se considerarán responsables de las infracciones a quienes por acción u omisión hubieren participado en la comisión de las mismas, al propietario o tenedor de los animales o, en su caso, al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos, y en este último supuesto, además, al encargado del transporte.

2. La responsabilidad de naturaleza administrativa, prevista en esta Ordenanza, se entiende sin perjuicio de la exigible en las vías penal y civil.

Artículo 17. Prescripción.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 18. Graduación de las sanciones.

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

CVE-2014-12386

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Penagos, 26 de agosto de 2014.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

[2014/12386](#)

CVE-2014-12386

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2014-12396 *Orden PRE/41/2014, de 29 de agosto, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 7564, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2014/6.

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

Bases:

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas a la excelentísima señora consejera de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

CVE-2014-12396

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 29 de agosto de 2014.

La consejera de Presidencia y Justicia

(P. D., resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),
la directora general de Función Pública,

Elena Gurbindo Mediavilla.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ANEXO I

Consejería: Sanidad y Servicios Sociales

Unidad: Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

Número de puesto: 7564

Denominación: Secretario/a Alto Cargo.

Subgrupo: C1/C2.

Cuerpo: Administrativo/General Auxiliar.

Nivel: 16.

Complemento específico: 12.053,80 €.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 7564, Secretario/a Alto Cargo de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, convocado por orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 29 de agosto de 2014.

CONVOCATORIA 2014/6

DATOS PERSONALES									
N.I.F.	NOMBRE		PRIMER APELLIDO				SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:									
DIRECCIÓN									
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA		Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD	
PROVINCIA		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL			CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES									
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO				GRADO CONSOLIDADO			
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR									
CONSEJERÍA			NÚMERO		DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2014

(firma)

EXCELENTÍSIMA SEÑORA CONSEJERA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2014/12396

CVE-2014-12396

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2014-12324 *Resolución de nombramiento de funcionario interino.*

Por medio del presente, se da traslado del siguiente texto relativo a nombramiento como funcionario interino del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales para que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria:

"Por resolución de la Alcaldía Presidencia del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, número 2.268/2014, de 25 de agosto, se ha resuelto nombrar funcionario interino Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (Grupo A), con el siguiente detalle:

Don José Luis Ansorena Alegría, en los términos del artículo 10.1 b) Ley 7/2007.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril en aplicación de la disposición final cuarta 3 y disposición derogatoria de la Ley 7/2007".

Castro Urdiales, 25 de agosto de 2014.

El alcalde presidente en funciones,

José Francisco Ucelay Vélez.

2014/12324

CVE-2014-12324

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2014-12410 *Delegación de atribuciones en el primer teniente de alcalde por ausencia.*

Debiendo ausentarme de este municipio desde el 3 al 10 de septiembre de 2014, ambos incluidos, es preciso efectuar una delegación de competencias de esta Alcaldía en el Primer Teniente de alcalde que me ha de sustituir en las funciones correspondientes a esta Alcaldía.

Por tal motivo considero necesario efectuar la delegación de competencias, en el primer teniente de alcalde don Antonio Arroyo Castanedo.

Por todo lo cual y a los efectos previstos al artículo 47.1 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente DISPONGO:

Primero.- Delegar temporalmente en el primer teniente de alcalde, don Antonio Arroyo Castanedo, todas las competencias que a esta Alcaldía le atribuye la legislación sobre de Régimen Local, durante mi ausencia por vacaciones del municipio, desde el 3 al 10 de septiembre de 2014, ambos incluidos.

Segundo.- Notifíquese al primer teniente de alcalde, don Antonio Arroyo Castanedo.

Tercero.- Publíquese en el BOC, sin perjuicio de la vigencia de la presente en el momento de su adopción.

Santa Cruz de Bezana, 29 de agosto de 2014.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

2014/12410

CVE-2014-12410

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2014-12411 *Resolución de delegación de funciones para celebración de matrimonio civil.*

Por esta Alcaldía, se ha dictado en la fecha que se expresa, la Resolución que a continuación se transcribe:

Santa Cruz de Bezana, 29 de agosto de 2014.

Vistos los trámites y diligencias de este expediente y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones vigentes, esta Alcaldía adopta, la siguiente

RESOLUCIÓN

El artículo 51 del Código Civil, en su redacción dada por Ley 35/1994, en su apartado primero establece que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien delegue.

Considerando lo establecido en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y artículos 43, 44 y 45 del reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE DISPUESTO

Delegar, en el concejal este Ayuntamiento, don Pablo Zuloaga Martínez la celebración del matrimonio civil entre don Alberto Hernando Raya, con DNI 71267981C, y doña Lara Martínez de la Fuente, con DNI 72076680Q, cuya celebración está prevista para el próximo día 20 de septiembre de 2014. La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día de la adopción de la presente Resolución, ordenando su publicación en el tablón de edictos municipal y Boletín Oficial de Cantabria.

Santa Cruz de Bezana, 29 de agosto de 2014.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

2014/12411

CVE-2014-12411

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2014-12397 *Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en la convocatoria de los puestos que pueden solicitarse a resultados del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural.*

RESOLUCIÓN

En uso de las facultades que me han sido conferidas, y habiendo finalizado el plazo de alegaciones a la Resolución de admisión de instancias para participar en la convocatoria (Orden PRE/35/2014, de 9 de julio, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 138, de fecha 18 de julio) de los puestos que pueden solicitarse a resultados del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural convocado mediante Orden PRE/13/2014, de 26 de marzo, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 64, de fecha 2 de abril, por la presente

RESUELVO

1º.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos que se detalla como Anexo I, por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2º.- Declarar excluidos definitivamente, por los motivos que se señalan, a los aspirantes que se relacionan en el Anexo II.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia y Justicia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Cúmplase la anterior resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de agosto de 2014.
La directora general de Función Pública,
Elena Gurbindo Mediavilla.

CVE-2014-12397

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ANEXO I
SOLICITUDES DEL CONCURSO DE FUNCIONARIOS

CONVOCATORIA	2014 - 2
B.O.C.	18-07-2014

ADMITIDOS

Nombre	N.I.F. + Cuerpo	Puesto	Denominación
CASANUEVA BAEZA , JAVIER ANTONIO	20204067Q C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
CASTAÑEDA REVUELTA , DANIEL	13935842G C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
CRUZ GUTIERREZ , JOSE ANGEL	13940800V C2317		
		8757	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
DIEZ RODRIGUEZ , MARIA CARMEN	09259665A C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
ESCALERA MARCO , MIGUEL ANGEL	39687209L C2317		
		8757	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
FUENTE ROYANO , VICENTE DE LA	72095047Y C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		8757	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
GARCIA DEL POMAR AGUADO , ISMAEL	09335720C C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
GIL ALVAREZ , JUAN MIGUEL	13778616Y C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
GOMEZ FERNANDEZ , VICENTE IGNACIO	13919669T C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
GONZALEZ SALVADOR , FRANCISCO	72037938Y C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL

Nombre	N.I.F. + Cuerpo	Puesto	Denominación
		8757	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
LOPEZ ALONSO , JUAN IGNACIO	20217765Y C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
MARCOS SAIZ , FRANCISCO	13939564T C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
MARTINEZ SABATER , JAVIER	20193149T C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
MENDIGUCHIA FERNANDEZ , FELIX	13980268V C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		8757	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
QUEVEDO DEL CASTILLO , ARTURO	13936553W C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
REBOLLEDO GUTIERREZ , JOSE ALBERTO	20188435R C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
RODRIGUEZ IZQUIERDO , JUAN CARLOS	13902806L C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
RUIZ GARCIA , CARLOS	08030538L C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
		8757	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
SAIZ PEREZ , PABLO JOSE	13938732L C2317		
		4065	JEFE DE COMARCA DE TECNICOS AUXILIARES DEL MEDIO NATURAL
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
SANTURDE SAN JOSE , JUAN CARLOS	13783392K C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL
TRUEBA SAINZ , IBAN	20211409K C2317		
		4135	AGENTE PRIMERA TECNICO AUXILIAR DEL MEDIO NATURAL

CVE-2014-12397

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

**ANEXO II
SOLICITUDES DEL CONCURSO DE FUNCIONARIOS**

CONVOCATORIA	2014 - 2
B.O.C.	18-07-2014

EXCLUIDOS

Nombre	N.I.F. + Cuerpo	Puesto	Denominación	Causas de exclusión
NINGUN CONCURSANTE EXCLUIDO				

[2014/12397](#)

CVE-2014-12397

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2014-12403 *Resolución rectoral de 27 de agosto de 2014 por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente contratado temporal en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Asociado. Concurso número 4 A3 2014-2015.*

Concurso número 4 A3 2014-2015.

Este Rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (B.O.E del 24), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la citada Ley Orgánica y en el artículo 137 del Decreto 26/2012, de 10 de mayo (B.O.C. 17-05-2012) por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria, y con el fin de cubrir las necesidades docentes que requiere la implantación de los estudios de Grado y Master, ha resuelto convocar para su provisión mediante concurso público las plazas de Personal Docente contratado temporal en la figura de Profesor Asociado que se relacionan en el Anexo I, dotadas en el estado de gastos del presupuesto, que han quedado vacantes o han quedado desiertas en concursos anteriores, para su contratación en régimen de derecho laboral, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el Decreto 86/2005, de 29 de julio, por el que se regula el régimen jurídico y retributivo del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Cantabria; el Decreto 26/2012, de 10 de mayo por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2010, por el que se aprueba la Normativa que regula los concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado en régimen de derecho laboral de la Universidad de Cantabria, y el Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria, así como las presentes bases.

1.2. La duración de los contratos será para el Curso Académico 2014-2015 con el régimen de dedicación que para cada plaza se detalla en el Anexo I, de acuerdo con las obligaciones docentes establecidas en la LOU, en el Decreto 86/2005, de 29 de julio, y en los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

1.3. Las retribuciones de los contratos que resulten del presente concurso serán las recogidas en el I Convenio Colectivo para el PDI laboral de la Universidad de Cantabria (B.O.C de 13 de agosto de 2009).

1.4. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

2. SOLICITUDES.

2.1. Quienes estén interesados en tomar parte en este concurso formalizarán su solicitud en el modelo normalizado de instancia, y que estará a disposición de los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente de la Universidad o que podrán obtener en la web del Servicio de Recursos Humanos.

2.2. Las solicitudes, junto con la documentación que se relaciona en la Base 4, se dirigirán al Rector y se presentarán en el Registro General de la Universidad de Cantabria (planta pri-

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

mera del Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros s/n de Santander), o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.3. Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes la documentación acreditativa de los requisitos de participación generales y específicos que se determina en la Base 4 de esta convocatoria. Su no aportación en el plazo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación concedido al efecto, determinará la exclusión del aspirante.

2.4. Las solicitudes, el modelo de currículum, y el impreso de declaración a efectos de incompatibilidad estarán a disposición de los interesados en la Sección de Personal Docente (Servicio de Recursos Humanos, Pabellón de Gobierno) y se podrán obtener a través de la siguiente dirección de internet:

http://www.unican.es/WebUC/Internet/Informacion_General/empleo

3. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.

3.1. Podrán participar en este concursos los españoles, mayores de edad y que no superen la edad de jubilación legalmente establecida, que reúnan los requisitos generales de acceso a la función pública y los específicamente establecidos para la categoría de Profesor Asociado en la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades; en el Decreto 86/2005 por el que se regula el Régimen Jurídico y Retributivo del Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria; en los Estatutos de la Universidad de Cantabria y en las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores.

3.2. Podrán participar, con las mismas condiciones que los españoles, los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que, en todos los casos citados, no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

3.3. Podrán participar asimismo, con las mismas condiciones que los españoles, cualesquiera otras personas no incluidas en los apartados anteriores, que entren legalmente en territorio español, y que deberán obtener, dentro del plazo de incorporación, su residencia en España, o realizar cualesquiera otros trámites requeridos, conforme a la normativa específica aplicable.

3.4. Para concursar a las plazas de Profesor Asociado los candidatos deberán acreditar el desarrollo de su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario, ya sea en el ámbito requerido en función del perfil y las características de la plaza convocada, o en aquéllos para los que le faculta su titulación académica. La actividad profesional deberá haberse ejercido al menos en los tres últimos años y deberá mantenerse en la fecha de formalización del contrato. La acreditación de la actividad deberá hacerse de acuerdo con lo establecido en el punto 4.1 de la presente convocatoria.

3.5. En lo que al requisito de titulación se refiere, y en el supuesto de que se invoquen títulos de Diplomado, Graduado, Licenciado, Máster o Doctor u otros obtenidos en el extranjero, tan sólo se entenderá cumplido éste cuando los mencionados títulos se encuentren debidamente homologados o reconocidos.

3.6. La posesión de los requisitos establecidos se hallará referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y se mantendrá a lo largo de todo el proceso selectivo.

CVE-2014-12403

3.7. Si en el proceso selectivo no resultara acreditado el conocimiento del idioma español por parte de los ciudadanos de otros Estados, miembros o no de la Unión Europea, la Comisión de Selección podrá establecer, en su caso, pruebas específicas destinadas a verificar el cumplimiento de este requisito.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES.

4.1. Los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Original o fotocopia compulsada del Título Académico. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados o reconocidos.
- c) Declaración a efectos de incompatibilidad.
- d) Documentación que acredite el ejercicio de la actividad profesional fuera del ámbito académico universitario. Esta acreditación deberá hacerse de la forma siguiente:

1. En caso de trabajadores por cuenta ajena o trabajadores autónomos, mediante certificación de vida laboral.

2. En caso de profesionales en ejercicio libre, se hará por aportación del documento de alta en Licencia Fiscal, acompañado de los documentos que permitan acreditar la realización efectiva de actividad profesional fuera del ámbito académico universitario.

4.2. La no aportación de la documentación indicada en el plazo de presentación de instancias o en el de subsanación concedido al efecto, determinará la exclusión automática del aspirante del procedimiento.

4.3. La presentación del currículum con el historial académico y/o profesional y de los documentos que acrediten los méritos o circunstancias que desean someter a la valoración de la Comisión de Selección, se realizará en el Acto de Presentación de los candidatos, en la forma prevista en la Base 8.4 de esta convocatoria. En este caso no será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración expresa del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

5. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.

5.1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en la Sección de Gestión de Personal Docente, una vez transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de la resolución rectoral que puso fin al proceso selectivo.

5.2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada. Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán realizar copia de la misma a otros efectos.

5.3. En ambos casos, transcurrido el plazo de un mes, si el aspirante no retira la documentación, ésta será destruida.

6. RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LA MISMA.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en los quince días hábiles siguientes el Vicerrector competente en materia de Profesorado dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos a las distintas plazas convocadas, indicando la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web antes mencionada.

6.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto o justifiquen su derecho a ser incluidos, quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicarán de la misma forma las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

En las plazas en las que no existan aspirantes excluidos, las listas provisionales se elevarán a definitivas.

6.4. La resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos pone fin a la vía administrativa, y contra la misma los aspirantes podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado. Asimismo, los aspirantes podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Rector de la Universidad de Cantabria en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; en este caso no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo antes mencionado hasta que se produzca la resolución expresa o desestimación presunta del de reposición.

7. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

7.1. Las Comisiones de Selección de Profesores Asociados tendrán la siguiente composición: el Director del Departamento al que corresponde la plaza o persona en quien delegue y dos vocales, profesores de dicho Departamento. El nombramiento de sus miembros y el régimen de sustituciones se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 12 de la normativa de 28 de junio de 2010, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo hacer manifestación expresa de la causa que les inhabilita.

7.3. Las Comisiones de Selección, en cuanto órganos de selección de personal, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las respectivas bases de la convocatoria así como para adoptar aquellos acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos. Sus actuaciones se hallarán sometidas a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y, a efectos de impugnación de sus decisiones, se considerarán dependientes del Rector.

7.4. Los criterios generales de selección que utilizarán las Comisiones serán los aprobados en la Normativa de la Universidad de Cantabria arriba mencionada, y que figuran en el Anexo II de esta convocatoria. Los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo serán aprobados en el Acto de Constitución de la Comisión para cada plaza convocada, y se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web indicada en la Base 2.

8. SELECCIÓN Y PROPUESTA DE PROVISIÓN.

8.1. Una vez finalizado el proceso de admisión de candidatos y publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la Sección de Personal Docente enviará al Presidente de la Comisión las listas correspondiente de aspirantes admitidos, así como toda la documentación por ellos aportada para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder al concurso.

8.2. El Presidente de la Comisión convocará en la sede del Departamento a todos los miembros de la misma, en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la recepción de los documentos citados en el apartado anterior, para desarrollar a partir de ese momento su actuación en el proceso de selección, que comportará los siguientes actos:

- Constitución de la Comisión, y aprobación y publicación de los criterios de valoración.
- Presentación de los candidatos.
- Valoración de los méritos de los candidatos.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- Realización de entrevista personal a los candidatos.
- Realización de la propuesta.

Asimismo, el Presidente de la comisión comunicará, mediante escrito dirigido a cada uno de los aspirantes admitidos al concurso, el lugar, día y hora en que se realizará el acto de presentación de los candidatos.

8.3. La constitución de la Comisión requiere la presencia de todos sus miembros, y en ese acto determinarán los aspectos propios de su actuación, en particular el establecimiento de los criterios objetivos de valoración de los méritos para cada uno de los apartados del baremo que corresponda a cada figura de las plazas convocadas. Los acuerdos y comunicaciones de la Comisión se publicarán en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web institucional. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirá los mismos efectos que dicha comunicación. Una vez realizado el acto de constitución la actuación de la Comisión será válida cuando estén presentes la mayoría de sus miembros.

8.4. El acto de presentación de los candidatos, que será público, se realizará en el lugar, día y hora publicados, y consistirá en su presentación e identificación ante la Comisión, y la entrega al Presidente de la misma, por triplicado, del Currículo con su historial académico y/o profesional, de acuerdo al modelo normalizado establecido al efecto, que les será facilitado por la Sección de Personal Docente o podrán obtener a través de la página Web institucional, así como un ejemplar de las publicaciones y cuantos documentos acreditativos de los méritos estimen convenientes. Los méritos alegados por los concursantes que no se justifiquen con los documentos correspondientes (certificados, fotocopia de las publicaciones, etc.) no podrán ser valorados.

En ese mismo acto se determinará por sorteo el orden de los candidatos para la celebración de las entrevistas y el lugar, día y hora en que se realizarán las mismas. Se publicará la lista de los candidatos presentados, el orden y el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas, en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web institucional.

8.5. La Comisión, una vez finalizado el acto de presentación de los candidatos y antes de la realización de las entrevistas a los mismos, llevará a cabo la valoración de los méritos acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios objetivos establecidos y publicados, estableciendo la puntuación asignada a cada uno de ellos, con el detalle para cada uno de los apartados del baremo y el total obtenido.

8.6. Las entrevistas a los candidatos deberán servir como contraste de las valoraciones previamente efectuadas y, por consiguiente, poder constatar la adecuación de los mismos a las necesidades docentes y/o investigadoras y al perfil de la plaza objeto del concurso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 15 de la normativa de 28 de junio de 2010, por la que se regulan los concursos para la provisión de plazas de Personal Docente e Investigador contratado de la Universidad de Cantabria.

8.7. Realizadas las entrevistas a los candidatos, cada uno de los miembros de la Comisión o todos ellos conjuntamente redactarán un informe individualizado sobre los candidatos, haciendo referencia a sus méritos e idoneidad para la plaza.

8.8. La Comisión publicará en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente en el Rectorado y en la página web institucional, el acuerdo final en el que se recogerá la puntuación asignada a los méritos de los candidatos para cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total, así como la idoneidad o no para acceder a la plaza objeto del concurso.

8.9. El Secretario de la Comisión cumplimentará un acta por cada una de las actuaciones anteriores y un acta final para recoger la valoración global de los candidatos y la propuesta para cubrir o declarar desierta la plaza convocada. Las actas serán suscritas por todos los miembros de la Comisión presentes en las distintas actuaciones.

8.10. Los candidatos podrán solicitar a la Secretaría General copia certificada del informe a que se refiere el párrafo 8.7 que personalmente les afecte.

CVE-2014-12403

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

9. PROPUESTA DE PROVISIÓN Y RECLAMACIÓN CONTRA LA MISMA

9.1. En el plazo máximo de diez días hábiles desde su constitución, la Comisión formulará la propuesta de provisión de las plazas a favor del candidato idóneo con mayor puntuación. La Comisión podrá proponer que se declare desierta la plaza objeto de concurso, justificando la no idoneidad de todos los candidatos. En todo caso, la Comisión sólo podrá proponer la provisión de plazas a favor de un número de candidatos que no supere el número de las plazas convocadas.

9.2. La propuesta de provisión contendrá los siguientes datos:

- El aspirante propuesto para cada una de las plazas convocadas, con indicación del nombre, apellidos y puntuación obtenida.

- La puntuación obtenida por todos los concursantes en cada uno de los apartados del baremo. En todo caso, en el acta de la Comisión deberá figurar el resultado de la aplicación de los criterios de selección.

9.3. La propuesta de la comisión se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, en los de los Centros y Departamentos a los que se adscriben las plazas y en la página Web institucional.

9.4. Junto con la propuesta de provisión y las actas de actuaciones de la Comisión, el Secretario de la misma remitirá a la Sección de Personal Docente la documentación presentada por los candidatos.

9.5. Contra la propuesta de provisión de las Comisiones de selección, los candidatos admitidos al concurso podrán presentar reclamación ante el Rector de la Universidad en el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente propuesta en el tablón de anuncios del Rectorado. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea expresamente resuelta la reclamación interpuesta, o se haya producido la desestimación presunta. La interposición de la reclamación no tendrá efectos suspensivos sobre el nombramiento efectuado.

9.6. El Rector dispondrá de un plazo de tres meses para dictar resolución ratificando o no la propuesta objeto de reclamación. Dicha resolución agota la vía administrativa, y será impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación.

10. PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES POR LAS QUE SE ACUERDE LA CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

10.1. La Resolución Rectoral de nombramiento, por la que se acuerden las contrataciones laborales correspondientes, será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria, que servirá de notificación a los interesados a todos los efectos, y complementariamente en la página web institucional.

10.2. Los aspirantes que hayan sido nombrados dispondrán de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, para formalizar el correspondiente contrato laboral. Excepcionalmente, previa solicitud del interesado y de acuerdo con las necesidades del Departamento, este plazo podrá ser modificado por el Rector o, por delegación, el Vicerrector competente en materia de profesorado. Quienes dentro del referido plazo no formalicen el contrato, decaerán a todos los efectos en su derecho a desempeñar el puesto para el que fueron seleccionados.

10.3. Los concursantes nombrados deberán presentar para la firma del contrato los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en su caso.
- Datos de la cuenta bancaria, para el ingreso de haberes.
- Permiso de trabajo, en su caso.

CVE-2014-12403

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Quienes no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán formalizar el correspondiente contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudieran haber incurrido.

10.4. El inicio de la prestación de servicios y el correspondiente devengo de las retribuciones se producirá una vez formalizado el contrato.

10.5. En el caso de que el contratado deba solicitar compatibilidad y ésta no se haya resuelto antes del inicio del contrato, éste tendrá carácter provisional hasta que se resuelva el expediente de compatibilidad. El contrato quedará perfeccionado cuando la resolución de compatibilidad sea afirmativa. En caso contrario, el contrato no se perfeccionará y se procederá a su inmediata rescisión por incompatibilidad.

11. RÉGIMEN DE RECURSOS.

11.1. Las Resoluciones Rectorales de adjudicación de plazas, así como la presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación.

11.2. Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación. En este caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Santander, 27 de agosto de 2014.

El rector

P.D. (R.R. 268/12) el vicerrector primero y de Profesorado,
Fernando Cañizal Berini.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ANEXO I

DEPARTAMENTO DE "TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA E INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA"

1.- Área: Tecnología Electrónica

Plazas: 1

Materia: G710 Ampliación de Electrónica
G992 Dispositivos y Circuitos Electrónicos
G827 Electrónica Analógica y Mixta
G999 Electrónica Digital

Titulación: Grado en I. en Electrónica Industrial y Automática
Grado en I. en T. Industriales
Grado en I. en T. de Telecomunicación

Centro: E.T.S.I. Industriales y Telecomunicación

Horario Docencia: Mañana y Tarde

Horario Tutoría: Mañana y Tarde

Dedicación: 6 h/Semana Docencia + 6 h/Semana Tutoría

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidente: D. MIGUEL ÁNGEL ALLENDE RECIO. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. FRANCISCO J. AZCONDO SÁNCHEZ. Catedrático de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. M^a DEL MAR MARTÍNEZ SOLORZANO. Profesora Titular de
Universidad. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. JOSÉ LUIS ARCE DIEGO. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ROSARIO CASANUEVA ARPIDE. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. CHRISTIAN BRAÑAS REYES. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

2.- Área: Tecnología Electrónica

Plazas: 1

Materia: G993 Electrónica Analógica
G710 Ampliación de Electrónica
G992 Dispositivos y Circuitos Electrónicos
G1009 Diseño de PCBs

Titulación: Grado en Electrónica Industrial y Automática
Grado en Tecnologías Industriales

Centro: E.T.S.I. Industriales y de Telecomunicación

Horario Docencia: Mañana y tarde

Horario Tutoría: Mañana y tarde

Dedicación: 6 h/Semana Docencia + 6 h/Semana Tutoría

COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidenta: D. MIGUEL ÁNGEL ALLENDE RECIO. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. FRANCISCO J. AZCONDO SÁNCHEZ. Catedrático de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. M^a DEL MAR MARTÍNEZ SOLÓRZANO. Profesora Titular de
Universidad. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

Presidente: D. JOSÉ LUIS ARCE DIEGO. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D^a. ROSARIO CASANUEVA ARPIDE. Profesora Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

Vocal: D. CHRISTIAN BRAÑAS REYES. Profesor Titular de Universidad.
Universidad de Cantabria

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ANEXO II

En la evaluación de profesor asociado serán valorados los siguientes méritos de los solicitantes en relación con el área de conocimiento para la que se convocan las plazas y el perfil y características de las mismas:

1.- Experiencia y otros méritos profesionales: Se valorará la vinculación de la trayectoria profesional del solicitante con la docencia teórica y práctica asignada a la plaza convocada y con las causas que justifican la contratación de un profesional de reconocido prestigio externo a la Universidad.

2.- Formación académica: Se valorará la formación académica en diplomatura, licenciatura, grado, máster y doctorado del solicitante, teniendo en cuenta las becas y premios de carácter competitivo obtenidos. Se considerarán también los cursos, seminarios y talleres en los que haya participado y se tendrán en cuenta las estancias realizadas en centros docentes y de investigación.

3.- Experiencia docente: Se valorarán principalmente los siguientes méritos docentes:

- a) La extensión de la docencia en su ámbito disciplinar, las instituciones en las que se ha ejercido la docencia, así como las evaluaciones que sobre la calidad de su docencia aporte el solicitante.
- b) La formación didáctica para la actividad docente (participación en cursos, congresos y/o programas específicos) y la utilización de las nuevas tecnologías en los procesos de transmisión del conocimiento.
- c) Otros méritos docentes relevantes.

4.- Publicaciones y experiencia investigadora: Se valorará la calidad e importancia de las publicaciones y de la experiencia investigadora relacionada con el campo científico.

5.- Otros méritos: Se valorarán aquellos otros méritos no específicamente recogidos en los apartados anteriores y que puedan, a juicio de la Comisión, tener alguna relación con la plaza objeto de concurso, siendo consignados en la publicación de los criterios que establezca la misma. Se valorarán, entre otros méritos, la acreditación de niveles de formación en idioma inglés.

La Comisión determinará los criterios objetivos para resolver los concursos de plazas de profesor asociado precisando la forma de aplicar y valorar los distintos apartados del baremo, cuya puntuación total será de 100 puntos. A tal efecto, el valor otorgado a cada uno de dichos apartados no será superior al 30 % ni inferior al 10 % respecto del total, a excepción del apartado correspondiente a “experiencia y méritos profesionales” que podrá alcanzar hasta el 50%. La valoración del apartado “otros méritos” no podrá ser superior al 5%.

2014/12403

CVE-2014-12403

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2014-12384 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, para el periodo 2011-2014.*

Visto el Acuerdo sobre condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, para el periodo 2011-2014, y aprobado posteriormente por el Pleno del Ayuntamiento el día 27 de junio de 2013; y de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 9/2011, de 28 de junio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y el Decreto 87/2011, de 7 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

ACUERDA

- 1.- Ordenar su depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 2.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 29 de agosto de 2014.
La directora general de Trabajo,
Rosa María Castrillo Fernández.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

**ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO
DE MEDIO CUDEYO**

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

CLAUSULA 1ª - AMBITO PERSONAL

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a todos los Funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

CLAUSULA 2ª - AMBITO TEMPORAL

Las Normas de este Acuerdo, entrarán en vigor, con efectos retroactivos, el día 1 de Enero de 2011 y su vigencia será hasta el 31 de Diciembre de 2014.

No obstante lo anterior, y para evitar el vacío normativo que en otro caso se produciría, una vez terminada su vigencia inicial, o la de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiendo en su totalidad, tanto en su contenido normativo como en la obligación de su cumplimiento hasta que sea sustituido por otro.

CLAUSULA 3ª - COMISION DE SEGUIMIENTO

Las cuestiones que se susciten en torno a la aplicación e interpretación del Acuerdo serán conjuntamente resueltas entre los representantes de la Corporación Municipal y los Representantes de los Funcionarios del Ayuntamiento.

A tal fin, se creará una Comisión de Seguimiento que estará constituida de forma paritaria por funcionarios y representantes de los grupos políticos de la Corporación. Ambas partes podrán ser asistidas por sus asesores.

De mutuo acuerdo, podrá nombrarse un mediador o mediadores, cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los pactos, según establece el artículo 38 de la Ley 9/1987 de 12 de junio, modificada por la Ley 7/1990 de 19 de julio.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

CLAUSULA 4ª - DENUNCIA DEL ACUERDO

El presente Acuerdo se considera denunciado automáticamente por ambas partes en la fecha de finalización del mismo.

CLAUSULA 5ª - PRORROGA

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo.

CLAUSULA 6ª - CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones de trabajo vigentes hasta la fecha, por las que se establezcan en el presente Acuerdo, por estimarse que en su conjunto y globalmente consideradas suponen condiciones más beneficiosas para los funcionarios, quedando, no obstante, subordinados a cualquier disposición de carácter general que sea de aplicación y que pudiera tener efectos más favorables y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

CLAUSULA 7ª - COMPENSACIÓN

Las condiciones y mejoras resultantes de este Acuerdo son compensadas en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación o por cualquier otra causa.

CLAUSULA 8ª - UNIDAD DE ACUERDO

El presente Acuerdo, que se aprueba en consideración a la integridad de lo acordado en el conjunto de su texto, forma un todo, relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas globales e individuales, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Aprobado no se podrá modificar si no existe acuerdo entre ambas partes.

CAPITULO II

PERMANENCIA Y ASISTENCIA AL TRABAJO

CLAUSULA 9ª - JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales. Cuando la duración de la jornada diaria exceda de seis horas, se disfrutará de una pausa en la jornada laboral de 30 minutos computables como de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral.

El horario normal de trabajo así como el calendario será el que se detalle en el Anexo I.

CLAUSULA 10ª - VACACIONES ANUALES

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones de **veintidós días hábiles**, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor, considerándose como tiempo de trabajo efectivo a estos efectos el correspondiente a la situación de Incapacidad Temporal, sea cual fuese su causa.

Una vez iniciado el disfrute del periodo de vacaciones, si sobreviniese la situación de Incapacidad Temporal, estas se interrumpirán.

Si la Incapacidad Temporal se produce antes del inicio del periodo de vacaciones, se interrumpirán las vacaciones durante la duración de ésta.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la funcionaria tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de éste mismo derecho quienes estén disfrutando el permiso de paternidad.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los Sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

De forma obligatoria se disfrutarán las vacaciones dentro del año natural y hasta el 30 de Enero del año siguiente, **en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos**, 5 de esos días se podrán coger de forma individual, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la Corporación, de acuerdo con el Representante Legal de los funcionarios.

Los días computan solo el periodo comprendido entre los días solicitados ambos inclusive.

Los criterios de fijación de las vacaciones y permisos se harán a elección del funcionario, de forma rotativa o por acuerdo entre compañeros, manteniendo el correcto funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio).

Si por circunstancias personales imprevistas, algún funcionario tuviera la necesidad de solicitar alguna modificación del calendario de vacaciones, podrá solicitar autorización para efectuar dicha modificación por escrito dirigido al Jefe de la Dependencia que informará, debiéndose acreditar en todo caso que no se altera el normal funcionamiento del servicio (como mínimo un funcionario de servicio).

CLAUSULA 11ª - PERMISOS Y LICENCIAS

Los funcionarios previo aviso de al menos 48 horas, salvo acreditada urgencia y justificación posterior, tendrán derecho a ausentarse del trabajo manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retribuidos que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación efectiva de la actividad laboral, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1.- Por enfermedad: Según dispone la legislación vigente.

2.- Por matrimonio: 15 días

3.- Por el nacimiento de un hijo, fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, **tres días hábiles** cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y **cinco días hábiles** cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de **dos días hábiles** cuando se produzcan en la misma localidad y de **cuatro días hábiles** cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de fallecimiento, los días que correspondan se utilizarán de forma consecutiva.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

En el supuesto de hospitalización y mientras dure la misma, los días que correspondan podrán utilizarse seguidos o alternos en un plazo máximo de un mes.

La distribución de los grados de consanguinidad o afinidad para los apartados anteriores será el siguiente:

TITULAR/CÓNYUGE	
1 ^{er} grado	PADRES - SUEGROS - HIJOS - YERNO/NUERA
2 ^o grado	ABUELOS- HERMANOS- CUÑADOS - NIETOS

4.- Por traslado de domicilio o por cambio de residencia, **un día hábil**.

5.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

6.- Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración.

7.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para las funcionarias embarazadas.

8.- Por lactancia de un hijo menor de 12 meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

9.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante

un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

10.- Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

11.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

12.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y administrativos, expedición o renovación del DNI, pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a tutorías escolares de hijos o hijas, de acogidos o acogidas, acompañamiento de parientes con discapacidad hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica.

13.- Por asuntos particulares: **Lo establecido en la legislación vigente.** Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia.

14.- Por **asuntos propios sin retribución.** Podrán concederse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, licencias por motivos particulares de hasta diez días al año por causas debidamente concretadas y justificadas. El funcionario afectado no podrá utilizar los diez días globalmente, sino sólo aquellos que sean estrictamente necesarios, cuya concesión corresponderá al Presidente de la Corporación, al que le compete apreciar si las necesidades del servicio quedan salvaguardadas, previo informe del Jefe de Servicio correspondiente.

15.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas.

A) Permiso por parto: tendrá una duración de **dieciséis semanas ininterrumpidas.** Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir de segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento, sindicatos o cualquier otra administración pública.

B) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento, sindicatos o cualquier otra administración pública.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el código civil o en las leyes civiles de la comunidad autónoma, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

C) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, y dentro de los plazos previstos en la ley.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

D) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de Atención o de Salud según proceda.

Asimismo las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de Asistencia Social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la administración pública competente.

16- El tiempo indispensable para asistir a consultas médicas propias. El trabajador deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta en el que se hará constar la hora de cita de dicha consulta, así como la hora de salida de la misma.

CLAUSULA 12ª – DEDUCCION DE RETRIBUCIONES

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

1.- Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2.- Quienes ejerciten el derecho de huelga, no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPITULO III

ACCESO, PROMOCION PROFESIONAL, TRASLADOS,

SUSTITUCIONES Y FORMACIÓN DE PERSONAL

CLAUSULA 13ª - ACCESO

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y del Presupuesto aprobado por la Corporación, del que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Toda selección de personal deberá realizarse conforma a dicha oferta mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que e hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

La legislación aplicable en relación con el ingreso del personal al servicio de la Administración Local será:

- Ley 7/85 de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 DE 18 de abril.
- Real Decreto 896/91 de 7 de junio.
- Real Decreto 364/95 de 1º de marzo.
- Ley 30/84 y disposiciones que la desarrollan.

Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Función Pública.

La composición de los Tribunales se hará según lo establecido a la legislación vigente. El delegado de personal informará puntualmente a las secciones sindicales de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso y de los suplentes, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Acceso de disminuidos físicos. La Corporación reservará en la oferta de Empleo Público el número porcentual para los funcionarios disminuidos físicos que la legislación prevé sobre Oferta de Empleo Público. A tal fin se hará constar en la oferta de Empleo Público el número, denominación y características de la plaza de que se trate.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la promoción interna.

CLAUSULA 14ª - PROMOCION

La promoción interna supone la única posibilidad de ascender de una categoría inferior a otra categoría superior tras superar las pruebas determinadas establecidas al efecto.

El Ayuntamiento se compromete a reservar como mínimo el 50% de plazas para la promoción interna. Cuando por aplicación de este porcentaje resultase una plaza impar, ésta se entenderá destinada a la promoción interna.

En las pruebas de promoción interna podrán participar todo el personal fijo de la plantilla con jornada normalizada, que llevando dos años de antigüedad en la plantilla municipal, y estando en posesión de todos los requisitos que exige la plaza, supere el procedimiento selectivo para ello, con independencia de los turnos libres.

Para lograr una mayor promoción de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta un límite que establezca la legislación vigente, medidas para reducir o suprimir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

En las bases de los concursos-oposiciones restringidos se tendrá en cuenta el informe emitido por el delegado de personal. El sistema de promoción interna se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95 de marzo.

CLAUSULA 15ª - PROVISIÓN

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo 896/91 de 7 de junio.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo, por concurso o libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, se harán públicas en el B.O.C. y en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo, así como en el Municipio.

Las convocatorias deberán incluir, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Tabla de puntuación de los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- En la policía en la provisión de nuevos agentes se añadirá que deberán realizar un curso básico de formación en la Escuela de Policía, teniendo la condición de funcionarios en prácticas hasta la superación del mismo y su nombramiento como funcionario.

Durante el período de prácticas estarán supervisados por el funcionario o funcionarios que le acompañen en el Servicio.

En las Comisiones de Valoración estarán representados de forma paritaria la Comisión de Personal y los representantes de los funcionarios (delegado de personal).

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto, salvo el Secretario de la misma que tendrá sólo voz.

CLAUSULA 16ª - TRASLADOS

Se celebrarán concursos de traslados para todas las vacantes existentes antes de hacer efectiva la oferta de Empleo Público.

Los traslados de Sección no podrán efectuarse sin informe previo de las Secciones Sindicales que no será vinculante.

CLAUSULA 17ª - SUSTITUCIONES

El Alcalde o persona en quién delegue dictará una resolución, nombrando un nuevo funcionario que posea los requisitos necesarios, para sustituir a otro funcionario de superior categoría, cuando exista vacante de puesto y cuando se produzca ausencia de forma temporal por cualquier circunstancia.

El nombramiento tendrá efectos desde el mismo día de la vacante o ausencia antes citada y durará hasta la incorporación del nuevo funcionario o del sustituido.

Durante el desempeño de estas funciones de superior categoría el funcionario nombrado percibirá las retribuciones complementarias (complemento de destino y específico) del nuevo puesto de superior categoría.

En caso de vacante, el periodo máximo de desempeño de las funciones de superior categoría no podrá exceder de doce meses, debiendo salir a concurso de traslado y si no se cubre, saldrá por promoción interna.

El plazo para salir la plaza vacante será de un año a contar desde el día en que se comenzó a ocupar dicho puesto.

Las funciones serán desempeñadas sólo por funcionarios de carrera, no por interinos ni personal de confianza, designándose por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todo ello con sometimiento a la legislación aplicable.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

CLAUSULA 18ª - FORMACIÓN

Los funcionarios tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos y profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacidad profesional organizados por las Administraciones Públicas.

Cuando el funcionario este realizando estudios para la obtención de títulos académicos tendrá derecho a elegir turno de trabajo los días que coincidan la jornada laboral con la asistencia a los centros de formación.

De acuerdo con la Ley 7/2007, la realización de los cursos será durante la jornada de trabajo, para lo cual el funcionario tendrá derecho para elegir turno, adaptando su jornada diaria, día de servicio y las vacaciones anuales, para asistir.

La realización de cursos se deberá solicitar mediante escrito dirigido al Jefe del departamento, quien informará de forma motivada su denegación o autorización, con tiempo suficiente al Concejal de Personal y al funcionario.

La denegación sólo podrá fundamentarse en que no se puede dejar el servicio sin un mínimo de un funcionario, excepto departamentos que tengan un solo funcionario, en los que asistirá siempre que no se deje sin servicio más de un departamento; en no haber superado el límite máximo de cursos y que verse sobre materias no relacionadas con su trabajo salvo que la asistencia al curso sea forzosa, en cuyo caso el tiempo de asistencia se computará como trabajo efectivo; la asistencia a cursos de carácter voluntario no da derecho a indemnización ni compensación alguna, ni puede suponer gravamen para la Administración Municipal, a excepción de las dietas por desplazamiento.

Igualmente el funcionario podrá solicitar un cambio de turno con un compañero con el fin de asistir al curso dentro del horario de trabajo, siempre que quede cubierto el servicio mínimo.

Se establece un máximo de un curso por funcionario y por año, excepcionalmente sí el pleno lo estima necesario este número podrá incrementarse.

El tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo.

La Corporación abonará los gastos ocasionados por la asistencia a todos los cursos conforme a las cláusulas del acuerdo de funcionarios y artículo 7 del R.D. 462/2002 sobre indemnizaciones de servicio.

CAPITULO V

RETRIBUCIONES

CLAUSULA 19ª - CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Las retribuciones básicas y las complementarias de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo se regularán de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Las retribuciones básicas y las complementarias se incrementarán según lo que se establezca en las leyes de Presupuesto del Estado en la medida que sean afectadas las citadas retribuciones o en su defecto del Decreto-Ley de Medidas Urgentes de carácter presupuestario que la sustituya.

Para el año 2011, 2012 ,2013 y 2014 los incentivos a la mejora de la productividad y el rendimiento serán el tanto por ciento que acuerden Sindicatos – Administración y que se aplicará sobre la masa salarial y su importe se repartirá entre el número de funcionarios..

CLAUSULA 20ª - ANTIGÜEDAD

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Medio Cudeyo percibirán los aumentos por año de servicio que correspondan por ley.

El módulo temporal para el abono de la antigüedad será el trienio, consistente en una cantidad fija para cada grupo profesional que se abonará desde el mismo día en que se produzca el trienio.

Se incrementarán conforme a la legislación vigente y en la medida que sean afectadas por los Presupuestos del Estado.

CLAUSULA 21ª - PAGAS EXTRAORDINARIAS

El funcionario tendrá derecho exclusivamente a dos gratificaciones extraordinarias al año de acuerdo con la legislación vigente.

Su cuantía y su abono se harán conforme a la legislación vigente. Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulta según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

Se incrementarán conforme a la legislación vigente y en la medida que sean afectados por los Presupuestos del Estado.

CLAUSULA 22ª - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

Todo funcionario deberá prestar sus servicios fuera de su horario y jornada de trabajo de forma voluntaria, excepto los Agentes de la Policía Local que lo deberán prestar de forma obligatoria por necesidades del servicio,(según su propio reglamento y las normas marco), al ser requerido por cualquier causa que lo justifique a criterio de la autoridad municipal. La realización de servicios extraordinarios lo será de forma rotativa entre el personal de los servicios a que corresponda realizar dichas tareas, procurando que a fin de año exista un equilibrio en el tiempo total de servicios extraordinarios realizados por el personal(salvo circunstancias que lo impidan, bajas médicas...etc..)

Cuando dichos servicios se conozcan con la suficiente antelación, será obligatorio por parte del Jefe del Departamento correspondiente notificárselo al funcionario con una antelación mínima de una semana.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

En este caso el Ayuntamiento de Medio Cudeyo abonará para el año 2011 una gratificación extraordinaria que en ningún caso podrá ser inferior a 22 euros por cada hora que se exceda de la jornada normal de trabajo y una gratificación extraordinaria que en ningún caso podrá ser inferior a 28 euros por cada hora trabajada en días de descanso, festivos, horas nocturnas y fuera del horario normal de trabajo.

Para el año 2013 serán 22,11 y 28,43 euros respectivamente.

Para el resto de años y mientras no se logre un nuevo acuerdo expreso, el Ayuntamiento de Medio Cudeyo incrementará las citadas gratificaciones en el porcentaje de IPC de cada año siguiente.

Para la Policía Local, los sábados y domingos no se considerarán, a estos efectos, jornada festiva, salvo que sean festivos de carácter estatal, autonómico o local.

Los funcionarios que cumplan 25 años de servicio efectivo en el Ayuntamiento, percibirán una gratificación extraordinaria, por una sola vez, de una mensualidad de salario base más antigüedad.

CLAUSULA 23ª - INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO

Si por necesidades del servicio el funcionario se viera obligado a utilizar su propio vehículo éste será indemnizado de acuerdo con la legislación vigente la cuantía será la siguiente:

- a) Si se trata de automóvil 0,19 euros por kilómetro recorrido.
- b) Si se trata de motocicleta 0,08 euros por kilómetro recorrido.

Para el resto de indemnizaciones por razón de servicio, se abonarán conforme al R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás legislación aplicable.

CAPITULO VI

MEJORAS SOCIALES

CLAUSULA 24ª - PREMIOS DE NUPCIALIDAD, NATALIDAD Y ESTUDIOS

Para el año 2013 las cantidades serán las siguientes:

- a) Nupcial: Cada funcionario percibirá no menos de 134,18 euros.
- b) Natalidad: Cada funcionario percibirá no menos de 134,18 euros por cada hijo nacido o adoptado.
- c) Estudios:
 - Infantil (de 0 a 6 años) y Primaria (de 6 años a 13 años): 113,54 euros por cada hijo.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- ESO y Bachiller: 149,67 euros por funcionario, hijo y cónyuge.
- Módulos y Universidad: 185,79 euros por funcionario, hijo y cónyuge.

Para el resto de años mientras no se logre un nuevo acuerdo expreso las citadas cantidades se incrementarán por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo en los IPC de los sucesivos años.

CLAUSULA 25ª - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y AYUDAS SOCIALES.

- a) Retirada del permiso de conducir: El Ayuntamiento concertará una póliza de seguros a favor del funcionario que utilice vehículos municipales que les cubra la retirada del permiso de conducir en el caso de que la infracción sea cometida y esté justificada por razones del servicio.
- b) El Ayuntamiento abonará todos los gastos de la renovación del permiso de conducir a los funcionarios que utilicen vehículos municipales como compensación del gasto.
- c) Jubilación voluntaria anticipada: Los funcionarios podrán jubilarse voluntariamente al cumplir 60 años en la forma especifica el cuadro siguiente y con las condiciones establecidas en el R.D. 1194/85 DE 17 de julio, siempre que lo soliciten con la antelación mínima de seis meses a la fecha en la que cumplan dicha edad. El Ayuntamiento sustituirá a cada trabajador en las condiciones establecidas por el R.D.
- d) Incentivos a la jubilación voluntaria: se establecerán unos premios por jubilación voluntaria anticipada, de acuerdo por ambas partes, en consonancia con la siguiente escala:
 - Jubilación a los 60 años: 30 mensualidades completas.
 - Jubilación a los 61 años: 24 mensualidades completas.
 - Jubilación a los 62 años: 16 mensualidades completas.
 - Jubilación a los 63 años: 12 mensualidades completas.
 - Jubilación a los 64 años: 6 mensualidades completas.
- e) Complemento por incapacidad Temporal: El Ayuntamiento abonará a los funcionarios que se encuentran en situación de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo , la diferencia entre lo que percibe cuando está en activo y lo que le paga la Seguridad Social o Mutuality correspondiente durante el tiempo que esté de baja por las contingencias citadas, desde el primer día. Este mismo complemento será abonado en la Incapacidad Temporal por enfermedad cuando la legislación estatal o autonómica lo permita.

Este complemento se abonará hasta un máximo de 18 meses.

Será facultad del Ayuntamiento y obligación del funcionario, si así lo decide aquel, someterse a reconocimiento médico ante el facultativo que designe el Ayuntamiento. La negativa del

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

funcionario a someterse a tal reconocimiento conllevará la eliminación del percibo del complemento.

f) Situación de segunda actividad: Todo funcionario que tenga un puesto de destino de segunda actividad y se encuentre en activo, percibirá las mismas retribuciones que venía recibiendo.

g) Ayudas sociales:

- Vehículos de inválidos, por una sola vez previo acuerdo entre las partes.
- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años (30% de presupuesto con un máximo de 350 euros), por una sola vez.
- Audífono por una sola vez, previo acuerdo entre las partes.
- Gafas 50€.
- Ayuda mensual por cualquier minusvalía con grado invalidez: Entre 33% y 65% será 150 € y a partir de 65% será de 260 €.

f) Asistencia a juzgados: Si se realiza durante la jornada y se usa vehículo propio, se abonará, previo justificante, conforme a la legislación, el kilometraje y el ticket de aparcamiento. Si es fuera de jornada se abonará, previo justificante, conforme a la legislación, el kilometraje, el ticket de aparcamiento y el periodo de asistencia.

Si la asistencia se realiza en el Juzgado de Medio Cudeyo se computarán tres horas y si la asistencia se realiza en cualquier otro Juzgado, se computarán cuatro horas.

CLAUSULA 26ª - ANTICIPO HABERES

El Ayuntamiento concederá a los funcionarios que lo soliciten anticipos reintegrables de hasta cuatro mensualidades del total devengado que no devengarán interés alguno.

Su reintegro será por mensualidades iguales en un máximo de 24 meses, aunque se podrá reintegrar en menos tiempo del concedido.

Excepcionalmente la Corporación estudiará otras peticiones en este sentido y no se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta la cancelación total del anterior.

CLAUSULA 27ª - DEFENSA JURÍDICA

La Corporación dispensará a todo funcionario el asesoramiento y en su caso la defensa legal y protección por los hechos producidos con motivo de su actuación al servicio de la Corporación, sin perjuicio de que se reserve las acciones legalmente exigibles cuando lo estime oportuno.

Así mismo, se dispensará dicho asesoramiento y defensa, cuando el funcionario sea perjudicado y se muestre parte en el proceso judicial.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

CLAUSULA 28ª - COMPENSACIONES DIETAS

Cuando durante el servicio normal el funcionario, que por la peculiaridad de su horario, tenga que realizar la manutención fuera de su domicilio, se le abonará una compensación previo justificante de nueve euros por día para el año 2011 y de diez euros para 2012,13 y 14, abonándose el importe total en la nómina del siguiente mes bajo el concepto de dietas.

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

CLAUSULA 29ª - DERECHOS SINDICALES

Para todo lo relacionado con derechos y deberes sindicales, representación, derechos de reunión, información y huelga se estará a lo dispuesto en la legislación actual vigente.

CLAUSULA 30ª - MESA DE NEGOCIACIÓN

Compuesta por el Presidente de la Comisión de Personal (será el Presidente de ésta), portavoces de cada grupo político, delegados de personal y funcionarios designados por el delegado de personal.

Se invitará a los representantes de las secciones sindicales, de forma que se establezca una Comisión Paritaria y se negociarán con carácter previo a su aprobación:

- a) Bases y convocatorias de selección de funcionarios de carrera e interinos. Plan anual de provisión de puestos.
- b) Bases y convocatoria de promoción interna. Plan anual de promoción de puestos.
- c) Oferta de empleo público, sistemas de selección, modificaciones de plantillas, redistribución de puestos, asignación de puestos de segunda actividad y concursos de traslados.
- d) Cursos de formación.

CLAUSULA 31ª - DERECHOS Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL

La defensa de los intereses generales y específicos de los funcionarios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sindicales y sociales cuando lo autorice la legislación vigente.

Los Delegados de Personal deberán ser informados de las siguientes materias y tendrán las siguientes competencias:

- a) En todas las cuestiones que afecten a los empleados municipales y que se traten en las Comisiones Informativas. A estos efectos se les convocará a las mismas y se notificará el orden del día y la fecha de la convocatoria de la Comisión de Personal

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

y de Hacienda u otra si fuese necesario su presencia, con una antelación de 48 horas, estando a su disposición la documentación necesaria de las comisiones. Tendrán la facultad de emitir en su caso informe sobre los puntos a tratar conforme establece la Ley 9/87 de 12 de junio de Órganos de Representación, Ley 7/1990 de 19 de julio y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

- b) Serán informados con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos y resoluciones en materia de personal referentes a premios y sanciones.
- c) Tendrán acceso y podrán emitir informes en cualquier otro expediente en materia de personal, previa petición tramitada al efecto.
- d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de los servicios, condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, régimen de asistencia, seguridad y demás materias previstas en el artículo 32 de la Ley 7/1990 de 19 de julio y en la Ley 9/87 de 12 de junio.
- e) Los Delegados de Personal dispondrán de un crédito de 15 horas, conforme legislación, de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Para la utilización de este derecho avisarán, con carácter general, con 48 horas de antelación ó 24 horas como mínimo, al Jefe del Servicio que dará cuenta inmediata a la Corporación. Dichas horas serán acumulables mes a mes hasta un máximo de 180 horas al año. Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en el periodo de negociación del Acuerdo y las solicitadas por la Corporación. Las horas de los delegados de personal y de prevención se acumularán en uno o varios de ellos pudiendo quedar relevados del trabajo, sin perjuicio de sus retribuciones, previo conocimiento de la Corporación de acuerdo con la Ley 9/87 de Órganos de Representación. Los representantes de los funcionarios que tengan mandato en organizaciones de ámbito regional o nacional, gozarán del mismo crédito horario mensual que los Delegados de Personal, acorde con la legislación vigente.
- f) La Corporación facilitará a los Delegados de Personal el local y los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como de tablones de anuncios para su difusión en los distintos centros de trabajo. Tendrán acceso y libre circulación por las dependencias durante la negociación del Acuerdo, así como en aquellos casos en que considere necesario para tratar sobre condiciones de trabajo, seguridad e higiene, material de trabajo, retribuciones y cualquier derivado del trabajo de los funcionarios.
- g) La Corporación se obliga a entregarle una relación mensual de los nombramientos realizados por sustituciones de funcionarios, de todos los servicios extraordinarios realizados por todo el personal municipal y de todas aquellas cuestiones que estén relacionadas con las condiciones de trabajo (retribuciones, permisos, etc.). Y realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación, informando al Delegado de Personal, con el objeto de planificar la cobertura de futuras vacantes.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

CLAUSULA 32ª - SECCIONES SINDICALES

Los funcionarios afiliados a una Central Sindical podrán constituir Secciones Sindicales en los términos previstos por la Ley.

Tendrán derecho a recibir la información necesaria que afecta a sus afiliados.

CLAUSULA 33ª - ASAMBLEAS

Los funcionarios tendrán derecho a celebrar Asambleas en las dependencias del Ayuntamiento, pudiendo solicitar al Presidente de la Corporación hasta un máximo de seis horas anuales retribuidas para realizarlas, salvaguardando siempre la buena marcha de los servicios.

CLAUSULA 34ª - DERECHO A LA HUELGA

La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los funcionarios en los términos previstos por la Constitución y el resto de disposiciones legales vigentes en esta materia.

Los sindicatos que convoquen la huelga propondrán los servicios mínimos a realizar y de no ser aceptada su propuesta, se abrirá proceso negociador pudiendo establecerse en el mismo, fórmulas de arbitraje voluntario en caso de discrepancia o acudir al sistema legalmente establecido.

CAPITULO VIII

SEGURIDAD E HIGIENE

CLAUSULA 35ª - SEGURIDAD Y SALUD LABORAL Y NORMATIVA APLICABLE

La normativa será la dispuesta en la Orden de 9 de marzo de 1971 por la que se aprueba el Plan Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo, la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que sean de aplicación en esta materia.

El Ayuntamiento se compromete a desarrollar una política adecuada en materia de Prevención de Riesgos que tiene por finalidad la protección y promoción de la salud de los funcionarios, mediante la mejora de las condiciones de trabajo, integrando la actividad preventiva en todas sus actividades.

A estos efectos, ambas partes (Ayuntamiento y Delegado de Personal) acuerdan abordar la aplicación del párrafo anterior en consonancia con lo estipulado en la LPRL.

CLAUSULA 36ª - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (CSS)

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Se creará un Comité constituido por dos representantes de los funcionarios (Delegado Prevención y funcionario designado por él) y dos representantes de la Corporación, como órgano paritario de consulta y participación, se invitarán a los portavoces de los grupos políticos y de las secciones sindicales. El CSS se reunirá cada tres meses y su ámbito de actuación comprenderá todos los factores presentes en el centro de trabajo que puedan tener unos efectos sobre la salud, entre ellos los ligados a la organización del trabajo. El CSS tendrá las facultades y competencias que regula la ley.

CLAUSULA 37ª - VIGILANCIA DE LA SALUD

Se crearán cartillas individualizadas con los datos relativos a la vigilancia de la salud y la vida laboral del funcionario.

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico a los funcionarios, que en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el funcionario y de acuerdo a los protocolos específicos de vigilancia de la salud del Ministerio de Sanidad.

Se facilitará a cada funcionario un informe comprensible del resultado de la vigilancia de la salud.

Se garantizará la evaluación de los riesgos y adecuación de la vigilancia de la salud de los funcionarios en situación de maternidad, menores y funcionarios especialmente sensibles, garantizando el cambio de puesto de trabajo sin perjuicio económico para ellos, mientras dure esa situación.

El Ayuntamiento vendrá obligado a conceder el cambio de puesto de trabajo, cuando por motivos de salud y por las condiciones anteriores citadas, a solicitud de los interesados, previo informe médico y sin menoscabo de los derechos económicos o profesionales.

Por parte del CSS y del servicio médico, se establecerá el calendario anual de revisión, debiendo ir en todo caso el funcionario en todo caso a dicha revisión en día laboral, siendo notificado el resultado al funcionario.

Se remitirá al Delegado de Prevención informe de los funcionarios que no han pasado revisión para pasarla o en defecto justificar de forma fehaciente que no padece enfermedad infectocontagiosa.

Previo informe de los Delegados de Personal, el Ayuntamiento efectuará las permutas necesarias e imprescindibles para el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente por el tiempo que dure esta situación y siguiendo este orden:

- a) Dentro del departamento y con el mismo horario.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- b) Dentro del departamento y con distinto horario.
- c) En otro departamento y con el mismo horario.
- d) En otro departamento y con distinto horario.

CLAUSULA 38ª - DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Los representantes con funciones específicas en materia de salud y seguridad, serán los Delegados de Prevención, que asumirán las funciones y competencias establecidas en los artículos correspondientes de la Ley 31/1995.

El Ayuntamiento pondrá a su disposición el tiempo y los medios materiales necesarios para ejercer sus funciones en las mejores condiciones, pudiendo acceder a todas las instalaciones y centros de trabajo en el ejercicio de sus funciones.

A los Delegados de Prevención, sean o no representantes de los funcionarios, y a los funcionarios designados, en el desempeño de sus funciones, se les dotará de las mismas garantías que tienen los Delegados de Personal.

La formación en prevención de riesgos laborales será considerada tiempo de trabajo a todos los efectos, y se facilitará por el Ayuntamiento y por las organizaciones sindicales a solicitud de los Delegados de Prevención.

CLAUSULA 39ª - VESTUARIO

POLICIA LOCAL

Anualmente se suministrará a cada policía el vestuario y la equipación necesaria para el desarrollo de la actividad profesional.

Además se dotará a todo policía del arma reglamentaria, carné profesional, licencia de arma, cinturón, funda de arma, grilletes, funda de grilletes, defensa rígida, tonfa, funda de tonfa, funda de gorra, chaleco reflectante, silbato, una placa policial de pecho con el escudo del Ayuntamiento y una cartera de identificación personal que deberá contener una reproducción de la placa y el carné profesional y demás emblemas necesarios (escudo Comunidad Autónoma, etc.), todo en función del deterioro.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Se dotará a todo funcionario que precise uniforme del correspondiente escudo del Ayuntamiento que obligatoriamente deberá colocarse en la parte superior de pecho y en el brazo izquierdo de la chaquetilla, jersey, mono u otra prenda que corresponda. Todos los artículos citados podrán ser sustituidos por otros nuevos antes del plazo de renovación si sufriesen deterioro, igualmente se hará con los no sometidos a plazo cuando se detecte su deterioro. Se habilitará una partida de 5.100 euros anuales para la adquisición de dicho material, que se incrementará proporcionalmente cuando ingrese un nuevo policía. El Jefe de la Policía Local solicitará las prendas aprobadas al suministrador.

CLAUSULA 40ª - REGIMEN DISCIPLINARIO

Las faltas y sanciones se regirán por la legislación vigente, tanto estatal como autonómica o local, y para la Policía Local por su normativa dispuesta en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Medio Cudeyo y en todo caso, las faltas disciplinarias de los funcionarios podrán ser: leves, graves y muy graves.

DIAS FESTIVOS Y NO RECUPERABLES

Para el año 2011 y sucesivos se considerarán fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable las establecidas por las diferentes Administraciones nacionales, regionales y locales.

Otras Fiestas:

- 22 de mayo Santa Rita (no para Policía)
- 29 de septiembre San Miguel (sólo Policía)

Se reconocen todos los días citados como festivos no recuperables.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados todos los departamentos municipales, serán días festivos con carácter festivo y no recuperable. Cuando estos días caigan en sábado o domingo se incorporará un día adicional de permiso por asuntos propios, por cada fecha coincidente.

Para el año 2012 y siguientes años será igual variando las fechas según se establezcan en el ámbito nacional, autonómico y local.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ANEXO I

CALENDARIO DE TRABAJO Y HORARIO

El horario de los funcionarios con carácter general será de lunes a viernes de 7:45h a 15:15h horas de la mañana.

El horario de los agentes de la policía se establecerá en acuerdo aparte, siendo obligatorio la conformidad tanto del representante de los funcionarios como del representante de la administración. Mientras este acuerdo no se produzca se aplicará el actual cuadrante, reflejado en los acuerdos anteriores.

CLAUSULAS ADICIONALES

PRIMERA: Cuando por causas imputables a la Corporación o por necesidades del servicio algún funcionario no hubiere disfrutado la totalidad de los beneficios contemplados en este Convenio (vacaciones, vestuario, permisos retribuidos, etc.) dentro del año natural correspondiente, la Corporación se compromete a otorgarles dentro del primer trimestre del año siguiente, previa solicitud y sin que las vacaciones puedan ser acumuladas a las del nuevo año.

SEGUNDA: Cualquier condición que vinieran disfrutando los funcionarios y que no haya sido expresamente anulada por ambas partes, se mantendrá en su integridad.

TERCERA: Todas las cláusulas de este Acuerdo para los años siguientes hasta que no se logre un acuerdo expreso se verán incrementadas en lo que establezcan los Presupuestos del Estado y demás legislación aplicable tanto sea básica como supletoria, exceptuándose aquellas cláusulas que no son retribuciones integrales que se incrementarán en la subida del IPC porque no les afectan los presupuestos del estado.

CUARTA: El Ayuntamiento se compromete a dotar en sus presupuestos ordinarios las partidas para ir dotando a todos los departamentos y funcionarios de las nuevas tecnologías, programas informáticos necesarios, medios de comunicación y transmisiones, vehículos, material de seguridad e higiene, material de prevención de riesgos y accidentes y en general todo material que sea necesario para mejorar las condiciones de trabajo y facilitar un mejor servicio a los vecinos, durante la vigencia de este Acuerdo.

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

QUINTA: En el último trimestre del año 2011 se iniciará con el Delegado de Personal el estudio de la oferta de empleo para el año 2012, de igual modo sucederá para los años siguientes.

SEXTA: Cuando la legislación lo permita, se volverá a las condiciones más beneficiosas que disfrutaban los funcionarios.

ACUERDOS PARTICULARES ENTRE EL PERSONAL FUNCIONARIO Y EL AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO PARA LOS AÑOS 2011 - 2014

SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTE DE LOS FUNCIONARIOS

El Ayuntamiento estará obligado a concertar, ampliar y a pagar por las primas de una póliza de seguros en beneficio de sus funcionarios o, en su caso, de sus herederos los seguros que cubren los siguientes riesgos, con los capitales reflejados:

- a) Fallecimiento: Por accidente de trabajo o enfermedad profesional 30.000€.
- b) Invalidez: Por incapacidad permanente absoluta o gran invalidez derivada de accidentes de trabajo o enfermedad profesional de 30.000€ . Por incapacidad permanente total para la profesional habitual derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional de 10.000€

En supuesto de muerte, las indemnizaciones establecidas se abonarán a la viuda o beneficiarios del funcionario, según las normas de la Seguridad Social.

Igualmente se beneficiará de estas indemnizaciones la pareja del fallecido que acredite una convivencia estable con el mismo durante al menos dos años anteriores al hecho causante. En todos los casos las referidas pólizas sólo abarcarán los procesos iniciados a partir de la vigencia y validez de la misma.

Estas compensaciones son compatibles con las prestaciones que pueda recibir el trabajador de la Seguridad Social.

El Ayuntamiento, a requerimiento de los representantes de los funcionarios o del funcionario, informará de la Compañía de Seguros y el número de póliza.

DIAS FESTIVOS

CVE-2014-12384

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Se establece un día de fiesta de hermandad con carácter retribuido y no recuperable para los funcionarios el día 22 de Mayo, festividad de Santa Rita (solo personal funcionario) y el día 29 de Septiembre, festividad de San Miguel (solo policía local). Se incorporará un día de permiso adicional por asuntos propios, cuando estos dos días coincidan en festivo, sábado o día no laborable. En caso de que sea día laborable, se podrá cambiar este día voluntariamente por un día de asuntos propios, evitando la falta de personal en diferentes servicios.

Del 1 de Julio al 31 de agosto la jornada se reducirá en una hora.

Cuando los días 15 de Agosto, 24 y 31 de Diciembre, días festivos con carácter retribuido y no recuperable, coincidan en festivo, sábado, día no laborable o en día de descanso se incorporará un día adicional de permiso por asuntos propios, por cada fecha coincidente.”

2014/12384

CVE-2014-12384

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

CVE-2014-12387 *Anuncio de adjudicación del contrato de obras del proyecto de ejecución de pabellón polideportivo en Villabáñez, primera fase. Expediente 62/2014.*

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castañeda de fecha 22 de julio de 2014 se adjudicó el contrato de obras del "pabellón polideportivo en Villabáñez, primera fase" publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Ayuntamiento de Castañeda.
- b) Número de expediente: 62/2014.
- c) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytocastaneda.com.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Contrato de obras.
- b) Descripción: Contrato plurianual (2 anualidades) para la finalización de la obra de construcción de pabellón polideportivo en la localidad de Villabáñez, su primera fase.
- c) CPV: 4521000-0.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.C. y perfil de contratante de la página web municipal.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 19 de mayo de 2014.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 495.867,77 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 495.867,77 euros. Importe total: 600.000,00 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 22 de julio de 2014.
- b) Fecha de formalización del contrato: 11 de agosto de 2014.
- c) Contratista: TEGINSER S. L.
- d) Importe de adjudicación: Importe neto: 494.295,56 euros. Importe total: 598.097,63 euros.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

e) Ventajas de la oferta adjudicataria:

- Presenta mejoras por valor de 49.580,45 euros.
- Presenta 8 meses de ejecución de obra.
- Equipo de personal muy completo.

7.- Información complementaria:

Esta inversión está financiada por el Gobierno de Cantabria, de conformidad con el Convenio suscrito al efecto.

Castañeda, 25 de agosto de 2014.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

[2014/12387](#)

CVE-2014-12387

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2014-12456 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para las obras de carril-bici entre la calle Aníbal González Riancho y Nueva Montaña. Expediente 167/14.*

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 167/14.

2.- Objeto del contrato:

- a) Obras de carril-bici entre la calle Aníbal González Riancho y Nueva Montaña.
- c) Lugar de ejecución: El indicado en el proyecto.
- d) Plazo de ejecución: 6 meses.

3.- Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto:

Importe: 382.771,62 € más 80.382,04 € de IVA, presupuesto total 463.153,66 €.

5.- Garantías:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Ayuntamiento de Santander, página web, www.ayto-santander.es "Empresas-Contratación Administrativa- Nuevo Perfil del Contratante-Obras - anuncios de licitación"

- b) Plaza del Ayuntamiento, s/n.
- c) Localidad y código postal: Santander, 39002.
- d) Teléfono: 942- 20-06-62.
- e) Telefax: 942 - 20-08-30.

7.- Requisitos específicos del contratista:

Clasificación: No se exige.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Hasta las 13 horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales, contados desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, si este día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado. Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula número 10 de la Hoja Resumen:

CVE-2014-12456

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- 1º.- Criterios valorables por aplicación de fórmulas o cifras: 51 puntos:
- Precio ofertado: 43 puntos.
 - mayor plazo garantía: 8 puntos.
- 2º.- Criterios no evaluables mediante fórmula o cifras: 49 puntos.
- 2.1.- Programación de la obra: 24 puntos.
 - 2.2.- Memoria constructiva: 20 puntos.
 - 2.3.- Medidas para reducir el impacto urbano de la obra: 5 puntos.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santander, Servicio de Contratación, Plaza del Ayuntamiento, s/n.- 39002, Santander.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) No se admitirán variantes.
- 9.- Apertura de las ofertas: Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.
- 10.- La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es, "mesas de contratación".
- 11.- Gastos de los anuncios por importe aproximado de 100 €. Serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 1 de septiembre de 2014.
La concejal de Contratación, P.D.,
Ana Mª González Pescador.

2014/12456

CVE-2014-12456

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2014-12457 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para las obras de carril-bici entre la calle La Peseta y la Avenida Nueva Montaña (apeadero Feve). Expediente 180/14.*

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 180/14.

2.- Objeto del contrato:

- a) Obras de carril-bici entre la calle La Peseta y la Avenida Nueva Montaña (apeadero Feve).
- c) Lugar de ejecución: El indicado en el proyecto.
- d) Plazo de ejecución: 5 meses.

3.- Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto:

Importe: 213.988,05 € más 44.937,49 € de IVA, presupuesto total 258.925,54 €.

5.- Garantías:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información:

- a) Ayuntamiento de Santander, página web, www.ayto-santander.es "Empresas-Contratación Administrativa- Nuevo Perfil del Contratante-Obras - anuncios de licitación"
- b) Plaza del Ayuntamiento, s/n.
- c) Localidad y código postal: Santander, 39002.
- d) Teléfono: 942- 20-06-62.
- e) Telefax: 942 - 20-08-30.

7.- Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: No se exige.

8.- Presentación de las ofertas:

- a) Hasta las 13 horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales, contados desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, si este día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentación a presentar: La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado. Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula número 10 de la Hoja Resumen:

CVE-2014-12457

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- 1º.- Criterios valorables por aplicación de fórmulas o cifras: 51 puntos:
- Precio ofertado: 43 puntos.
 - mayor plazo garantía: 8 puntos.
- 2º.- Criterios no evaluables mediante fórmula o cifras: 49 puntos
- 2.1.- Programación de la obra: 24 puntos
 - 2.2.- Memoria constructiva: 20 puntos.
 - 2.3.- Medidas para reducir el impacto urbano de la obra: 5 puntos.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santander, Servicio de Contratación, Plaza del Ayuntamiento, s/n.- 39002, Santander.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) No se admitirán variantes.
- 9.- Apertura de las ofertas: Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.
- 10.- La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es, "mesas de contratación".
- 11.- Gastos de los anuncios por importe aproximado de 100 €. Serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 1 de septiembre de 2014.
La concejal de Contratación, P.D.,
Ana Mª González Pescador.

2014/12457

CVE-2014-12457

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2014-12458 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para las obras de renovación urbana Grupo Benidorm. Expediente 178/14.*

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 178/14.

2.- Objeto del contrato:

- a) Obras de renovación urbana Grupo Benidorm.
- c) Lugar de ejecución: El indicado en el proyecto.
- d) Plazo de ejecución: 6 meses.

3.- Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto:

Importe: 1.115.695,29 € más 234.296,01 € de IVA, presupuesto total 1.349.991,30 €.

5.- Garantías:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información:

- a) Ayuntamiento de Santander, página web, www.ayto-santander.es "Empresas-Contratación Administrativa- Nuevo Perfil del Contratante-Obras - anuncios de licitación"
- b) Plaza del Ayuntamiento, s/n.
- c) Localidad y código postal: Santander, 39002.
- d) Teléfono: 942- 20-06-62.
- e) Telefax: 942 - 20-08-30.

7.- Requisitos específicos del contratista:

Clasificación: Grupo: G Subgrupo: 4 Categoría: e.

8.- Presentación de las ofertas:

a) Hasta las 13 horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales, contados desde el siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, si este día fuera sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que deberán presentar los licitadores es la prevista por la cláusula número 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado. Los criterios de valoración son los indicados en la cláusula nº 10 de la Hoja Resumen:

CVE-2014-12458

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- 1º.- Criterios valorables por aplicación de fórmulas o cifras: 51 puntos:
- 1.1.- Precio ofertado: 43 puntos
 - 1.2.- mayor plazo garantía: 8 puntos
- 2º.- Criterios no evaluables mediante fórmula o cifras: 49 puntos
- 2.1.- Programación de la obra: 24 puntos
 - 2.2.- Memoria constructiva: 21 puntos.
 - 2.3.- Medidas para reducir el impacto urbano de la obra: 4 puntos.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Santander, Servicio de Contratación, Plaza del Ayuntamiento, s/n.- 39002, Santander.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) No se admitirán variantes.
- 9.- Apertura de las ofertas: Sobres 1 y 2. Se realizará por la Mesa de Contratación al siguiente día hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas. En caso de ser un día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.
- 10.- La apertura del sobre 3 será convocada mediante anuncio publicado en la página web, www.ayto-santander.es, "mesas de contratación".
- 11.- Gastos de los anuncios por importe aproximado de 100 €. Serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 1 de septiembre de 2014.
La concejal de Contratación,
Ana Mª González Pescador.

2014/12458

CVE-2014-12458

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2014-12459 *Anuncio de formalización del contrato del servicio de limpieza de colegios públicos, patios, jardines anexos y polideportivos. Expediente 306/13.*

Resolución del excelentísimo Ayuntamiento de Santander por la que se publica la formalización del contrato del servicio de limpieza de colegios públicos, patios, jardines anexos y polideportivos

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
- b) Dependencia: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 306/13.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-santander.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Limpieza de colegios públicos, patios, jardines anexos y polideportivos.
- c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación:
DOCE: 11 de enero de 2014.
«Boletín Oficial del Estado»: 28 de enero de 2014.
BOC: 21 de enero de 2014.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto de regulación armonizada con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación:

Importe total: 1.419.859,49 euros anuales (IVA incluido).

5. Adjudicación:

- a) Adjudicación de fecha: 21 de julio de 2014
- b) Fecha de formalización del contrato: 18 de agosto de 2014.
- c) Contratista: Clece, S. A.
- d) Importe de la adjudicación: 1.334.663,63 euros/año IVA incluido.

Santander, 29 de agosto de 2014.

La concejal de Contratación,
Ana M^a González Pescador.

2014/12459

CVE-2014-12459

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2014-12432 *Ampliación de plazos para la obtención de documentación e información y para la presentación de ofertas para la contratación de las obras de acondicionamiento y asfaltado de viales en Labarces; barrio de La Molina de Treceño; Roiz; Caviedes y El Tejo en Valdáliga.*

En el Boletín Oficial de Cantabria ordinario número 161 de 2014, del viernes 22 de agosto de 2014, se ha publicado el anuncio de licitación del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para el contrato de obras de acondicionamiento y asfaltado de viales en Labarces; barrio de La Molina de Treceño; Roiz; Caviedes y El Tejo en Valdáliga.

Dado que en la misma fecha se publicó el citado anuncio en el perfil del contratante (www.contrataciondelestado.es) y que el anuncio en dicha plataforma fue rectificado el 25 de agosto de 2014 produciéndose la consiguiente ampliación de plazos, por el presente se hace público que los plazos para la obtención de documentación e información y para la presentación de ofertas para el expediente de contratación citado quedan ampliados hasta el día 22 de septiembre de 2014 (incluido), sin que se produzcan más variaciones.

Roiz, Valdáliga, 1 de septiembre de 2014.

El alcalde-presidente,
Lorenzo M. González Prado.

[2014/12432](#)

CVE-2014-12432

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2014-12435 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2014.*

El expediente número 4 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Comillas para el ejercicio 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 20 de agosto en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	10.970,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	21.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		32.470,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-24.205,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	INVERSIONES REALES	-8.265,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		-32.470,00

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		0,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Comillas, 25 de agosto de 2014.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

2014/12435

CVE-2014-12435

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

CVE-2014-12385 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 4/14.*

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 28 de agosto de 2014, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 4/14, dentro del presupuesto general de 2014, cuyo importe es de 4.710,00 euros. El citado expediente estará expuesto al público por espacio de quince días hábiles, de conformidad con lo establecido en el R.D.L 2/2004, de 5 de marzo y R.D. 500/90, de 20 de abril, durante los cuales los interesados podrán, examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si transcurrido el plazo de exposición pública del expediente no se presentase ninguna reclamación contra el mismo, quedará aprobado definitivamente.

Rionansa, 28 de agosto de 2014.

El alcalde,

José Miguel Gómez Gómez.

2014/12385

CVE-2014-12385

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE ALTO ASÓN**CVE-2014-12450** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014, bases de ejecución y plantilla de personal.*

Una vez transcurrido el plazo de exposición pública que determina el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan producido reclamaciones contra el presupuesto general de esta Mancomunidad para 2014, bases de ejecución del mismo y plantilla de personal, el mismo se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril; y 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

I. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2014.**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo	Denominación	Euros
3.	Tasas y otros ingresos	12.563,32€
4.	Transferencias corrientes	427.989,59€
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS		440.552,91€

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
1.	Gastos de personal	191.913,00€
2.	Gastos en b.c y servicios	248.389,91€
3.	Gastos financieros	250,00€
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		440.552,91€

II. PLANTILLA DE PERSONAL**a) Funcionarios.**

— Secretario-Interventor, grupo A1/A2. Eximida. Desempeñada en régimen de acumulación de funciones

b) Laborales:

- Una Agente de Orientación Laboral, en régimen laboral temporal.
- Un Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal.
- Una Asistente Social, en régimen laboral fijo.
- Una Asistente Social, en régimen laboral temporal.
- Una Educadora Social, en régimen laboral temporal.

CVE-2014-12450

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

III. Anexo artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

A los efectos previstos en cuanto a información pública relativa al régimen de retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Mancomunidad, conforme establece el artículo reseñado, el presente presupuesto establece:

- a) No existen cargos con dedicación exclusiva ni parcial.
- b) Indemnizaciones por razón del servicio: se aplican las recogidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo.
- c) Asistencias: Juntas de Mancomunidad: 48,08 euros por sesión.

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, y 170.1 del RDL 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 podrán interponer, contra el presupuesto aprobado, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Ramales de la Victoria, 28 de agosto de 2014.

El presidente,
Jesús R. Ochoa Ortiz.

[2014/12450](#)

CVE-2014-12450

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

MANCOMUNIDAD RESERVA DEL SAJA

CVE-2014-12441 *Exposición pública de la cuenta general de 2013.*

Dictaminada la cuenta general del ejercicio presupuestario de 2013, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho días más podrán los interesados examinarla y formular por escrito cuantos reparos u observaciones consideren de razón, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Ruente, 2 de septiembre de 2014.

El presidente,

Jaime Molleda Balbás.

2014/12441

CVE-2014-12441

JUNTA VECINAL DE CERDIGO

CVE-2014-12391 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014.*

Expuesto al público por el plazo de quince días el anuncio de aprobación inicial del presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2014 mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la Corporación y no habiéndose presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo.

De conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el presupuesto general resumido por capítulos con arreglo al siguiente detalle:

A) ESTADO DE GASTOS		
1. OPERACIONES CORRIENTES:		
Cáp. 1	Gastos de personal	0,00
Cáp. 2	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.397,28
Cáp. 3	Gastos financieros	700,00
Cáp. 4	Transferencias corrientes	0,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		18.097,28
2. OPERACIONES DE CAPITAL:		
Cáp. 6	Inversiones reales	3.000,00
Cáp. 7	Transferencias de capital	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		3.000,00
3. OPERACIONES FINANCIERAS:		
Cáp. 8	Activos financieros	0,00
Cáp. 9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		0,00
TOTAL		21.097,28

B) ESTADO DE INGRESOS		
1. OPERACIONES CORRIENTES:		
Cáp. 1	Impuestos directos	0,00
Cáp. 2	Impuestos indirectos	0,00
Cáp. 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	500,00
Cáp. 4	Transferencias corrientes	19.997,28
Cáp. 5	Ingresos Patrimoniales	600,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		21.097,28
2. OPERACIONES DE CAPITAL:		
Cáp. 6	Enajenación de inversiones reales	0
Cáp. 7	Transferencias de capital	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		0,00
3. OPERACIONES FINANCIERAS:		
Cáp. 8	Activos financieros	0,00
Cáp. 9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		0,00
TOTAL		21.097,28

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Asimismo, de conformidad con lo previsto en los artículos 126 y 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se informa que la Junta Vecinal no dispone de personal a su servicio.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto general podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, conforme al artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cerdigo, 4 de agosto de 2014.

El alcalde pedáneo, P.O.,
Álvaro Hierro Zornoza.

[2014/12391](#)

CVE-2014-12391

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

JUNTA VECINAL DE REVILLA DE CAMARGO**CVE-2014-12392** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2014.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Revilla de Camargo para el ejercicio 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe €
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	44820,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1180,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL	46000,00
INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	46000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL	46000,00

Revilla de Camargo, 11 de agosto de 2014.

La presidenta,
Raquel Cuerno Herrera.

2014/12392

CVE-2014-12392

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2014-12390 *Citación para notificación por comparecencia de actuaciones administrativas. Expediente 526/2014 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo sido intentada en forma legal a través de los servicios de Correos la notificación a los interesados del acto que a continuación se expresará, sin que dicha notificación haya podido ser efectuada, por medio de la presente se procede a publicar una somera indicación del contenido del acto a notificar, así como del lugar y plazo de posible comparecencia para el conocimiento integro del mismo.

NOMBRE	DNI	CONTENIDO	EXPEPEDIENTE	DIRECCIÓN
EZEQUIEL GRANDE MARTÍN	13776908-T	NOTIFICACIÓN FRACCIONAMIENTO	526/2014	UR. PRADO SAN JUAN Nº 21 1ª 39539 VILLAPRESENTE CANTABRIA
PABLO JOSÉ LASTRA FERNÁNDEZ	13914711-X	NOTIFICACIÓN FRACCIONAMIENTO	528/2014	Bº LA MAZA, 61 E 39590 VALLES CANTABRIA
JUAN CARLOS GONZÁLEZ RUIZ	13937649-V	NOTIFICACIÓN FRACCIONAMIENTO	554/2014	Bº EL PINDIAL 187-B BJ A. 39530 PUENTE SAN MIGUEL CANTABRIA
MARÍA ELENA MEDIAVILLA FERNÁNDEZ	13904497-P	NOTIFICACIÓN FRACCIONAMIENTO	583/2014	Bº GILERA Nº 44 PORTAL 5 ESCALERA E 1º C 39539 CERRAZO CANTABRIA

Los expedientes administrativos obran en las dependencias del Ayuntamiento de Reocín (Registro Administrativo), sito en barrio La Robleda, 127, 39530 Puente San Miguel, lugar en que podrán ser los mismos consultados en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes; disponiendo el interesado de plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. En caso de que no se produjera la comparecencia en el plazo señalado, desde el día siguiente de su vencimiento se tendrá por practicada la notificación a los efectos legales.

Reocín, 27 de agosto de 2014.

El alcalde,

Miguel García Cayuso.

2014/12390

CVE-2014-12390

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2014-12462 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua para el segundo trimestre de 2014 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de 28 de agosto de 2014, ha sido aprobado el padrón para el cobro de la Tasa por Suministro de Agua del segundo trimestre del ejercicio 2014.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados, significando que dichos documentos están a disposición de los contribuyentes en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, donde podrán examinarlos durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Del mismo modo se establece que el plazo de ingreso de las cuotas, en periodo voluntario, abarcará desde el día 1 de septiembre al 31 de octubre de 2014.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria con el recibo emitido por la Entidad Bancaria o bien en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, los días 2, 16 y 23 de septiembre y 7, 21 y 28 de octubre de 2014, de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en Entidades Bancarias.

Contra el acto de aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes Padrones.

Al día siguiente al vencimiento del plazo para el pago en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Villaescusa, 28 de agosto de 2014.

La alcaldesa,

Almudena Gutiérrez Edesa.

2014/12462

CVE-2014-12462

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

4.4.OTROS

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2014-12398 *Citación para notificación de resolución en expediente de protección P-00070-09.*

Habiéndose intentado por dos veces notificar al interesado 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 al interesado don Fernando Arjona Conde, que en las dependencias del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, sito en calle Canalejas, 42, de Santander, se encuentra notificación de resolución de fecha 30 de julio de 2014, 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, 1 de septiembre de 2014.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Isabel Urrutia de los Mozos.

2014/12398

CVE-2014-12398

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2014-12400 *Orden HAC/43/2014, de 29 de agosto de 2014, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2014 de subvenciones para la puesta en marcha de diez lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario.*

El programa de Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario es un programa de nuevo cuño, pionero en España que nació enmarcado en el Plan de Empleo para Cantabria de 2012, que forma parte de las nuevas medidas de políticas activas de empleo diseñadas por el Servicio Cántabro de Empleo que el Gobierno ha implantado en la presente Legislatura.

Las lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario están concebidas para permitir incrementar las probabilidades de sus participantes para encontrar empleo, mejorando las estrategias de auto postulación de cara a la contratación por terceros, o bien uniéndose a otras personas en situación de desempleo para encontrar un empleo individual o colectivo, o bien creando pequeñas empresas para el desarrollo del autoempleo. Además, posibilitan trabajar en paralelo, con los miembros participantes en el programa, en labores solidarias para ayudar a las personas que se encuentren en situación crítica por estar en situación de desempleo y no tener recursos económicos suficientes.

Esta iniciativa supera las experiencias previas vinculadas a programas de Orientación Profesional para el Empleo y asistencia para el Autoempleo (OPEA) o los Clubes de Empleo, pues no se centra exclusivamente en la formación en técnicas de búsqueda de empleo o en la mera puesta a disposición de recursos informáticos para canalizar la información, sino que empodera a las personas desempleadas, utiliza la figura central del coach como entrenador y colaborador en la consecución de objetivos, y plantea la creación de redes de apoyo informales para la generación de microempresas y la inserción laboral.

Para su implantación, se opta por las entidades locales de Cantabria como agentes colaboradores, y para su gestión, por el otorgamiento de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, financiando los gastos de contratación del coordinador coach de cada lanzadera y otros gastos corrientes.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Respecto a este último apartado, se tendrán en cuenta diferentes aspectos como: el número de personas desempleadas, paradas, existentes en el municipio que presenta la solicitud; las infraestructuras de apoyo al emprendimiento de titularidad municipal con que cuente la entidad solicitante; el personal especializado en la plantilla municipal cuyas funciones sean el apoyo y acompañamiento a las personas emprendedoras, el fomento de la creación de empresas y del empleo en general; las mejoras en la infraestructura disponibles para la lanzadera sobre la mínima exigida; o las medidas de apoyo y acompañamiento que la entidad solicitante se compromete a prestar a los participantes, durante y a la finalización de la lanzadera.

Para facilitar la mejor ejecución de las iniciativas que vayan a desarrollarse, se prevé expresamente la posibilidad de subcontratar hasta el 100% de la realización de la acción subvencionable.

Finalmente, en cuanto al régimen de justificación de los fondos, resultará de aplicación lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley de Subvenciones de Cantabria en aquellos casos en que

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

la entidad beneficiaria tenga la condición de Administración Pública; para el resto de casos será de aplicación la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras y aprobar la convocatoria para el año 2014 de subvenciones para la puesta en marcha de diez lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario.

Se entiende por lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario, aquellos proyectos que permiten incrementar, a través de la intervención de un entrenador profesional o coach, denominado coordinador LEES, las probabilidades de sus participantes para encontrar empleo, mejorando las estrategias de auto postulación de cara a la contratación por terceros, o bien uniéndose a otras personas en situación de desempleo para encontrar un empleo individual o colectivo, o bien creando pequeñas empresas para el desarrollo del autoempleo.

A los efectos establecidos en esta orden, se entiende por participantes a las personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo, seleccionadas para participar en cada lanzadera y que serán tutorizadas por cada coordinador LEES.

2. El ámbito de aplicación territorial será la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Financiación.

1. La financiación para atender estas subvenciones se hará con cargo a los siguientes créditos presupuestarios de los vigentes Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, hasta un máximo de 600.000,00 euros:

— 13.00.241M.464: 480.000,00 euros, para proyectos promovidos por entidades locales no pertenecientes a la comarca del Besaya.

— 13.00.241M.468: 120.000,00 euros, para proyectos promovidos por municipios pertenecientes a la comarca del Besaya, correspondiente al Plan Extraordinario de Empleo y Desarrollo para Torrelavega y la comarca del Besaya. Por comarca del Besaya se entienden los municipios que aparecen relacionados en el anexo I.

2. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria se haya agotado el importe afectado a la misma, si se producen renunciaciones, se podrán asignar nuevas concesiones sin necesidad de nueva convocatoria a los proyectos que no llegaron a obtener subvención y que de acuerdo con los criterios de valoración mantenían una posición inmediatamente posterior a la de los proyectos subvencionados.

Artículo 3. Entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas los municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria o sus entidades dependientes, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Los establecidos en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) Que gocen de capacidad técnica y de gestión suficientes para la ejecución del correspondiente proyecto.

c) Que tengan una población censada superior a 7.500 habitantes, según las últimas cifras de población publicadas por el Instituto Nacional de Estadística a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, resultantes de la revisión del padrón municipal.

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

d) Contar con la siguiente infraestructura mínima:

- 1.º Una sala de uso común con capacidad para 25 personas.
- 2.º Un despacho independiente para sesiones individuales.
- 3.º Acceso a diez equipos informáticos con acceso a Internet de banda ancha.
- 4.º Equipos de telecomunicaciones, imagen y sonido, y proyección audiovisual.

2. Las entidades solicitantes, para ser beneficiarias, deberán acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 4. Requisitos en las lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario.

1. Los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario deberán ajustarse a las especificaciones técnicas descritas en el anexo II, siendo su duración de doce meses.

2. Las personas que sean contratadas como coordinadores LEES deberán reunir los siguientes requisitos con anterioridad y hasta la fecha de su contratación:

- a) Estar en situación de desempleo.
- b) Tener una titulación universitaria, oficialmente reconocida.
- c) Haber recibido formación específica en metodología de coaching de, al menos, 60 horas.

3. Los criterios preferentes para la selección de las personas participantes serán establecidos por la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo. En todo caso, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos con anterioridad y hasta el día de cierre de la correspondiente oferta de actividad:

- a) Estar en situación de desempleo.
- b) Estar inscritas en una oficina de empleo del Servicio Cántabro de Empleo.

Artículo 5. Cuantía y destino de la subvención.

1. La cuantía de la subvención por cada lanzadera de empleo y emprendimiento solidario se establece en 60.000 euros, estando destinada a financiar los siguientes gastos con los límites que se expresan a continuación

a) Contratación del coordinador LEES, desde 32.000,00 euros hasta un máximo de 35.000,00 euros.

b) Gastos de organización y funcionamiento, hasta un máximo de 25.000,00 euros. En este apartado solo serán subvencionables los siguientes gastos:

- 1.º Material formativo y de oficina.
- 2.º Contratación de formadores externos.
- 3.º Material de difusión y comunicación.
- 4.º Desplazamientos y dietas.
- 5.º Asistencia técnica.

2. Los gastos, para poder ser subvencionables, deberán haberse realizado en los siguientes ámbitos temporales:

- a) Contratación del coordinador LEES: durante la ejecución del proyecto de lanzadera.
- b) Gastos de organización y funcionamiento: desde tres meses antes al inicio de la ejecución del proyecto de lanzadera hasta su finalización.

3. Serán por cuenta de cada entidad beneficiaria los gastos que puedan derivarse en concepto de alquiler de locales, equipos informáticos y equipos auxiliares.

Artículo 6. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Para la concesión de las mismas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, regulándose conforme lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas para cada uno de los dos créditos presupuestarios que financian la convocatoria, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el artículo 10, y adjudicando, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

No obstante lo anterior, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en el caso de que el crédito consignado en esta convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

2. En uso de la habilitación contenida en el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en el tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo (paseo General Dávila 87, Santander). La publicación en dicho tablón sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos el Servicio de Promoción de Empleo podrá disponer la publicación de las notificaciones en el Tablón de anuncios de EmpleaCantabria, sitio web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com).

Artículo 7. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Los municipios que concurren a esta convocatoria, por sí solos o conjuntamente con sus entidades dependientes, solo podrán presentar una única solicitud.

2. Las solicitudes de subvención, acompañadas de la documentación requerida, se formularán en modelo oficial, el cual podrá conseguirse en la página Web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com) o será facilitado por este organismo, debiendo ser dirigidas a la directora del Servicio Cántabro de Empleo y presentadas en el Registro delegado del Servicio Cántabro de Empleo (paseo General Dávila 87, Santander) o en las demás formas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si en uso de este derecho el expediente es remitido por correo, deberá ser presentado en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S. A. antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días, contados a partir del día siguiente al de publicación de esta orden en el «Boletín Oficial de Cantabria».

4. La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación incondicionada de las presentes bases reguladoras.

5. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la prestación del consentimiento por parte de cada entidad para que el Servicio Cántabro de Empleo pueda recabar de los organismos competentes los datos y documentos relativos a:

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

a) El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) El cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

c) El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Resto de los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No obstante, la solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento, a través de comunicación escrita al Servicio Cántabro de Empleo en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos correspondientes.

Artículo 8. Documentación.

1. Las solicitudes de ayudas reguladas en esta orden deberán presentarse en modelo oficial, debidamente selladas y firmadas por el representante legal de la entidad solicitante.

El modelo de solicitud contendrá:

a) La declaración responsable en la que se haga constar que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

b) El consentimiento de la entidad solicitante para la comprobación y constancia por el Servicio Cántabro de Empleo de los datos y documentos mencionados en el artículo 7.5.

c) Datos de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención, en caso de concesión.

d) La declaración responsable sobre la veracidad de los datos declarados en la solicitud y en la documentación que la acompañe.

2. Las solicitudes serán acompañadas de la siguiente documentación, por duplicado, presentando el original para compulsar en el caso de aportar fotocopias:

a) Memoria del proyecto de lanzadera de empleo y emprendimiento solidario, que deberá ajustarse a las especificaciones técnicas contenidas en el anexo II.

b) Certificado del interventor, secretario-interventor u órgano correspondiente de la entidad solicitante que indique que ésta no percibe ninguna otra subvención que pueda concurrir con la solicitada o, en caso de su percepción, que certifique que la cantidad resultante total de las subvenciones concedidas para esta materia, conjuntamente con la subvención del Servicio Cántabro de Empleo, no supere el coste total de la actividad subvencionada.

c) Certificado emitido por el secretario municipal en que conste que la entidad solicitante dispone de la infraestructura mínima necesaria exigida en el artículo 3.1 d).

d) Sólo en el caso de revocar el consentimiento a que se refiere el artículo 7.5: certificados actualizados de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social.

2. Recibida la solicitud, el Servicio de Promoción de Empleo verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la solicitante para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Servicio de Promoción de Empleo del Servicio Cántabro de Empleo.

2. El Servicio de Promoción de Empleo podrá recabar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas en estas bases reguladoras, la adecuada valoración de la solicitud y la correcta evaluación de la subvención que, en su caso, pueda otorgarse.

3. Las solicitudes cuya documentación no reúna los requisitos exigidos o cuyo expediente esté incompleto no serán sometidas a valoración en tanto en cuanto no se aporten, dentro de los plazos señalados en esta orden, los documentos y/o los datos necesarios para su valoración y resolución y conste en el expediente toda la documentación necesaria para su correcta resolución.

Artículo 10. Valoración.

1. Las solicitudes serán valoradas por un comité de valoración presidido por la directora del Servicio Cántabro de Empleo o persona en quien delegue y del que formarán parte como vocales dos funcionarios del Servicio Cántabro de Empleo; un funcionario más del citado organismo actuará en calidad de secretario, con voz y sin voto. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. En el análisis de los expedientes se hará una selección a efectos de la aprobación posterior de los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario, valorándose, para cada grupo de solicitudes en función del crédito presupuestario que las financie, cada uno de los siguientes criterios con la puntuación que se indica:

a) Número de personas desempleadas, paradas, existentes en el municipio que presenta la solicitud: hasta 20 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

1.º Hasta 500 personas desempleadas, paradas: 5 puntos.

2.º De 501 a 1.000 personas: 10 puntos.

3.º De 1001 a 5.000 personas: 15 puntos.

4.º Más de 5.000 personas: 20 puntos.

b) Infraestructuras de apoyo al emprendimiento de titularidad municipal con que cuente la entidad solicitante: hasta 20 puntos, desglosados como sigue:

1.º Por la existencia en la entidad solicitante de un punto de atención de Cantabria Emprendedora, bien acreditado por resolución de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo, bien habiendo presentado declaración responsable al respecto antes de la publicación de esta orden en el Boletín Oficial de Cantabria. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Orden HAC/19/2013, de 2 de mayo, por la que se regulan los puntos de atención de Cantabria Emprendedora y el procedimiento para su acreditación: 8 puntos.

2.º Por la existencia en la entidad solicitante de una agencia de desarrollo local o unidad especializada en el apoyo a la creación de empresas: 6 puntos.

3.º Por la existencia en la entidad solicitante de centros de empresa: 4 puntos.

4.º Por la existencia en la entidad solicitante de centros de formación: 2 puntos.

c) Personal especializado en la plantilla municipal cuyas funciones sean el apoyo y acompañamiento a las personas emprendedoras, el fomento de la creación de empresas y del empleo en general: hasta 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada empleado/a.

d) Mejoras en la infraestructura y medios disponibles para la lanzadera sobre la mínima exigida: hasta 20 puntos.

1.º Por disponer de una sala adicional para acciones grupales: 4 puntos.

2.º Por disponer del siguiente número de equipos informáticos con acceso a Internet de banda ancha:

— 15 equipos: 2 puntos.

— 20 equipos: 4 puntos.

3.º Por disponer de personal de apoyo administrativo al coordinador LEES con una jornada asignada de, al menos, el 50% de la ordinaria en cómputo anual: 10 puntos.

e) Medidas de apoyo y acompañamiento que la entidad solicitante se compromete a prestar a los participantes, durante y a la finalización de la lanzadera: hasta 20 puntos.

1.º Por la existencia en la entidad solicitante de ayudas, subvenciones, exenciones u otras medidas de apoyo económico a la creación de empresas: 10 puntos.

2.º Por la cesión de espacios para el desarrollo de reuniones o actividades en las que interengan los participantes: 5 puntos.

3.º Por el acompañamiento durante el proceso de creación y consolidación de empresa: 5 puntos.

3. El Comité de Valoración deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, expresando la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación, los criterios de valoración seguidos para efectuarla y el grupo al que pertenece en atención al crédito presupuestario que financia la presente convocatoria.

Únicamente podrán ser subvencionados los proyectos que alcancen la puntuación de valoración técnica mínima establecida de 25 puntos. No será de aplicación esto último cuando, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación, el crédito consignado en esta convocatoria fuera suficiente para atender las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos y se opte por no fijar un orden de prelación entre las mismas.

4. El Servicio de Promoción de Empleo, a la vista del expediente y del informe del Comité de Valoración, formulará la propuesta de resolución, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como la relación de solicitudes que se propone denegar.

Igualmente, la propuesta de resolución de la convocatoria podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Asimismo, emitirá informe en el que conste que de la información que obre en su poder se desprende que las entidades propuestas como beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Artículo 11. Resolución.

1. La Dirección del Servicio Cántabro de Empleo resolverá motivadamente sobre la solicitud de subvención.

En la resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

2. El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de esta orden en el «Boletín Oficial de Cantabria». Transcurrido el citado plazo sin que se haya notificado la resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Adicionalmente, la resolución de la convocatoria podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para poder ser subvencionadas, no lo hayan sido por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

3. La resolución adoptada por la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo no agotará la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la consejería competente en materia de empleo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5. Las subvenciones reguladas en la presente norma no podrán, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas concedidas por otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, ser de tal cuantía que superen el 100 por 100 del coste de la actividad subvencionada.

La cuantía de las ayudas reguladas en esta norma deberá reducirse en caso de que se supere el mencionado tope, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

6. Las subvenciones otorgadas se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria» en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Artículo 12. Obligaciones de quienes resulten beneficiarias.

Las entidades que resulten beneficiarias de estas subvenciones tendrán las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y las demás establecidas en esta orden. En particular, estarán obligadas a:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo y forma a tal efecto establecidos.

b) Identificar convenientemente y hacer constar en las obras y servicios que se realicen en base a esta orden, así como en cuanta publicidad se haga de las actividades subvencionadas, la colaboración del Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. A efectos del cumplimiento de esta obligación, el Servicio Cántabro de Empleo dará las oportunas instrucciones a las entidades beneficiarias, poniendo a disposición de las mismas, preferentemente a través de medios electrónicos, la documentación y modelos que deberán de utilizar.

c) Justificar ante el Servicio Cántabro de Empleo el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que hayan determinado la concesión o disfrute de la subvención. A tal efecto podrán solicitarse cuantos documentos justificativos sean necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

d) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control subvencional a efectuar por el Servicio Cántabro de Empleo, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, que sean necesarias respecto al destino y aplicación de los fondos, de acuerdo con lo establecido en esta orden, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, debiendo aportar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al Servicio Cántabro de Empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fue-

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

f) Acreditar con carácter previo al pago que se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que no son deudoras por resolución de procedencia de reintegro.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 16.

Artículo 13. Ejecución del proyecto.

1. El proyecto deberá iniciarse en el plazo máximo de dos meses contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de concesión, salvo en casos de fuerza mayor constatada por el Servicio Cántabro de Empleo, o por causas debidamente justificadas.

En los casos de fuerza mayor o causas debidamente justificadas, que puedan dar lugar al retraso del comienzo del proyecto, el aplazamiento del inicio deberá ser autorizado por el Servicio Cántabro de Empleo, de oficio o previa solicitud formulada en tal sentido por la entidad beneficiaria.

2. El comienzo del proyecto se acreditará mediante certificación expedida al efecto por el representante legal de la entidad solicitante. Si transcurridos los plazos, el proyecto no ha comenzado y no se ha solicitado aplazamiento del inicio o éste no se ha concedido por el Servicio Cántabro de Empleo, la beneficiaria incurrirá en causa de revocación y de reintegro o de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

La entidad beneficiaria deberá presentar ante el Servicio de Promoción de Empleo del Servicio Cántabro de Empleo la certificación de inicio de la misma en el plazo de diez días desde el inicio.

3. Cuando por causas sobrevenidas y justificadas, que deberán ser acreditadas, el proyecto de lanzadera de empleo y emprendimiento solidario deba ser objeto de modificación, el Servicio Cántabro de Empleo podrá autorizar su modificación siempre que no suponga incremento en la cuantía de la subvención y se ajuste a los requisitos y límites establecidos en esta orden.

Por causa sobrevenida se entenderá aquélla que se produzca una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4. Las entidades beneficiarias podrán subcontratar hasta el 100% la realización de la actividad subvencionada.

Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000,00 €, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por el órgano concedente de la subvención.

Además, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas para la elección de las entidades subcontratadas cuando el importe de la subcontratación supere la cuantía prevista en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mer-

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

cado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

No será subvencionable la subcontratación cuando ésta sea efectuada con empresas o entidades que:

a) Hayan extinguido contratos de trabajo de manera improcedente o nula en los doce meses anteriores al comienzo del proyecto.

b) Hayan sido sancionadas con carácter firme por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

c) Estén incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Los contratistas quedarán obligados sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al Servicio Cántabro de Empleo, teniendo en cuenta que la subcontratación realizada no exime a la beneficiaria de presentar ante la Administración toda la documentación requerida o que pueda requerirse en virtud de lo establecido en esta orden, aun cuando dicha documentación sea generada o pertenezca al contratista.

En todo caso, las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en esta orden en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 49 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

5. Las entidades beneficiarias, cuando se trate de Administraciones Públicas, podrán encomendar a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración, la realización total o parcial de la actuación subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La entidad encomendada quedará obligada sólo ante la entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al Servicio Cántabro de Empleo, teniendo en cuenta que la encomienda realizada no exime a la beneficiaria de presentar ante el Servicio Cántabro de Empleo toda la documentación requerida o que pueda requerirse en virtud de lo establecido en esta orden, aun cuando dicha documentación sea generada o pertenezca a la entidad encomendada.

En todo caso, las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con las entidades encomendadas se respeten los límites establecidos en esta orden en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y las entidades encomendadas estarán sujetas al deber de colaboración previsto en el artículo 49 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

Las entidades encomendadas podrán subcontratar, bajo la supervisión de las entidades beneficiarias, la realización de la actividad subvencionada en los términos establecidos en el apartado 4.

Artículo 14. Pago y justificación.

1. Tras la concesión de la subvención, y sin necesidad de que sea acreditado el inicio del proyecto, se anticipará de oficio el 100% de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantías a favor de la Administración.

No obstante, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro.

2. La entidad beneficiaria en el plazo de tres meses, computados desde la finalización de la acción subvencionada, deberá justificar ante el Servicio Cántabro de Empleo el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos mediante la presentación de la correspondiente cuenta justificativa. El régimen de justificación será el siguiente, en función de la cualidad de la entidad beneficiaria:

a) En el caso de que la entidad beneficiaria tenga la consideración de Administración Pública y esté dotada de una Intervención General u órgano de control interno equivalente, la justificación de la subvención se realizará mediante certificación expedida por este órgano en la que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad subvencionada, acompañada de una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

1.º Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2.º Carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados.

Asimismo, junto con la memoria económica, será presentada una memoria de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria.

b) En los supuestos en que no sea aplicable lo establecido en el apartado anterior, la cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1.º Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

3.º Original o copia compulsada de las nóminas abonadas al entrenador profesional o coach y justificantes bancarios de su abono a dicho trabajador y del ingreso de las retenciones practicadas al mismo en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 111).

4.º Original o copia compulsada de los boletines de cotización a la Seguridad Social y justificantes de su abono.

5.º Facturas emitidas por los proveedores de los servicios profesionales y materiales que sean gastos subvencionables, y justificantes de su abono.

6.º Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

7.º En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación establecido en este artículo.

Artículo 15. Seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas.

1. El Servicio Cántabro de Empleo podrá solicitar a las entidades beneficiarias que aporten cuantos datos y documentos resulten necesarios a efectos de la justificación o del seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas y aquéllas deberán someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Servicio Cántabro de Empleo y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

2. El Servicio Cántabro de Empleo podrá inspeccionar las actuaciones objeto de ayuda con la finalidad de comprobar su adecuación a las condiciones tenidas en cuenta para su otorgamiento, pudiendo realizar las visitas que sean precisas al lugar donde se presten o realicen las obras o servicios subvencionados.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

3. El Servicio Cántabro de Empleo dará las instrucciones oportunas en materia de seguimiento y control a las entidades beneficiarias, preferentemente mediante medios electrónicos.

4. El Servicio Cántabro de Empleo establecerá un sistema de medición de resultados, con indicadores, que permita evaluar la eficacia de la medida adoptada mediante la presente orden.

Artículo 16. Revocación y reintegro de cantidades percibidas.

1. Procederá la revocación y el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia de intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o bien la declaración de la pérdida del derecho al cobro de la misma, si éste no se hubiere efectuado, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, o el destino de la subvención a fines distintos para los que fue concedida.

c) Incumplimiento total de la obligación de justificación.

d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y seguimiento, o a las de control financiero previstas en la Ley de Subvenciones de Cantabria y en la Ley General de Subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, cuando no esté previsto que den lugar a la revocación y el reintegro proporcional.

f) Los demás casos previstos en esta orden y en el artículo 38.1 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. Procederá la revocación y el reintegro proporcional de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en función de los costes justificados y de las actuaciones acreditadas, en el supuesto de incumplimiento de la obligación de ejecutar el proyecto durante el período de realización previsto inicialmente o en la forma establecida, salvo que pueda constituir causa de revocación total, o de mantener la contratación del coach durante el período establecido.

3. El reintegro de las cantidades percibidas se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 17. Régimen sancionador.

Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, sin perjuicio de lo previsto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Régimen supletorio

En todo lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 29 de agosto de 2014.
La consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
Cristina Mazas Pérez-Oleaga.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ANEXO I

- Alfoz de Lloredo
- Anievas
- Arenas de Iguña
- Barcena de Píe de Concha
- Cartes
- Cieza
- Corrales de Buelna, Los
- Miengo
- Molledo
- Piélagos
- Polanco
- Reocín
- San Felices de Buelna
- Santillana del Mar
- Suances
- Torrelavega

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

ANEXO II

Especificaciones técnicas de los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario

Los proyectos de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario deberán ajustarse a las siguientes especificaciones:

A. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA LANZADERA. FASES:

1. Incorporación y adaptación a la metodología del coordinador LEES, seleccionado para la lanzadera. Proceso selectivo de los participantes.
 - Duración aproximada: 6 semanas
2. Acogimiento de los participantes y formación del equipo.
 - Duración aproximada: 2 semanas
3. Fijación de objetivos SMART, grupales e individuales.
 - Duración aproximada: 4 semanas
4. Contraste individuo-grupo-entorno.
 - Duración aproximada: 4 semanas
5. Desarrollo de competencias, capacidades y habilidades de los participantes.
 - Duración aproximada: 8 semanas
6. Identificación de nuevas oportunidades para el empleo.
 - Duración aproximada: 4 semanas
7. Diseño e implementación de planes de acción para la consecución por parte de los participantes de sus objetivos SMART
 - Duración aproximada: 8 semanas
8. Análisis de resultados y gestión de salida de los participantes.
 - Duración aproximada: 6 semanas
9. Evaluación, transmisión y cierre del proyecto
 - Duración aproximada: 6 semanas

B. COORDINADOR LEES.

1. Requisitos: Las personas que sean contratadas como coordinadores LEES deberán reunir los siguientes requisitos con anterioridad y hasta la fecha de su contratación:

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- a) Estar en situación de desempleo.
- b) Tener una titulación universitaria, oficialmente reconocida.
- c) Haber recibido formación específica en metodología de *coaching* de, al menos, 60 horas.

2. Condiciones de la contratación.

- a) Duración: 12 meses
- b) Jornada/dedicación: a tiempo completo/exclusiva.
- c) Deberá figurar una cláusula en el contrato según la cual, durante la última fase (seis semanas de duración), prestará apoyo y asesoramiento a otros coordinadores LEES de las nuevas lanzaderas que puedan dar comienzo coincidiendo con la finalización de su contrato.

3. Funciones.

Su labor central es la de acompañar a las personas participantes en el día a día de su labor, identificar y atender sus peticiones y necesidades, comunicar los objetivos de cada participante al entorno social y empresarial para facilitarles herramientas, recursos y oportunidades profesionales que puedan ser de interés y encaje con su expectativa, según su objetivo personal.

Desarrollará en concreto las siguientes funciones:

- a) Formar parte del equipo de selección de los miembros de su lanzadera, con voz pero sin voto.
- b) Dar asesoramiento en emprendimiento a los participantes.
- c) Aplicar la metodología de *coaching* que sea facilitada por el Servicio Cántabro de Empleo a las entidades beneficiarias.
- d) Organizar, gestionar y realizar el seguimiento del trabajo social que realicen sus participantes.
- e) Llevar un seguimiento personal de los proyectos de los componentes de la lanzadera.
- f) Ser nexo de unión entre los miembros de otras lanzaderas que tengan sinergias e intereses comunes.
- g) Comunicar y dar visibilidad al proyecto.
- h) Gestionar responsablemente los recursos de los que dispone la lanzadera, dando cuentas ante su empleador.
- i) Realizar el flujo de información con el Servicio Cántabro de Empleo, aportando las actividades y experiencias que se planteen en su lanzadera.

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

- j) Facilitar el flujo de entrada y salida de participantes en su lanzadera, reportando informes de inserción al Servicio Cántabro de Empleo, a través de la entidad beneficiaria.
- k) Durante el último mes de contratación deberá acometer el cierre del proyecto, realizando la memoria final y facilitando las experiencias a próximos coordinadores de lanzaderas futuras que puedan ser aprobadas por el Servicio Cántabro de Empleo.

C. PARTICIPANTES

1. Definición.

Son las personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo, seleccionadas para participar en cada lanzadera y que serán tutorizadas por cada coordinador LEES.

La participación por parte de estas personas será siempre voluntaria, pero una vez seleccionadas, deberán participar activa y solidariamente en el desarrollo del equipo de la lanzadera.

El número de participantes simultáneos por lanzadera estará comprendido entre 18 y 25.

2. Selección.

La selección de los participantes irá precedida de la tramitación de una oferta de actividad que deberá formalizar cada entidad beneficiaria ante la oficina de empleo del Servicio Cántabro de Empleo que le corresponda.

La gestión de la oferta de actividad se ajustará al procedimiento que determine la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

Las personas candidatas deberán reunir los siguientes requisitos con anterioridad y hasta el día de cierre de la correspondiente oferta de actividad:

- a) Estar en situación de desempleo.
- b) Estar inscritas en una oficina de empleo del Servicio Cántabro de Empleo

La selección de los participantes será efectuada por una comisión mixta que se constituirá para tal fin, compuesta por cuatro miembros: dos en representación del Servicio Cántabro de Empleo, uno de los cuales asumirá la presidencia, y dos en representación de la entidad beneficiaria.

Esta comisión podrá establecer o completar sus propias normas de funcionamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. No obstante, el voto del presidente tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.

Finalizado el proceso de selección, la comisión mixta preparará la relación de personas seleccionadas y levantará acta por duplicado de las actuaciones realizadas, trasladando un ejemplar a la entidad beneficiaria, para su cumplimiento y cierre de la oferta de actividad, y otro al Servicio Cántabro de Empleo, para su constancia.

CVE-2014-12400

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por la comisión mixta, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

3. Incorporación y desarrollo.

Para su incorporación al proyecto deberán suscribir un compromiso de participación y por una duración máxima de 9 meses. En dicho compromiso de participación constará como obligación del participante la asistencia a las sesiones presenciales, tanto individuales como grupales, requeridas por el coordinador LEES, así como la realización de los trabajos que el coordinador establezca en base a la metodología que facilitará el Servicio Cántabro de Empleo, incluyendo las colaboraciones de tipo social que, en ningún caso podrán constituir o sustituir a trabajos profesionales retribuidos.

En el caso de colocación de un participante, éste seguirá colaborando con la lanzadera transmitiendo sus experiencias y apoyando en el proceso de mejora de la empleabilidad del resto de compañeros del equipo.

El incumplimiento del compromiso de participación conllevará la exclusión del participante a propuesta del coordinador, que será trasladada por la entidad beneficiaria, siendo acordada o descartada por la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

En caso de baja de algún participante, éste podrá ser sustituido por otra persona que cumpla con los requisitos de admisión, siempre que su incorporación se produzca antes del inicio de la fase 5 del programa de desarrollo de la lanzadera.

2014/12400

CVE-2014-12400

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2014-11412 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda en Mioño 7. Expediente URB/1030/2013.*

Decreto de Alcaldía número 1976/2014 de concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Mioño número 7 - 3º (Castro Urdiales), a instancia de doña Eva Mª Bendito Gómez.

A efectos de lo dispuesto en los artículos 190.2º y 193 in fi ne de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público el Decreto de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...) 1º).- Conceder licencia de primera ocupación a doña Eva María Bendito Gómez para vivienda en carretera de Mioño 7 de Castro Urdiales.

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

TERCERO. Que por los Servicios Económicos se practique la liquidación definitiva en concepto de ICIO y Tasa de Licencias Urbanísticas que proceda.

Lo cual se hace público para el general conocimiento comenzando, a partir de la fecha de publicación en el BOC, los plazos de impugnación previstos en el artículo 256.2º de la Ley 2/2001, de 25 de junio, que será el general establecido para la impugnación de los actos administrativos:

El acto en el que se contrae esta publicación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo, los interesados podrán 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 (artículos 116 y 117 de la Ley 4/99).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en 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 resolución 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

CVE-2014-11412

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso 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 estime procedente (artículo 58.2. Ley 4/1999).

Castro Urdiales, 22 de julio de 2014.

El alcalde,

Iván González Barquín.

[2014/11412](#)

CVE-2014-11412

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

CVE-2014-12047 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Camijanes.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se publica la concesión de licencia de primera ocupación para construcción de vivienda unifamiliar en la localidad de Camijanes, cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación: 14 de agosto de 2014.
- Órgano: Alcalde-presidente.
- Promotor: Don Javier González Viedma.
- Dirección de la licencia: Camijanes, municipio de Herrerías. Parcela con referencia catastral núm. 39033A002001150000AR.

Contra la citada resolución, que agota la vía administrativa, cabe la interposición de los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de Cantabria.

Potestativamente se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó la resolución que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Puente El Arrudo, 18 de agosto de 2014.

El alcalde-presidente,

Juan Francisco Linares Buenaga.

[2014/12047](#)

CVE-2014-12047

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2014-11518 *Concesión de licencia de primera ocupación de vivienda en Carasa.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se publica la concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda unifamiliar en Carasa, cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de la concesión de la licencia de primera ocupación: 16 de junio de 2014.

Órgano: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Voto.

Promotor: domingo García Rodríguez y doña Estrella Rodríguez Escuredo.

El acuerdo agota la vía administrativa, y cabe la interposición de los siguientes recursos: Recurso contencioso administrativo ante los juzgados de dicho orden con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. De reposición con carácter potestativo, ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo que se publica, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Voto, 21 de julio de 2014.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2014/11518

CVE-2014-11518

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE VOTO

CVE-2014-12140 *Información pública de solicitud de legalización de reforma de vivienda en Llánez.*

Por Rubén Tabernilla Lastra se ha solicitado en este Ayuntamiento licencia para la legalización de reforma de vivienda en sitio de La Perdiguera, en la parcela 47, del polígono 2, en el pueblo de Llánez.

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

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

Voto, 7 de agosto de 2014.

El alcalde,

José Luis Trueba de la Vega.

2014/12140

CVE-2014-12140

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2014-12234 *Información pública de solicitud de autorización de vertido de aguas residuales urbanas al litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria procedentes de instalación de camping. Término municipal de Bareyo.*

En relación con el asunto de referencia, y en virtud de lo dispuesto en los artículos artículo 146 y 150 del Real Decreto 1471/1989, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, modificada parcialmente por el R.D. 1112/1992 de 18 de septiembre, así como del artículo 19 del Decreto 47/2009, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Vertidos desde Tierra al Litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y corrección de errores publicada en el BOC nº 139, de 21 de julio de 2009, se somete a información pública, la "autorización de vertido de las aguas residuales urbanas, al litoral de la Comunidad Autónoma de Cantabria procedentes de la E.D.A.R. del camping Los Molinos de Bareyo, S. L."

Lo que se hace público para que la información disponible en el expediente, pueda ser examinada en la Subdirección General de Aguas, calle Lealtad, nº 24-4º, de Santander y poder así formular las alegaciones y observaciones, que se estimen oportunas en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de agosto de 2014.

El subdirector general de Obras Hidráulicas y Ciclo Integral del Agua,
Kalín Nikolov Koev.

[2014/12234](#)

CVE-2014-12234

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2014-12393 *Citación para notificación por comparecencia de caducidad de inscripción padronal.*

Intentada la notificación a las personas que seguidamente se citan, en los términos del artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y no habiéndose podido practicar por causas no imputables a esta administración, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la misma Ley, a la publicación del presente anuncio en el BOC. Los interesados podrán comparecer, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de lunes a viernes, en las oficinas municipales sitas en Barrio Gama, s/n, Bárcena de Cicero, en horario de 09:00 a 14:00 horas, con la advertencia de que si no atienden al presente requerimiento, la notificación de entenderá producida a todos los efectos legales, desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Comunicación de caducidad de inscripción padronal (error 111).

RELACIÓN DE PERSONAS A NOTIFICAR

- Doña Coumba Betty Fall (X09375405F).
- Doña Sonia Librada Rodas Duarte (004475485).

Bárcena de Cicero, 25 de agosto de 2014.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2014/12393

CVE-2014-12393

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2014-12394 *Citación para notificación por comparecencia de comprobación periódica de residencia de ciudadano extranjero.*

Intentada la notificación a don Mario Anthony Calleja, con pasaporte número 210277197, en los términos del artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y no habiéndose podido practicar por causas no imputables a esta administración, se procede, de conformidad con el artículo 59.5 de la misma Ley, a la publicación del presente anuncio en el BOC. El interesado podrá comparecer, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de lunes a viernes, en las oficinas municipales sitas en Barrio Gama, s/n, Bárcena de Cicero, en horario de 09:00 a 14:00 horas, con la advertencia de que si no atienden al presente requerimiento, la notificación de entenderá producida a todos los efectos legales, desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Comunicación de comprobación periódica de residencia de ciudadano extranjero que no está obligado a renovar su inscripción padronal no inscrito en el Registro Central de Extranjeros pero su inscripción tiene más de dos años de antigüedad sin movimientos posteriores (error 141).

Bárcena de Cicero, 25 de agosto de 2014.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

[2014/12394](#)

CVE-2014-12394

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2014-12389 *Aprobación inicial y exposición pública del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.*

El Pleno del Ayuntamiento de Camaleño, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Camaleño, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Camaleño, 18 de agosto de 2014.

El alcalde-presidente,
Óscar Casares Alonso.

[2014/12389](#)

CVE-2014-12389

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2014-12395 *Citación para notificación de Decreto de Alcaldía 1762/2014.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a Bar The Hole In The Wall, con último domicilio conocido en Castro Urdiales (Cantabria), calle Ardigales número 52, para que comparezca en el Departamento de Urbanismo sito en Paseo Menéndez Pelayo número 51 bajo de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a fin de que le sea notificado Decreto de Alcaldía número 1762/2014. Esta citación se produce al no haber podido notificársele el dictado Decreto por el Servicio de Correos, en el domicilio señalado a efectos de notificaciones.

Castro Urdiales, 14 de agosto de 2014.

El alcalde,
Iván González Barquín.

2014/12395

CVE-2014-12395

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2014-12226 *Información pública de expediente para construcción de estabulación para caballos en Lebeña.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente construcción de estabulación para caballos, sito en la localidad de Lebeña, polígono 60, parcela 346, en suelo calificado como suelo rústico, promovido por don José Ulpiano Estrada Álvarez, según memoria técnica redactada por don Rubén de la Puente González, ingeniero agrónomo y doña Natalia Martínez Cobo, ingeniero técnico de Obras Públicas.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en horario de oficina.

Tama, 20 de agosto de 2014.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2014/12226

CVE-2014-12226

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2014-11541 *Información pública de expediente de solicitud de licencia de actividad para estabulación ganadera para novillas.*

Por Solatorre, SC, se solicita licencia municipal para la actividad de estabulación ganadera para novillas en finca de concentración parcelaria 39074A5010001000, de la localidad de Esles, de este término municipal, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 74 del 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 procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de esta Ayuntamiento, pudiéndose consultar la misma durante horario de oficina.

Santa María de Cayón, 5 de agosto de 2014.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2014/11541

CVE-2014-11541

LUNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 172

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2014-12406 *Notificación de sentencia 124/2014 en procedimiento ordinario LPH-249.1.8 número 906/2013.*

Doña María Carmen de la Roza González Torre, secretaria judicial del Juzgado de Primera Instancia Número Seis de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario (LPH - 249.1.8), a instancia de C.P. Calle Joaquín Costa número 29, frente a José Jorge Torres Vázquez, en los que se ha dictado resolución de fecha 24 de junio de 2014, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 000124/2014

En Santander, a 24 de junio de 2014.

Vistos por la ilustrísima doña Laura Cuevas Ramos, magistrada-jueza del Juzgado de Primera Instancia Número Seis de Santander y su partido, los presentes autos de procedimiento ordinario (LPH - 249.1.8) número 0000906/2013 seguidos ante este Juzgado, a instancia de C.P. Calle Joaquín Costa número 29, representado por la procuradora doña Paloma Gamo Macaya y asistido por el letrado don Juan Cubría Falla contra don José Jorge Torres Vázquez, en situación de rebeldía, sobre obligaciones.

FALLO

1.- Estimar íntegramente la demanda interpuesta por la procuradora de los Tribunales doña Paloma Gamo Macaya, en nombre y representación de la Comunidad de Propietarios Joaquín Costa 29 de Santander, contra don José Torres Vázquez, propietario del piso 3º A de dicha comunidad y, en consecuencia:

A.- Condenar al demandado a permitir el acceso a la vivienda de su propiedad para que la comunidad lleve a efecto las obras necesarias por el tiempo imprescindible para su realización.

B.- Imponer al demandado las costas del juicio.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a José Jorge Torres Vázquez, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de julio de 2014.

La secretaria judicial,
María Carmen de la Roza González Torre.

2014/12406

CVE-2014-12406