

# sumario

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2018-10368** Resolución de formalización de los contratos de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso a la categoría profesional de Operario de Montes. Pág. 29886
- CVE-2018-10369** Resolución por la que se hace pública la lista de espera para la cobertura, con carácter temporal, de las vacantes que se puedan producir, resultante del proceso selectivo para el ingreso en la categoría profesional de Operario de Montes. Pág. 29888

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deporte

- CVE-2018-10338** Resolución de 19 de noviembre de 2018, que publica la composición de las Comisiones de Valoración de Méritos del concurso de traslados de funcionarios docentes de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, de Profesores de Música y Artes Escénicas, de Profesores de Artes Plásticas y Diseño, de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y de Maestros; y del concurso de traslados de funcionarios docentes del Cuerpo de Inspectores de Educación en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 29896

#### Consejería de Sanidad

- CVE-2018-10334** Orden SAN/84/2018, de 20 de noviembre, por la que se convoca la provisión de un puesto directivo de los Órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 29898
- CVE-2018-10335** Orden SAN/85/2018, de 20 de noviembre, por la que se convoca la provisión de un puesto directivo de los Órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 29902
- CVE-2018-10336** Orden SAN/86/2018, de 20 de noviembre, por la que se convoca la provisión de dos puestos directivos de los Órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 29906

#### Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna

- CVE-2018-10291** Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, de una plaza de Responsable de la Biblioteca Municipal, Grupo A2. Pág. 29910

#### Ayuntamiento de Piélagos

- CVE-2018-10279** Bases que han de regir la convocatoria para la funcionarización de diferentes plazas de personal laboral fijo. Pág. 29912

#### Ayuntamiento de Santander

- CVE-2018-10343** Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la oposición libre para cubrir en propiedad plazas de Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios. Pág. 29923

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

### 2.3. OTROS

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2018-10295** Resolución disponiendo el depósito y publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación del artículo 36.3 del EBEP, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sobre derechos de representación sindical en el marco de sostenibilidad de los servicios públicos de esta. Pág. 29926

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### Ayuntamiento de Astillero

- CVE-2018-10392** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 17/2018, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito. Pág. 29929

- CVE-2018-10393** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 17/2018, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto. Pág. 29930

#### Ayuntamiento de Cabezón de la Sal

- CVE-2018-10293** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3.2018.07. Pág. 29931

#### Ayuntamiento de Colindres

- CVE-2018-10290** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 12/2018 y del expediente de modificación del anexo de subvenciones. Pág. 29932

#### Ayuntamiento de Polanco

- CVE-2018-10287** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Expediente 931/2018. Pág. 29933

#### Ayuntamiento de Val de San Vicente

- CVE-2018-10308** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número EMC 06/2018. Suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería. Pág. 29934

#### Ayuntamiento de Villaescusa

- CVE-2018-10356** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 10/2018. Pág. 29936

#### Concejo Abierto de Arroyal de los Carabeos

- CVE-2018-10296** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Pág. 29937

- CVE-2018-10299** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 29938

#### Concejo Abierto de Barruelo de los Carabeos

- CVE-2018-10302** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018. Pág. 29939

#### Concejo Abierto de Corconte

- CVE-2018-10298** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Pág. 29940

- CVE-2018-10304** Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 29941

#### Concejo Abierto de Hormiguera

- CVE-2018-10297** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018. Pág. 29942

- CVE-2018-10301** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 29943

#### Concejo Abierto de Reocín de los Molinos

- CVE-2018-10300** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 29944

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

##### **Ayuntamiento de Santander**

- CVE-2018-10310** Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de La Esperanza y México, y Frutas y Verduras para el mes de diciembre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 29945

##### **Ayuntamiento de Torrelavega**

- CVE-2018-10305** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Ayuda a Domicilio del mes de octubre de 2018, y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 29946

#### 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

##### **Consejería de Innovación, Industria, Turismo y Comercio**

- CVE-2018-10197** Expediente de expropiación forzosa relativo al Proyecto Singular de Interés Regional 1ª fase de la actuación integral estratégico-productiva, área número 10 de Val de San Vicente. Pág. 29947

#### 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

##### **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**

- CVE-2018-10326** Notificación de Resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se concede una subvención nominativa a favor del Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola. Pág. 29949

##### **Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social**

- CVE-2018-10366** Orden UMA/38/2018, de 16 de noviembre, por la que se modifica la Orden UMA/24/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para inversiones y proyectos que ejecuten medidas encaminadas a la consecución de los objetivos de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático. Pág. 29952

- CVE-2018-10367** Orden UMA/39/2018, de 16 de noviembre, por la que se modifica la Orden UMA/13/2017 de 24 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales costeras de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la limpieza de playas rurales. Pág. 29955

##### **Ayuntamiento de Camargo**

- CVE-2018-10322** Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a la concesión de ayudas económicas para educación complementaria curso 2018/2019. Pág. 29957

#### 7. OTROS ANUNCIOS

##### 7.1. URBANISMO

##### **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**

- CVE-2018-10175** Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Delimitación de la Unidad de Actuación UE, el Estudio del Plan General de Ordenación Urbana. Pág. 29958

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

#### **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**

- CVE-2018-10264** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 212, de 30 de octubre de 2018, de información pública de solicitud de concesión de autorización de uso y construcción en suelo rústico de residencia de la tercera edad y centro de día en Sobremazas. Pág. 29959

### 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

#### **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**

- CVE-2018-10039** Resolución de concesión de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,82 l/s de agua del arroyo del Tesugo en barrio Anicero, Berezales, término municipal de Hazas de Cesto, con destino a riego. Expediente A/39/11694. Pág. 29960
- CVE-2018-10327** Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 44,91 l/s de agua del manantial La Cantera en Santoña, término municipal de Santoña, con destino al abastecimiento de Dueso, Berria y Santoña. Expediente A/39/11096. Pág. 29961
- CVE-2018-10328** Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,51 l/s de agua del manantial Coterón en el monte Troja, en el término municipal de San Pedro del Romeral, con destino a usos ganaderos en Vegaloscorrales. Expediente A/39/11841. Pág. 29962
- CVE-2018-10329** Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,162 l/s de agua del manantial Becerral en monte Ronquilo, MUP 379, zona Mujón-Gozamil, término municipal de San Pedro del Romeral, con destino a usos ganaderos. Expediente A/39/11983. Pág. 29963

### 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

#### **Consejería de Presidencia y Justicia**

- CVE-2018-10325** Resolución de 15 de noviembre de 2018, por la que se inscribe el Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria, y sus Estatutos, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria. Pág. 29964

#### **Consejería de Economía, Hacienda y Empleo**

- CVE-2018-10294** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Asco Numatics, SA, para el periodo 2018. Pág. 29992

### 7.5.VARIOS

#### **Consejería de Educación, Cultura y Deporte**

- CVE-2018-10380** Resolución de 22 de noviembre de 2018, por la que se convocan las pruebas libres para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de dieciocho años en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el año 2019. Pág. 30002

#### **Ayuntamiento de Polanco**

- CVE-2018-10341** Información pública de solicitud de licencia de actividad y control ambiental integrado de centro de transferencia y gestión de residuos en barrio Rolisas, C-3 de Mar. Expediente 1329/18. Pág. 30017

#### **Ayuntamiento de Soba**

- CVE-2018-10023** Información pública de solicitud de licencia de actividad para estabulación de vacuno de leche en polígono 52, parcela 282. Pág. 30018

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

<b>CVE-2018-10275</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander</b> Notificación de sentencia 259/2018 en juicio verbal 460/2018.	Pág. 30019
<b>CVE-2018-10288</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia Nº 11 de Santander</b> Notificación de sentencia 377/2018 en procedimiento de familia. Separación contenciosa 473/2018.	Pág. 30020
<b>CVE-2018-10289</b>	Notificación de sentencia 376/2018 en procedimiento ordinario 631/2018.	Pág. 30022
<b>CVE-2018-10316</b>	<b>Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander</b> Notificación de sentencia 356/2018 en juicio sobre delitos leves 1051/2018.	Pág. 30024
<b>CVE-2018-10037</b>	<b>Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo</b> Notificación de sentencia 181/2018 en juicio verbal 243/2018.	Pág. 30025

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2018-10368** *Resolución de formalización de los contratos de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso a la categoría profesional de Operario de Montes.*

Vista la propuesta formulada por el Tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo para el ingreso, mediante oposición, a plazas de la categoría profesional de "Operario de Montes", perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/8/2018, de 22 de enero, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 19, de 26 de enero, y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases del mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública,

#### RESUELVO

1º Ordenar la formalización de los contratos de los aspirantes aprobados que se relacionan en el Anexo, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida, quienes adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria una vez superado, cuando proceda, el período de prueba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2º Asignar los puestos de trabajo ofertados a los aspirantes aprobados, que serán los que figuran junto a cada aspirante en el citado Anexo.

3º El plazo de toma de posesión será de tres días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

4º Con carácter previo a la toma de posesión en el puesto de trabajo, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública, a efectos de tramitar su afiliación y/o alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

Contra esta Resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 20 de noviembre de 2018  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(PD, resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

CVE-2018-10368

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

ANEXO

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº PUESTO	CONSEJERÍA	DENOMINACIÓN
72127225F	1. REBANAL OSLE, ENRIQUE	1601	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72137736F	2. MARICHALAR FERNANDEZ, PEDRO LUIS	1442	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72146209Q	3. FERNANDEZ LAVID, BORJA	1545	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
20211375X	4. RUIZ PINEDO, BENITO	1657	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
13942549H	5. GUTIERREZ LINARES, ROBERTO	1655	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
13928852Y	6. RUIZ GOMEZ, RUBEN	1486	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72186220F	7. RUIZ HIGUERA, JAIME	1556	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
13984783R	8. LOPEZ BARTOLOME, ROBERTO	1595	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
13925738C	9. PEREDA SAIZ, ESTEBAN	1560	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72049092M	10. PEÑA GARCIA, JOSE ANTONIO	1606	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72140444R	11. RUIZ SAN MIGUEL, JOSE MANUEL	1487	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72142959D	12. GOMEZ GUTIERREZ, BORJA	1598	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72052624H	13. MATEOS SANTOS, ALBERTO	1462	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
72073289Y	14. TOCA PUMARES, DIEGO	1627	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
13983371S	15. RUIZ GUTIERREZ, JUAN ANTONIO	1613	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
20188937C	16. IRIZABAL SAIZ, RAFAEL	1645	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)
13784151K	17. RODRIGO SANCHEZ, ALFONSO	1615	CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	OPERARIO DE MONTES (ED-E,N,F,CS-B,A,TC,N1)

(1): La localidad corresponde al punto de reunión de la cuadrilla a que está afecto.

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

CS: Complemento Singular del Puesto.

A: Manejo de Autobombas.

TC: Transporte Cuadrilla.

N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.

2018/10368

CVE-2018-10368

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2018-10369** *Resolución por la que se hace pública la lista de espera para la cobertura, con carácter temporal, de las vacantes que se puedan producir, resultante del proceso selectivo para el ingreso en la categoría profesional de Operario de Montes.*

Concluido el proceso selectivo para el acceso, mediante el procedimiento de oposición, a plazas de la categoría profesional "Operario de Montes", perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y conforme a la norma 12 de la Orden PRE/8/2018, de 22 de enero (Boletín Oficial de Cantabria número 19, de 26 de enero), por la presente,

### RESUELVO

Hacer pública la lista de espera para la cobertura, con carácter temporal, de las vacantes que se puedan producir, así como para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, compuesta por los aspirantes relacionados en el Anexo.

A los aspirantes relacionados en el Anexo se unirán, en su caso, las interesadas cuyos datos hayan de omitirse en aplicación de las previsiones de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Cumplase la anterior Resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de noviembre de 2018.  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO**

**LISTA DE ESPERA PARA LA COBERTURA, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE LAS VACANTES QUE SE PUEDAN PRODUCIR, ASÍ COMO PARA LA SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL "OPERARIO DE MONTES", PERTENECIENTE AL GRUPO 2 DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
33937810E	1. COMAS GINEBRA, JORDI	23,600
04611850M	2. HERRAEZ ROLDAN, MIGUEL	23,450
71028458L	3. CONDE ALONSO, ROBERTO	23,400
76944791Q	4. MONTESERIN DIAZ, LUIS DANIEL	23,350
X3540863J	5. RUTTEN, PETRONELLA	23,300
13980130V	6. AROZAMENA PIÑERA, PEDRO	23,250
72132396A	7. ALONSO PABLOS, JESUS	23,200
72144234L	8. TERAN ARGUMOSA, HUGO	23,150
20217273C	9. DIEGO GARCIA, CARLOS	23,100
72054490K	10. PEREZ ORELLANA, MIGUEL ANGEL	23,000
72126138R	11. CAYON SANUDO, ALFONSO	22,850
72137208P	12. ORTIZ GARCIA, DAVID	22,700
30675357G	13. LORENZO DE LA CONCEPCION, JAVIER	22,650
72140486C	14. MARTINEZ MACHO, FRANCISCO JAVIER	22,600
72047660E	15. QUINTANA COBO, ROCIO	22,350
13917816X	16. RUBIN GUTIERREZ, SANTIAGO	22,250
72068182M	17. PELAYO VILLEGAS, FRANCISCO	22,200
72073585A	18. ANDRES PRIETO, JORGE	22,200
13939397V	19. ROLDAN BARCENA, FERNANDO	22,150
12763721D	20. MORANTE MARTIN, JOAQUIN ANGEL	22,050
72129372S	21. GARCIA OTERO, SERGIO	22,000
09026440K	22. SAIZ SIMON ALTUNA, JULIO	22,000
71346413E	23. SAGREDO ESCUDERO, MARCO	21,950
72052107F	24. SOLANA ALONSO, IVAN	21,950
13939831Z	25. GOMEZ GUTIERREZ, ISMAEL ANDRES	21,950
72072227W	26. HERRERO SALVADOR, ALVARO	21,850
20189052C	27. FERNANDEZ QUINDOS, GONZALO	21,550
72892059E	28. GARCIA CARABANTES, DIEGO	21,450
71932289L	29. MANRIQUE GONZALEZ, JESUS MIGUEL	21,400
72029249B	30. SAN EMETERIO BERGES, OSCAR	21,400
13772790E	31. GOMEZ SOLER, MIGUEL ANGEL	21,400
72144281C	32. GOMEZ SAEZ, CESAR	21,250
13793018X	33. MARTINEZ FERNANDEZ, ANGEL LUIS	21,250
13979596N	34. FERNANDEZ GUTIERREZ, EDUARDO	21,250
72147960L	35. HOYOS GONZALEZ, DIEGO	21,100
72139085E	36. LOPEZ TRESGALLO, MARTA	21,050
13980947Y	37. PALOMERA PEREZ, PEDRO JESUS	21,000
44502056T	38. ROBLES SANCHEZ, FERNANDO	20,950
72139105L	39. SAIZ CALVO, ALVARO	20,800

CVE-2018-10369

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

16597685B	40.	NALDA ORTIZ, VICTOR	20,750
13984366K	41.	FUENTES ORTIZ, DAVID	20,750
72099551W	42.	GARCIA CRESPO, BORJA	20,550
72123859E	43.	GOMEZ CAMPA, MIGUEL ANGEL	20,500
12767221J	44.	RODRIGUEZ CARDERO, PEDRO	20,350
13940727J	45.	FERNANDEZ POLANCO, MIGUEL ANGEL	20,350
72099112T	46.	MARTINEZ MANTECON, MANUEL	20,250
72139790Z	47.	HERRERO AGUIRRE, PABLO	20,200
72052519M	48.	PUENTE MARAÑON, OSCAR	20,200
72101581P	49.	LANDERAS DIEZ, PEDRO	20,150
72060830J	50.	LAGO ALVAREZ, RUBEN	20,100
72100474M	51.	PEREZ FERNANDEZ, ALBERTO	20,050
20195781X	52.	FERNANDEZ SEÑAS, ANDRES	19,800
13786278D	53.	RUIZ GONZALEZ, PEDRO LUIS	19,800
72127045B	54.	RODRIGUEZ MUHLACH, FRANCISCO BORJA	19,750
13978824E	55.	ALONSO CARRANEDO, JORGE	19,650
09432091K	56.	PUENTE PELAYO, DIEGO	19,600
72182431J	57.	GARCIA OLAIZ, MARCOS	19,550
72091580N	58.	FERNANDEZ SANCHEZ, FRANCISCO HORACIO	19,500
09330884Z	59.	MIRALLES VIEIRA, JORGE	19,500
72189977S	60.	MARTINEZ CALDERON, GERMAN	19,400
07950498L	61.	BARBERO GARCIA, JOSE MARIA	19,350
72045867T	62.	RUIZ OSES, JUAN	19,300
72133079L	63.	PEREZ BUSTILLO, DAVID	19,250
46938603L	64.	MARTIN ALONSO, DAVID	19,200
13938585X	65.	LLERA GARCIA, ROBERTO	19,150
70819215F	66.	GONZALEZ MARTIN, DAVID	19,150
72136255K	67.	GOMEZ MAROTO, ROBERTO	19,100
45620481G	68.	RUIZ HUESO, HECTOR	19,100
45819916Y	69.	CANO MARTINEZ, JONATAN	18,950
72142415V	70.	GONZALEZ GONZALEZ, ANTONIO	18,900
72034316H	71.	CICERO GARCIA, RUBEN	18,850
13753602Q	72.	FERNANDEZ CABRERO, FERNANDO	18,750
72147998B	73.	SANCHEZ FERNANDEZ, VICTOR MANUEL	18,600
12781913P	74.	HOYO ABAD, VICTOR DEL	18,600
72138391H	75.	PERALES GOROSTIAGA, JUAN	18,550
20201598P	76.	ROMERO FERNANDEZ, JESUS RAMON	18,550
20214877Q	77.	MENESES GONZALEZ, SANTIAGO	18,500
13938515D	78.	JARAIZ GARCIA, JAVIER	18,500
12339076J	79.	LOPEZ TAPIA, ADRIAN	18,450
72094083P	80.	RIVERO RENEDO, MODESTO	18,350
72153318H	81.	GONZALEZ GONZALEZ, MARCOS	18,300
71167576X	82.	LABAJO PEREZ, ANDRES	18,250
13918503F	83.	MANTECON OLAIZ, RAMON	18,200
52995604Q	84.	PEREZ GUERRERO, DAVID	18,150
71947124L	85.	SARMIENTO FRANCISCO, ELENA	18,100
72094692L	86.	FRESNEDO LINARES, JOSE MANUEL	17,950
72079991S	87.	FERNANDEZ SANTOS, MIGUEL	17,950
72129848P	88.	FERNANDEZ GUTIERREZ, ALFREDO	17,900
02530680J	89.	PEREZ ESCOBOSA, SARA	17,550
50843946P	90.	ROMERO MARTINS, VICTOR	17,550
72128518N	91.	CRESPO RUIZ, OSCAR	17,550

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

72143761Y	92.	FURIO RUIZ, ALFONSO OCTAVIO	17,500
72131261H	93.	PELAYO MIRONES, JESUS	17,400
72051353N	94.	GARRIDO BORDETAS, NICOLAS	17,150
13930495Q	95.	RIO BUENO, FRANCISCO JOSE DEL	16,900
72098495G	96.	GONZALEZ GARCIA, LUCIO	16,750
72137890T	97.	FERNANDEZ FERNANDEZ, PAULINO	16,550
52995583H	98.	PEREZ GUERRERO, OSCAR	14,850
72143038L	99.	DIAZ-VEGA MANTECON, PABLO	14,850
72152967N	100.	CASTAÑEDA BARRO, ALEJANDRO	13,650
72051156E	101.	FIGUERAS ORTIZ, ALBERTO	13,600
72081654E	102.	BARCENA PEREZ, DIEGO	13,350
72141659C	103.	GONZALEZ CAMACHO, BORJA	13,250
20208716L	104.	GARCIA SENAS, JONATHAN	13,100
72081172T	105.	PERPIÑAN GUTIERREZ, JAVIER	13,050
31712711N	106.	GOMEZ BERMUDO, CARLOS J.	12,950
72049175L	107.	RUBIN RUIZ, JORGE	12,600
21140106R	108.	GOMEZ HIGUERA, EMILIO	12,600
72099950X	109.	POSADA GUERRA, JESUS CARLOS	12,500
20209785F	110.	IBAÑEZ CONDE, ANTONIO	12,400
72066320Y	111.	ARAMBURU PARDUELES, MARCOS	12,250
47217513P	112.	CENJOR MANZANO, JOSÉ IGNACIO	11,950
70892869S	113.	CABEZAS TORRERO, GILBERTO	11,800
52414563R	114.	RODRIGUEZ SANCHEZ, JUAN RAMON	11,750
72147066E	115.	JIMENEZ SERNA, ADRIAN	11,600
70981117N	116.	RUBIO GONZALO, EMILIO	11,400
72146241W	117.	PEREZ TAZON, JUAN MANUEL	10,850
72047417D	118.	IBAÑEZ CONDE, IGNACIO	9,400
13940773J	119.	GONZALEZ SANCHEZ, BENJAMIN	9,300
72104395Q	120.	GOMEZ RUIZ, ANDRES	9,150
35568936B	121.	VILLAVERDE PEREIRO, JOSE DAVID	9,050
20208203N	122.	FERNANDEZ ORTIZ, AURELIO	9,050
13984029Y	123.	GARCIA GUTIERREZ, LUIS ALBERTO	8,900
72054853Q	124.	MANTECA GARCIA, OSCAR	8,900
72074917R	125.	MARTINEZ MARTINEZ, MOISES	8,700
72043388M	126.	BUSTILLO HOYOS, DIEGO	8,600
72152538C	127.	SAÑUDO FERNANDEZ, GERARDO	8,550
72060480P	128.	FERNANDEZ HIERRO, JUAN	8,300
13922535Z	129.	PUENTE GOMEZ, LUIS ANGEL	8,250
72173434D	130.	SIERRA BESOEY, ANGEL	8,250
72197881F	131.	MORANTE GARCIA, PEDRO JOSE	8,250
72142225B	132.	GOMEZ FERNANDEZ, JAVIER	8,200
20200553K	133.	FERNANDEZ MARTINEZ, ALBERTO CARLOS	8,150
72136988H	134.	REVENGA PEÑA, JAVIER	8,100
13983584K	135.	SAIZ MANTECON, ARTURO	8,100
20219252K	136.	CEBALLOS SIERRA, MANUEL ALFREDO	8,100
72128067K	137.	QUEVEDO PEDROSA, FERNANDO	8,000
72152504D	138.	REVUELTA CRESPO, ADELA	7,950
20194435K	139.	DAVILA VELO, JESUS	7,950
20188520V	140.	REVUELTA ESCAGEDO, ALBERTO	7,900
72036968W	141.	ALONSO RODRIGUEZ, JAVIER	7,900
13924122Z	142.	GARCIA MARTINEZ, LUIS GONZALO	7,900
20216968Z	143.	PEREZ GARCIA, ROBERTO CARLOS	7,850

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

72039683A	144.	UGARTE HERNANDEZ DE LA TORRE, PABLO	7,850
72041029S	145.	VILLAMEDIANA RUIZ, ROBERTO CARLOS	7,850
72190769W	146.	LOPEZ BOLADO, GABRIEL	7,850
72134315J	147.	GOICOCHEA CAYON, DIEGO	7,750
20199266E	148.	ORTEGA ZAMORA, ISMAEL	7,600
72138336D	149.	PEREZ RUIZ, RODRIGO	7,600
04617058S	150.	CAMBRONERO LORCA, RAFAEL	7,600
71261279B	151.	PUENTE GONZALEZ, MANUEL	7,550
20210394H	152.	BREZO GOMEZ INGUANZO, JAVIER	7,550
72102274B	153.	GARCIA GOMEZ, ALEJANDRO	7,550
72065779V	154.	GARCIA MURIEDAS, ADRIAN	7,550
72093385T	155.	GUTIERREZ RUBIN, ISRAEL	7,550
13925379Y	156.	CUESTA COBO, RAUL	7,500
72150065P	157.	PEÑA MARTIN, MOISES	7,400
11079279H	158.	RODRIGUEZ DIAZ, EMILIO	7,400
70899897M	159.	CAÑO RUEDA, ALFONSO	7,400
72074326P	160.	CARRERO HERRERA, MARCOS	7,400
72133981R	161.	PERNIA GONZALEZ, ANGEL	7,300
20195215L	162.	ARROYO MORALES, LUIS FRANCISCO	7,300
72083537L	163.	GOMEZ UCHA, ADRIAN	7,300
72058759N	164.	ROMERO CASTAÑO, PABLO	7,250
72134265D	165.	SOTO NUÑEZ, JAVIER	7,250
13790044A	166.	CRESPO CRUZ, JAVIER	7,250
72134314N	167.	GONZALEZ BECERRIL, SAUL	7,250
72142494G	168.	HERRERO FERNANDEZ, FRANCISCO	7,200
72036072A	169.	PEREZ PATON, RAFAEL	7,150
20189276Z	170.	HOZ RIBADULLA, ENRIQUE	7,150
71961485M	171.	MARTIN VILLASUR, JAVIER	7,150
72171854Q	172.	ORTIZ DEL CASTILLO, MARIO	7,100
72149492X	173.	VALLEJO CARRAL, JONATAN	7,100
32894546S	174.	ALONSO BERDAYES, DIEGO	7,100
72098354R	175.	GONZALEZ SAIZ, ALBERTO	7,100
72144072H	176.	RODRIGUEZ DUBREUIL, AMADOR	7,050
44805637G	177.	GARCIA SANTOS, JOSE MANUEL	7,050
71346412K	178.	SAGREDO ESCUDERO, VICTOR	7,000
39693557L	179.	VALADES GOMEZ, FRANCISCO	7,000
72134445M	180.	VILLAESCUSA GARCIA, MARIA	7,000
72044514G	181.	DIAZ PRIETO, HECTOR	7,000
13931478X	182.	PAZOS BEDOYA, JAIME	6,950
72149995F	183.	PUENTE AGUIRRE, ALBERTO	6,950
72182611D	184.	SALDAÑA TRUEBA, FERNANDO	6,950
13983400K	185.	GRUBER PEREZ, CRISTOBAL	6,950
20205316T	186.	LIÑO CUBERIAS, PEDRO	6,950
72201787A	187.	PEREDA ALVARADO, ALBERTO	6,900
44582185C	188.	PEREZ GOMEZ, MANUEL	6,900
13763285Q	189.	RUIZ DE VILLA LOPEZ, JUAN FRANCISCO	6,900
13939343D	190.	AURADON GARCIA, YVAN	6,900
71933698W	191.	MERINO DURAN, ANABEL	6,900
20212768T	192.	PEREZ VELEZ, BENJAMIN IVAN	6,850
42190619V	193.	CAPOTE IDROGO, WINNER JOSE	6,850
13785345L	194.	GANDARA TORRE, MANUEL	6,850
72076057Z	195.	GOMEZ PEREZ, JAVIER	6,850

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

72055631N	196.	LOPEZ MIYARES, MANUEL	6,850
72145650D	197.	MARTINEZ HARO, ALBERTO	6,850
72089060E	198.	SUAREZ GONZALEZ, AIDA	6,800
08943990A	199.	PEREZ MARTIN, FRANCISCO	6,750
72153199Z	200.	GONZALEZ SAN EMETERIO, IGOR	6,750
13981386P	201.	PEREZ RUBIN, BAUTISTA	6,700
71932649B	202.	ARIAS MORATINOS, OLIVER	6,700
20203736F	203.	SIERRA TASCÓN, IGOR	6,650
13939532Z	204.	GRUBER PEREZ, SAMUEL	6,650
20210783Q	205.	SAINZ REIGADAS, JOSE MARIA	6,600
72046162L	206.	SAN EMETERIO ESPINA, ALBERTO	6,600
13980487Y	207.	PARRA URIBE, JOSU MIRENA	6,550
12400734P	208.	RODRIGUEZ LOPEZ, DAVID	6,550
72092920H	209.	BEDOYA PRELLEZO, LUIS ERNESTO	6,550
72143556P	210.	LOPEZ BERTRAND, RAUL	6,550
20212787L	211.	OCERIN PASCUAL, ROBERTO	6,500
20191711B	212.	QUINTIAL CUESTA, FRANCISCO	6,500
26840017Y	213.	SILVA MARCAL, ANTONIO MARIA	6,500
72180744M	214.	TAZON ACEBAL, PABLO	6,500
74000022Y	215.	DOMINGUEZ MEDIAVILLA, OSCAR MIGUEL	6,500
71301667B	216.	GONZALEZ LOPEZ, SERGIO	6,500
13942831R	217.	GUTIERREZ MILLAN, BERTIN	6,500
72104504X	218.	ZURRO GONZALEZ, JOSE ANGEL	6,450
72076096F	219.	ARAUJO RODRIGUEZ, ANTONIO	6,450
72143046G	220.	DIAZ VALLINA, VICTOR	6,450
21140607L	221.	JORRIN FERNANDEZ, EMILIO	6,450
72889284F	222.	LAFUENTE NUÑEZ, EVA	6,450
72129941D	223.	CASARES ALONSO, SERGIO	6,400
12783352K	224.	REQUEJO PROAÑO, OSCAR	6,350
12779862G	225.	RODRIGUEZ GONZALEZ, DAVID	6,350
72209607A	226.	PEREZ OTERO, EUGENIO JOSE	6,300
72271798W	227.	RIO HIDALGO, GERMAN DEL	6,300
13777503C	228.	LAMAGRANDE PEREZ, CONRADO	6,300
72039063G	229.	ORTIZ PEREZ, FRANCISCO	6,250
00833837H	230.	TORRES DE HUERTAS, JOSE GERMAN	6,250
13771546C	231.	CELIS CALLEJA, GONZALO	6,250
72153730Q	232.	COBO ALONSO, ROMAN	6,250
72078022R	233.	GONZALEZ RABAGO, RUBEN	6,250
71307113Y	234.	GONZALEZ RUIZ, IVAN	6,250
20194825C	235.	SANTAMARIA CIFRIAN, PABLO	6,200
72096105Y	236.	ALLES ROIZ, GERMAN LUIS	6,200
71020777C	237.	CONDE HERNANDEZ, VICTOR	6,200
72075985B	238.	REVUELTA URREA, JESUS ANGEL	6,150
72353308T	239.	RUIZ BARONA, EDUARDO	6,150
72089257N	240.	RUIZ CALVO, ADRIAN	6,150
13979607T	241.	BUSTILLO GANDARA, CESAR	6,150
72155840X	242.	GARCIA PELAYO, JOSE CARLOS	6,150
72079809V	243.	HERRERO ALVAREZ, JOSE LUIS	6,150
06576437R	244.	MANCEBO TEJERIZO, JOSE LUIS	6,150
72154747K	245.	QUINTANILLA FERNANDEZ, SERGIO	6,100
72091005N	246.	SERDIO DIEGO, JOSE EMILIO	6,100
72070935K	247.	ALVAREZ CANO, FERNANDO	6,100

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

72141057Q	248.	GARCIA GARCIA DE LOS SALMONES, SERGIO	6,100
72101726S	249.	GOMEZ GUTIERREZ, ALVARO	6,100
72403497A	250.	IGLESIAS CALLEJA, ARKAITZ	6,100
72080794J	251.	FERNANDEZ GONZALEZ, RAUL ARCADIO	6,050
72136174D	252.	GARCIA ALONSO, IGNACIO	6,050
72055765P	253.	GUTIERREZ REVUELTA, MARIA	6,050
72132889J	254.	PACHECO VAZQUEZ, MIGUEL ANGEL	6,000
12395192D	255.	RUIZ PEREZ, LUIS FELIPE	6,000
03443221Y	256.	ANDRES SANZ, JULIO CESAR DE	6,000
13980602Y	257.	GARCIA MARTIN, PEDRO LUIS	6,000
12781639X	258.	VILLEGAS BENGOCHEA, DANIEL	5,950
13939383A	259.	FERNANDEZ IBAÑEZ, MOISES	5,950
72082928P	260.	QUINTANILLA GUTIERREZ, PABLO	5,850
72040494D	261.	ROMO MONTES, DAVID MANUEL	5,850
72083438N	262.	SANCHEZ FERNANDEZ, CARLOS	5,850
13926514Z	263.	SANZ MOLLEDA, ULISES	5,850
72199346T	264.	GUTIERREZ SAIZ, JAVIER	5,850
72034554A	265.	PELAYO REVUELTA, ROBERTO	5,800
72150952K	266.	DIEZ MAGALDI, ENRIQUE	5,800
72156823G	267.	MARCOS GOMEZ, SUSANA	5,800
13937135D	268.	FERNANDEZ LOPEZ, JORGE	5,750
22729902Z	269.	GOMEZ GASCON, LUIS ALBERTO	5,750
72099925P	270.	LAVIN ORTIZ, ALEJANDRO	5,750
72221140J	271.	MACHO ALONSO, PABLO	5,750
13773785M	272.	MARTIN MONJE, JESUS RAMON	5,750
72080865S	273.	RASINES DIAZ-MUNIO, ALBERTO	5,700
71466263L	274.	SADIA ROJO, MIGUEL	5,700
72054355R	275.	GOMEZ GONZALEZ, DAVID	5,700
72037388P	276.	GOMEZ UREÑA, MARIO	5,700
72186577L	277.	GONZALEZ HURTADO, ANGEL	5,700
72260004F	278.	ORTIZ MAZA, DAVID	5,650
13940303A	279.	GARCIA GONZALEZ, ALEJANDRO	5,650
72074925D	280.	GOMEZ PEREZ, ALBERTO	5,650
13936086H	281.	GOMEZ PEREZ, JULIO	5,650
20209031N	282.	PABLO SANCHEZ, ALBERTO DE	5,600
72060203F	283.	BASCONCILLOS RODRIGUEZ, SERGIO	5,600
72148795A	284.	DIEGO SAINZ-PARDO, DIEGO MIGUEL	5,600
72148448R	285.	ALONSO ESTRADA, LABARO	5,550
72046634P	286.	CAMPOS FERNANDEZ, RAUL	5,550
13941718S	287.	RODRIGUEZ VEGA, JOSE ANTONIO	5,500
72260696D	288.	SAN MILLAN MORENO, FRANCISCO	5,500
72139723Q	289.	BARQUIN SAINZ, JOSE RAMON	5,500
13787757Q	290.	BERZOSA ARANGUEZ, JAVIER	5,500
72143886Q	291.	FANDIÑO SOLAR, EDUARDO	5,500
09318933T	292.	FERNANDEZ SANZ, GUSTAVO ADOLFO	5,500
72144695C	293.	GONZALEZ LOPEZ, JAIME	5,500
72098227N	294.	FERNANDEZ CUEVAS, GERMAN	5,450
72034118G	295.	LOPEZ GONZALEZ, SAMUEL	5,450
72064803F	296.	SOLAR FERNANDEZ, ANGEL	5,400
72152941D	297.	TERAN MAZA, PABLO	5,400
72042402P	298.	ALCANTARA FERNANDEZ, ALEJANDRO	5,400
78943562H	299.	GONZALEZ SANTILLAN, ALVARO	5,400

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

72050304K	300.	IRUN SOUSA, FELIX	5,400
72035442V	301.	ORIA GARCIA, IGNACIO	5,350
72129937M	302.	SANCHEZ CABEZAS, GABRIELA	5,350
20202066Q	303.	VERDEJA GRIJUELA, ALBERTO	5,350
72044878T	304.	SAINZ SARO, SERGIO	5,300
72091327N	305.	ALONSO LÓPEZ, RAMÓN	5,300
70258900H	306.	MARTIN ESCOBAR, JULIAN	5,250
72130683S	307.	TORRE LOPEZ, PABLO DE LA	5,200
20199938G	308.	CASADO CUETOS, RODRIGO	5,200
72150593F	309.	GONZALEZ MIER, LUCIO JOSE	5,200
72134015N	310.	GUTIERREZ CANAL, MARCELO	5,200
72082927F	311.	QUINTANILLA GUTIERREZ, RUBEN	5,150
72095118P	312.	RABAGO MUÑIZ, LUIS MIGUEL	5,150
72144896Z	313.	SAIZ SAÑUDO, ABEL	5,150
13793530Q	314.	SASTRE LOPEZ, FRANCISCO JAVIER	5,150
72144489K	315.	BARQUIN GUTIERREZ, PABLO	5,150
72038937Q	316.	COSIO GUTIERREZ, RAUL	5,150
72181936R	317.	DOCE QUEIPO, ALFONSO	5,150
50099909K	318.	ESPELETA MARTINEZ, JOSE LUIS	5,150
72097434R	319.	RELEA DIAZ, MANUEL	5,100
72091435M	320.	VARELA GARCIA, SERGIO	5,100
03115869J	321.	CUADRADO LOPEZ, JUAN	5,100
13978717F	322.	GARCIA FERNANDEZ, ALVARO	5,100
20203283Z	323.	GARCIA POVEDANO, CARLOS	5,100
04621448N	324.	HERRAEZ URANGO, OSCAR	5,100
50551255S	325.	SOLIS MENDI, MANUEL LUCAS	5,050
13941030V	326.	BLANCO IGLESIAS, IVAN ARTURO	5,050
72075040D	327.	MARTINEZ FERNANDEZ, JESUS	5,050
72098805S	328.	AGRA LOPEZ, PEDRO	5,000

2018/10369

CVE-2018-10369

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

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

**CVE-2018-10338** *Resolución de 19 de noviembre de 2018, que publica la composición de las Comisiones de Valoración de Méritos del concurso de traslados de funcionarios docentes de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, de Profesores Técnicos de Formación Profesional, de Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, de Profesores de Música y Artes Escénicas, de Profesores de Artes Plásticas y Diseño, de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y de Maestros; y del concurso de traslados de funcionarios docentes del Cuerpo de Inspectores de Educación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo dispuesto en la base decimosexta de la Orden ECD/114/2018, de 23 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 31 de octubre, por la que se convoca concurso de traslados para funcionarios docentes pertenecientes a los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanzas Secundarias, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, de Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y al Cuerpo de Maestros de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la base décima de la Orden ECD/115/2018, de 23 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria del concurso de traslados de ámbito estatal para provisión de plazas vacantes en la Inspección de Educación, se hace pública la composición de las Comisiones de Valoración de méritos de los apartados 5 y 6 del baremo, excepto los subapartados 5.3, 6.4, 6.5 y 6.6 del concurso general de traslados y de los apartados 3 y 4, excepto el subapartado 4.2, del concurso general de Inspectores de Educación, tal y como establecen las convocatorias que estará formada por los siguientes miembros:

Comisión de Valoración de méritos del Cuerpo de Maestros:

Presidente: D<sup>a</sup> Lino Torralbo Quintana - Inspector de Educación.

Vocales:

- D. José María Lozano Urresti - Asesor Docente.
- D. Óscar Domínguez Martín - Asesor Docente.
- D. Francisco Díez García - Asesor Docente.
- D. Rafael Ruiz Ortega Asesora Docente - Asesor Docente.

Comisión de Valoración del resto de Cuerpos Docentes:

Presidente: D José María Rabadán Vergara - Inspector de Educación.

Vocales:

- D. M<sup>a</sup> Luz Gutiérrez Valentín - Asesora Docente.
- D. M<sup>a</sup> Jesús Rodríguez Roldan - Asesora Docente.

CVE-2018-10338

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- D. José Francisco Calvo Martín - Asesor Docente.
- D. Javier González Fernández - Asesor Docente.

Comisión de Valoración del Cuerpo de Inspectores:

Presidente: D. Fernando García Arto - Inspector de Educación.

Vocales:

- D. Luis Ángel Rioseras Alonso - Inspector de Educación.
- D<sup>a</sup> Azucena Gozalo Ausín - Inspectora de Educación.
- D<sup>a</sup> José Luis Blanco López - Inspectora de Educación.
- D<sup>a</sup> Isabel Arias Sayago - Inspectora de Educación.

Los miembros de las Comisiones están sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santander, 19 de noviembre de 2018.

El director general de Personal Docente y Ordenación Académica,  
César de Cos Ahumada.

[2018/10338](#)

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2018-10334** *Orden SAN/84/2018, de 20 de noviembre, por la que se convoca la provisión de un puesto directivo de los Órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud.*

Visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

### DISPONGO

PRIMERO.- Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

### BASES

Base 1ª.- 1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir los requisitos establecidos en el apartado 1.a), ostenten la titulación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas a la consejera de Sanidad, y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Sanidad (Federico Vial, nº 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de su DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículo profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 5ª.- 1. La presente convocatoria, se resolverá mediante Resolución de la consejera de Sanidad 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. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá a la consejera de Sanidad la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección al que se refiere el apartado 2 de la base primera, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEGUNDO.- Contra la presente Orden y cuantos actos deriven de la misma 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 en el BOC.

Santander, 20 de noviembre de 2018.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

#### ANEXO I

Nº DE PUESTOS CONVOCADOS	DESCRIPCIÓN PUESTO
1	Denominación del puesto: DIRECTOR/A DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES Gerencia: Gerencia de Atención Primaria Código Plantilla: 1000P63400001LH Grupo: A. Subgrupo: A1 Titulación: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado. Nivel del complemento de destino: 27

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO II**

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFERICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/ ____ / ____	FECHA BOC:		
PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA				
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de **OPONERSE** a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla  debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Curriculum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

<b>CONSEJERA DE SANIDAD</b>	FECHA:	
	FIRMA:	

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Sanidad de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	<a href="http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG">http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG</a>

2018/10334

CVE-2018-10334

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2018-10335** *Orden SAN/85/2018, de 20 de noviembre, por la que se convoca la provisión de un puesto directivo de los Órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud.*

Visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

### DISPONGO

PRIMERO. - Convocar la provisión del puesto directivo que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

### BASES

Base 1ª.- 1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir los requisitos establecidos en el apartado 1.a), ostenten la titulación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas a la consejera de Sanidad, y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Sanidad (Federico Vial, nº 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada de su DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículo profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 5ª.- 1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución de la consejera de Sanidad 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. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá a la consejera de Sanidad la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección al que se refiere el apartado 2 de la base primera, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEGUNDO. - Contra la presente Orden y cuantos actos deriven de la misma 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 en el BOC.

Santander, 20 de noviembre de 2018.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

### ANEXO I

Nº DE PUESTOS CONVOCADOS	DESCRIPCIÓN PUESTO
1	Denominación del puesto: DIRECTOR/A ENFERMERÍA Gerencia: Gerencia de Atención Primaria Código Plantilla: 1000P63600001LX Grupo: A. Subgrupo: A2 Titulación: Diplomado o Grado en Enfermería Nivel del complemento de destino: 26

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFERICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/_____/_____	FECHA BOC:	
---------------	-----------------------	------------	--

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA		
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de **OPONERSE** a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla  debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- d) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

**Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.**

<b>CONSEJERA DE SANIDAD</b>	FECHA:	
	FIRMA:	

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Sanidad de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	<a href="http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG">http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG</a>

2018/10335

CVE-2018-10335

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2018-10336** *Orden SAN/86/2018, de 20 de noviembre, por la que se convoca la provisión de dos puestos directivos de los Órganos Periféricos del Servicio Cántabro de Salud.*

Visto el artículo 49 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 5.2.f),

### DISPONGO

PRIMERO.- Convocar la provisión de los puestos directivos que se relacionan en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

### BASES

Base 1ª.- 1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.

b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.

2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir los requisitos establecidos en el apartado 1.a), ostenten la titulación requerida en el citado Anexo I. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

Base 2ª.- Las solicitudes irán dirigidas a la Consejera de Sanidad, y se presentarán, de conformidad con el modelo oficial que consta en el Anexo II, en el Registro de la Consejería de Sanidad (Federico Vial nº. 13) o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.- Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de su DNI.

b) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.

d) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

CVE-2018-10336

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

No será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª.- Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículo profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 5ª.- 1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución de la Consejera de Sanidad 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. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.

2. Corresponderá a la Consejera de Sanidad la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección al que se refiere el apartado 2 de la base primera, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SEGUNDO.- Contra la presente Orden y cuantos actos deriven de la misma 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 en el BOC.

Santander, 20 de noviembre de 2018.

La consejera de Sanidad,  
María Luisa Real González.

### ANEXO I

Nº DE PUESTOS CONVOCADOS	DESCRIPCIÓN PUESTO
1	Denominación del puesto: SUBDIRECTOR/A ENFERMERÍA Gerencia: Gerencia de Atención Primaria Código Plantilla: 1000P67000001LN Grupo: A. Subgrupo: A2 Titulación: Diplomado o Grado en Enfermería Nivel del complemento de destino: 25
1	Denominación del puesto: SUBDIRECTOR/A ENFERMERÍA Gerencia: Gerencia de Atención Primaria Código Plantilla: 1000P67000002LJ Grupo: A. Subgrupo: A2 Titulación: Diplomado o Grado en Enfermería Nivel del complemento de destino: 25

CVE-2018-10336

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFERICOS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD					
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)					
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONVOCATORIA:	ORDEN SAN/ /		FECHA BOC:		
PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA					
ORDEN	ÓRGANO PERIFÉRICO	PUESTO			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio la documentación recogida en la Base 3ª, marque la casilla  debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el puesto.
- En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base primera de la presente convocatoria, fotocopia compulsada del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

MERITO ALEGADO	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.

<b>CONSEJERA DE SANIDAD</b>	FECHA:	
	FIRMA:	

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos directivos de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Sanidad de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	<a href="http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG">http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG</a>

2018/10336

CVE-2018-10336

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2018-10291** *Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, de una plaza de Responsable de la Biblioteca Municipal, Grupo A2.*

Finalizado el plazo para formular alegaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 03/09/2018 y publicada en el BOC nº 179 de fecha 12 de septiembre de 2018 para la provisión, por promoción interna, mediante concurso-oposición, de una plaza de Coordinador Responsable de la Biblioteca Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2, esta Alcaldía en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, RESUELVE:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos que fue aprobada por Resolución de Alcaldía de 03/09/2018 en los mismos términos que se encontraba redactada tal y como figura a continuación.

### RELACIÓN DEFINITIVA

ADMITIDOS/AS:

ARA ESCAGEDO, ANA MARÍA 13753877-S

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno.

SEGUNDO.- Designar como miembros del Tribunal Calificador atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta y Sexta de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, mediante concurso-oposición, de una plaza de Coordinador Responsable de la Biblioteca Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2.

Titular: D. José María Gutiérrez Rodríguez, Jefe de Servicio, Archivos y Bibliotecas de la Biblioteca Central de Cantabria, de la Consejería de Educación y Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, y como suplente, D<sup>a</sup> Mercedes Muriente Fernández, Responsable Área Servicios Generales de la Biblioteca Central de Cantabria, de la Consejería de Educación y Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria.

Titular: D. Jerónimo Marcano Polanco, Letrado Jefe de los Servicios Jurídicos de Urbanismo y Penal del Ayuntamiento de Santander; y como suplente D<sup>a</sup> Pilar González Rivero, del Ayuntamiento de Mazcuerras.

Titular: D<sup>a</sup> Ana María Calvo Díez, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Camargo; y como suplente D<sup>a</sup> Lorena Torres Arce, Coordinadora Sociocultural del Ayuntamiento de Cartes.

CVE-2018-10291

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Titular: D<sup>a</sup> María Santamaría del Ayuntamiento de Polanco, y como suplente D Mario Quedo Pelayo, del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Titular: D<sup>a</sup> Ana María Colsa Lloreda, del Ayuntamiento de Astillero y como suplente, D<sup>a</sup> María Díez Carriles, del Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Secretario.- D. José Salvat Dávila, Interventor del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, y como suplente D<sup>a</sup> Ana María Crespo Pérez, Técnico Servicios Económicos del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

TERCERO.- El Tribunal se reunirá a las 11:00 horas del día 10 de diciembre de 2018 en el salón de plenos del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna para la valoración de méritos de la fase de concurso, previa a la fase de oposición.

CUARTO.- Fijar como fecha para la realización del primer ejercicio el 13 de diciembre de 2018, a las 11:00 horas en el salón de plenos del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, debiendo comparecer las aspirantes provistos del Documento Nacional de Identidad.

QUINTO.- Ordenar la publicación del anuncio de la presente Resolución, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta de las mencionadas Bases en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

SEXTO.- De conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, la presente resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que, frente a la misma, podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado o bien impugnarla directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Los Corrales de Buelna, 16 de noviembre de 2018.

La alcaldesa,  
Josefa González Fernández.

2018/10291

CVE-2018-10291

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2018-10279** *Bases que han de regir la convocatoria para la funcionarización de diferentes plazas de personal laboral fijo.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la ejecución del proceso de funcionarización voluntaria para la provisión mediante concurso oposición de 14 plazas de Administración Especial, según el Plan de Empleo de Funcionarización del Personal Laboral Fijo aprobado por el Pleno en sesión de fecha 18-6-2017, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017 publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 31 de octubre de 2017.

Las plazas concretas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

GRUPO	ESCALA	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS
A2	Administración Especial	Agente ADL	1
A2	Administración Especial	Trabajador social	1
A2	Administración Especial	Educador social	1
A2	Administración Especial	Formador educación adultos	1
C1	Administración Especial	Informático	1
C1	Administración Especial	Encargado Obras	1
C2	Administración Especial	Oficial obras	2
C2	Administración Especial	Auxiliar informático	1
AP (E)	Administración Especial	Operario Instalaciones Deportivas	5

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión de la titulación correspondiente al puesto clasificado de naturaleza funcional al que pretende acceder, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

c) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Piélagos, en la plaza susceptible de funcionarización y encontrarse en situación de servicio activo o en situación administrativa con reserva del puesto trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

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

CVE-2018-10279

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

#### Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Liencres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud se acompañará fotocopias compulsadas del carnet de identidad, titulación exigida, y justificación de todos los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe que corresponda al grupo (25 € para el grupo A2 y 12,50 € para el resto), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y en su página web, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará, además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del examen.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

Un presidente: Un técnico del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres vocales: Empleados de la Administración de igual o superior categoría.

Un secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

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

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

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al presidente del Ayuntamiento cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La convocatoria se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

A.- Fase de Concurso.

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo. Se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia:

Por cada año de servicios prestados en la Administración Pública en el puesto equivalente objeto de convocatoria, a razón de 0,5 puntos por año completo.

Por cada año de servicios prestados en la empresa privada en el mismo puesto objeto de convocatoria, a razón de 0,1 puntos por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas.

Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo, en original o copia compulsada, debiéndose acompañar informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia se valorará como máximo en 5,5 puntos.

Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con la plaza objeto de funcionarización, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación con una duración mínima de 20 horas, a razón de a razón de 0,01 puntos por hora de formación.

Se acreditarán los méritos mediante diploma o certificado de asistencia original, o copias debidamente compulsadas.

La formación se valorará como máximo en 2,5 puntos.

B.- Fase de Oposición.

Tendrá carácter eliminatorio y constará de un ejercicio teórico-práctico relacionado con el temario, durante el tiempo que determine el Tribunal. La prueba, que necesariamente habrá de ser defendida por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición, haciéndose igualmente público en el tablón de edictos. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

estos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como personal funcionario al aspirante propuesto.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia autenticada del título necesario para cada puesto.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Ley reguladora de la Convocatoria.

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

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; RD 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

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

Pielagos, 16 de noviembre de 2018.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO I:**

**PARTE GENERAL:**

- 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y principios esenciales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- 3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 4.- El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Silencio administrativo. Los recursos administrativos.
- 5.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: El empadronamiento. Derechos de los vecinos.
- 6.- La organización municipal. Órganos unipersonales y colegiados: Composición y funcionamiento. Las competencias municipales.
- 7.- El personal al servicio de la Administración Local: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

**PARTE ESPECÍFICA:**

**Agente de Desarrollo Local**

- 1.- El Servicio Cántabro de Empleo. Competencias en materia de Empleo y Formación.
- 2.- Estrategia Europea para el Empleo.
- 3.- Normativa reguladora sobre el Agente de Empleo y Desarrollo Local.
- 4.- Diseño y gestión de proyectos en materia de Empleo.
- 5.- Desarrollo de metodologías de búsqueda de empleo para personas demandantes y colectivos de difícil inserción.
- 6.- Desarrollo de técnicas destinadas a mejorar la empleabilidad.
- 7.- Recursos en materia de empleo en el ámbito local y regional.
- 8.- Promoción del empleo autónomo. Régimen Especial de trabajadores autónomos.
- 9.- La creación de la propia empresa. Fuentes de información, asistencia técnica, instrumentos necesarios para la creación de una empresa.
- 10.- La empresa. Tipos de sociedades: Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad limitada, Cooperativas, Sociedades Civiles, Sociedades anónimas laborales.
- 11.- Cooperativas de trabajo asociado. Régimen económico. El socio trabajador.
- 12.- Sociedades Laborales. Concepto y requisitos. Constitución. Régimen económico.
- 13.- Los programas públicos de empleo-Formación (I): Las Escuelas Taller, Casas de Oficios y Unidades de Promoción y Desarrollo.
- 14.- Los programas públicos de empleo-Formación (II): Los Talleres de Empleo.
- 15.- Los programas públicos de empleo-Formación (III): Plan de Formación e Inserción Profesional.
- 16.- Los Programas de cualificación profesional.
- 17.- Metodología para la elaboración de estrategia de desarrollo local.
- 19.-Subvenciones en materia de empleo y desarrollo local.
- 20.- Las acciones de promoción económica a escala local: fomento de la industria.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

### **Trabajador Social**

- 1.- La Ley 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales. Definición y principios rectores.
- 2.- La violencia de género. Protección y asistencia a las víctimas. Prestaciones.
- 3.- El voluntariado.
- 4.- Las ayudas de emergencia social.
- 5.- La Ley de Cantabria 8/2010 de 23 de diciembre de garantía de derecho y atención a la infancia y adolescencia. Acción protectora de las Administraciones Públicas. Intervención en situación de riesgo.
- 6.- La cartera de servicios del sistema público de servicios sociales.
- 7.- Las personas con discapacidad y su inclusión social.
- 8.- La atención a personas en situación de dependencia.
- 9.- El trabajador Social: funciones, relaciones profesionales con el ciudadano.
- 10.- Técnicas instrumentales y de intervención de trabajo social.
- 11.- Instrumentos básicos para el trabajo social.
- 12.- El trabajo social con familias. Mediación y orientación familiar.
- 13.- El equipo interdisciplinar. Aplicación a los SSAP.
- 14.- Organización y funcionamiento de servicios sociales de atención primaria. Funciones, programas y marco administrativo.
- 15.- Actuaciones de los servicios sociales en situaciones de desprotección infantil.
- 16.- Las Prestaciones de la Seguridad social. Incapacidad temporal e incapacidad permanente.
- 17.- Accesibilidad y ayudas técnicas.
- 18.- La intervención social con drogodependencias.
- 19.- La intervención social de personas sin hogar.
- 20.- Acogida e integración social de personas inmigrantes.

### **Educador Social**

- 1.- La Ley 2/2007 de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales. Definición y principios rectores.
- 2.- La violencia de género. Protección y asistencia a las víctimas. Prestaciones.
- 3.- El voluntariado.
- 4.- Las ayudas de emergencia social.
- 5.- La Ley de Cantabria 8/2010 de 23 de diciembre de garantía de derecho y atención a la infancia y adolescencia. Acción protectora de las Administraciones Públicas. Intervención en situación de riesgo.
- 6.- La cartera de servicios del sistema público de servicios sociales.
- 7.- Programas de intervención familiar: tipos y finalidades
- 8.- El Educador Social: funciones, relaciones profesionales con el ciudadano.
- 9.- Funciones generales de los programas de intervención familiar respecto al SAIAF y a los SSAP y criterios generales para priorizar su intervención.
- 10.- Técnicas instrumentales y de intervención de educación social.
- 11.- Servicios de protección infantil.

CVE-2018-10279

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- 12.- La atención a la infancia y adolescencia.
- 13.- Finalidades de la intervención de los servicios sociales de atención primaria.
- 14.- Procedimiento de actuación en la recepción del caso.
- 15.- La intervención social con drogodependencias.
- 16.- Intervenciones socioeducativas. Trabajo en red.
- 17.- Programas de fomento de la resiliencia en el apoyo a NNA.
- 18.- La mediación familiar. Concepto, características y etapas de la mediación.
- 19.- Inadaptación social y conductas delictivas.
- 20.- Intervenciones socioeducativas con adolescentes con problemas de conducta

#### **Formador de Adultos**

- 1.- Fundamentos de la educación de personas adultas.
- 2.- Características del aprendizaje de las personas adultas.
- 3.- La planificación didáctica en educación de personas adultas. Principios pedagógicos.
- 4.- Tipología y recursos de las instituciones y entidades participantes en proyectos educativos de base territorial.
- 5.- Organización y coordinación de acciones formativas.
- 6.- Planificación, elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos en educación de personas adultas.
- 7.- La formación profesional básica.
- 8.- Los certificados de profesionalidad.
- 9.- Los programas de enseñanza reglada.
- 10.- Los Centros de educación de personas adultas (CEPA).
- 11.- La Preparación de pruebas para la obtención del Graduado en ESO.
- 12.- La formación específica para el acceso a ciclos formativos de grado medio.
- 13.- La preparación para la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años.
- 14.- Los programas de aprendizaje de lengua española para extranjeros.
- 15.- Los programas de aprendizaje del área de matemáticas.
- 16.- Los programas de aprendizaje del área de lengua.
- 17.- Los programas de aprendizaje de iniciación de informática, idiomas y otros programas de enseñanza no reglada.
- 18.- Los programas y talleres encaminados a mejorar el desarrollo personal, cultural y social de personas adultas.
- 19.- Aula mentor: la formación on line.
- 20.- Diseño y gestión de proyectos en materia de Educación para adultos.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

### Informático

- 1.- Informática Básica: concepto de datos e información, concepto de sistema de información, elementos constitutivos de un sistema, características y funciones. Arquitectura de ordenadores: elementos básicos, funciones, la unidad central de proceso, la memoria principal.
- 2.- Tecnologías. Sistemas de almacenamiento externo de la información. Organización general de un sistema microprocesador. Arquitectura de procesadores. Arquitectura de memoria. Almacenamiento. Periféricos.
- 3.- Clasificación de las redes de datos: Por su topología, por su extensión, por el uso, por el medio de transmisión utilizado. Gestión de redes: Conceptos básicos.
- 4.- Dispositivos de interconexión: Repetidores, hubs, switches, bridges, routers y gateways. Redes de Área Local: Estándares generales y redes Ethernet, concepto, topología, protocolos y métodos de acceso.
- 5.- Sistemas Operativos: Concepto, estructura y clasificación, sistemas operativos monopuesto. Tareas básicas sobre sistemas operativos libres y propietarios.
- 6.- Sistemas operativos cliente: Windows, escritorio, panel de control, programas y registro de Windows. Sistemas operativos servidor: características y elementos constitutivos. Implementación de servicios de directorio activo: DNS, Servidor DHCP.
- 7.- Arquitectura de las redes Internet, Intranet y Extranet: Concepto, estructura y características. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos y servidores Web. Protocolos de comunicación TCP/IP. Direccionamiento en redes IP públicas y privadas, estático y dinámico.
- 8.- Conceptos básicos de servicios en red: Correo electrónico, resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros, web. Protocolos en Internet, navegación y correo electrónico. Protocolos HTTP, HTTPS y ssl/tls.
- 9.- Tipos de navegadores. Problemas y medidas de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad, medidas específicas a tomar.
- 10.- Manejo de herramientas de Microsoft Office 2013. Word, Excel y Access Access a nivel de diseño de Bases de Datos
- 11.- Virtualización. Máquinas virtuales: configuración y utilización.
- 12.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información: Seguridad física, seguridad lógica, amenazas y vulnerabilidades, riesgos y medidas de seguridad. Ubicación y protección física de los equipos y servidores. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
- 13.- Estructuras fundamentales de datos. Concepto de tipo de datos. Organizaciones de ficheros.
- 14.- Interoperabilidad: Principios básicos.
- 15.- Software libre y software propietario: tipos de licencias. La protección jurídica de los programas, protección de derechos digitales.

### Auxiliar Informático

- 1.- Informática Básica: concepto de datos e información, concepto de sistema de información, elementos constitutivos de un sistema, características y funciones. Arquitectura de ordenadores: elementos básicos, funciones, la unidad central de proceso, la memoria principal.
- 2.- Tecnologías. Sistemas de almacenamiento externo de la información. Organización general de un sistema microprocesador. Arquitectura de procesadores. Arquitectura de memoria. Almacenamiento. Periféricos.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- 3.- Clasificación de las redes de datos: Por su topología, por su extensión, por el uso, por el medio de transmisión utilizado. Gestión de redes: Conceptos básicos.
- 4.- Dispositivos de interconexión: Repetidores, hubs, switches, bridges, routers y gateways. Redes de Área Local: Estándares generales y redes Ethernet, concepto, topología, protocolos y métodos de acceso.
- 5.- Sistemas Operativos: Concepto, estructura y clasificación, sistemas operativos monopuesto. Tareas básicas sobre sistemas operativos libres y propietarios.
- 6.- Sistemas operativos cliente: Windows, escritorio, panel de control, programas y registro de Windows. Sistemas operativos servidor: características y elementos constitutivos. Implementación de servicios de directorio activo: DNS, Servidor DHCP.
- 7.- Arquitectura de las redes Internet, Intranet y Extranet: Concepto, estructura y características. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos y servidores Web. Protocolos de comunicación TCP/IP. Direccionamiento en redes IP públicas y privadas, estático y dinámico.
- 8.- Conceptos básicos de servicios en red: Correo electrónico, resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros, web. Protocolos en Internet, navegación y correo electrónico. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/tls.
- 9.- Tipos de navegadores. Problemas y medidas de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad, medidas específicas a tomar.
- 10.- Manejo de herramientas de Microsoft Office 2013. Word, Excel y Access Access a nivel de diseño de Bases de Datos

#### **Encargado de Obras**

- 1.- Organización y planificación en la Obra.
- 2.- Materiales y elementos constructivos: áridos, cementos, yesos, cales, escayolas, hormigones.
- 3.- Elementos de la construcción: muros, tabiques, paredes, techos y cubiertas.
- 4.- Demoliciones.
- 5.- Andamios: clasificación, medidas de prevención, protecciones laterales, montaje y desmontaje.
- 6.- Saneamientos.
- 7.- Mediciones.
- 8.- Certificaciones.
- 9.- Oficios de la construcción.
- 10.- Herramientas, materiales y útiles.
- 11.- Solados.
- 12.- Conocimiento y formalización de partes de trabajo.
- 13.- Revisión y verificación de maquinaria.
- 14.- Normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo: Derechos y Obligaciones contenidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- 15.- Medidas de protección. Equipos de protección individual y colectiva.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

#### **Oficial de Obras**

- 1.- Materiales y elementos constructivos: áridos, cementos, yesos, cales, escayolas, hormigones.
- 2.- Elementos de la construcción: muros, tabiques, paredes, techos y cubiertas.
- 3.- Demoliciones.
- 4.- Andamios: clasificación, medidas de prevención, protecciones laterales, montaje y desmontaje.
- 5.- Saneamientos.
- 6.- Oficios de la construcción.
- 7.- Herramientas, materiales y útiles.
- 8.- Revisión y verificación de maquinaria.
- 9.- Normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo: Derechos y Obligaciones contenidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- 10.- Medidas de protección. Equipos de protección individual y colectiva.

#### **Operario Instalaciones Deportivas**

- 1.- Materiales, herramientas y maquinaria relacionada con el mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- 2.- Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: albañilería, pintura, carpintería, fontanería y electricidad.
- 3.- Herramientas, útiles y productos de limpieza.
- 4.- Sistemas de barrido, fregado, baldeo y limpieza de fachadas.
- 5.- Desarrollo de actividades deportivas.
- 6.- Información y atención al público.
- 7.- Normas básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo: Derechos y Obligaciones contenidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- 8.- Medidas de protección. Equipos de protección individual y colectiva.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO II:**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS  
PARA EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**

Apellidos: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Población: \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Deseando tomar parte en las pruebas selectivas, por \_\_\_\_\_ (1) para la  
provisión, con carácter \_\_\_\_\_ (2), de \_\_\_\_\_ plaza/s de  
\_\_\_\_\_ (3), convocada por el Ayuntamiento de Piélagos.

**MANIFIESTA**

1. QUE ADJUNTA FOTOCOPIA DEL DNI, TITULACIÓN, ASÍ COMO LOS MERITOS ESTABLECIDOS POR LA BASES DE LA CONVOCATORIA.
2. QUE REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA REFERIDA CONVOCATORIA.
- 3.- QUE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN DE PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

**SOLICITA:**

SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A LAS QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

EN \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
(FIRMA DEL SOLICITANTE)

- (1) Concurso, Oposición, Concurso-Oposición  
(2) Funcionario, Laboral, Interino, Laboral-Temporal  
(3) Descripción de la Plaza según las Bases

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS  
(CANTABRIA).**

2018/10279

CVE-2018-10279

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2018-10343** *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la oposición libre para cubrir en propiedad plazas de Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios.*

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la oposición libre, para cubrir en propiedad plazas de BOMBERO-CONDUCTOR del Servicio de Extinción de Incendios.

Aspirantes admitidos:

1. Agudo Fuentes, Manuel.
2. Alonso López, Ramón.
3. Álvarez López, José Krishna.
4. Álvarez Menéndez, Gerardo.
5. Andérez Álvarez, Mikel.
6. Arronte Postigo, Jorge Iván.
7. Asón Solórzano, Francisco.
8. Asua González, Jaime.
9. Berdeja Gómez, Eduardo.
10. Borrega Conde, Paulo.
11. Buzón Carbajo, Alexandra.
12. Capa Piñal, Juan.
13. Carrasco Oliva, Antonio.
14. Castillo Barreda, Borja.
15. Castro Salinero, Rubén.
16. Cenjor Manzano, José Ignacio.
17. Cobo Fernández, Emilio José.
18. Cobo Portillas, Diego.
19. Conde Herrero, Gustavo.
20. Cosío Marcos, Miguel.
21. Cruz Arribas, Miguel.
22. Díaz Ameal, Román.
23. Díaz Pérez, Sergio.
24. Díaz-Palacios Ramos, Marcos.
25. El Garnaqui El Garnaqui, Youssef.
26. Elices Escobedo, Aser.
27. Fernández Álvarez, Miguel Ángel.
28. Fernández Junquera, Ángel.
29. Fernández Quijano, José Manuel.
30. Gandarillas Mazón, Ismael.
31. García Aguilar, Raúl.
32. García Díez, Francisco.
33. García Núñez, Carlos.

CVE-2018-10343

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

34. García Piriz, Carlos.
35. Gómez Barcena, José Luis.
36. Gómez Ibars, Óscar.
37. Guridi Sanz, Álvaro.
38. Gutiérrez Hamed, Alejandro.
39. Gutiérrez Martín, Iván.
40. Herrero Cabrera, Adrián.
41. Herrero Fernández, José Antonio.
42. Hevia Castiello, Carlos.
43. Higuera Mora, Mario.
44. Ibáñez Oviedo, Alejandro.
45. Infante Bueso, David.
46. Kirilov Nicolov, Nicolay.
47. Lavín Crespo, David.
48. López Pérez, Guillermo.
49. Llanos Iñiguez, Raúl.
50. Manobel González, Luis José.
51. Martín Fernández, José Fermín.
52. Martín Marlasca, Fernando.
53. Martínez Pérez, Eduardo.
54. Martínez Vinatea, Jacob Manuel.
55. Matas Tato, Isidro.
56. Molero del Valle, Cristian.
57. Montoya Caballero Díaz, Dante Augusto.
58. Muriente García, Pablo.
59. Nava Coterillo, Sergio.
60. Olavarri Suárez, Abraham.
61. Palomera Pérez, Pedro Jesús.
62. Pedrero Pastor, David Eduardo.
63. Peón Sampedro, Álvaro.
64. Pérez Gómez, Santiago.
65. Pérez Martín, Raúl.
66. Prieto Ruiz, Fernando.
67. Ruiz Cagigas, Alberto.
68. Ruiz Crespo, Rubén.
69. Ruiz Laso, Héctor.
70. Ruiz López, Roberto Jesús.
71. Ruiz Peña, José.
72. Sainz Lastra, Alberto.
73. Sainz de la Maza López, Efrén.
74. Saiz Pérez, Sergio.
75. San Miguel Cobo, Manuel.
76. Sánchez Diego, Daniel.
77. Sánchez Fernández, Carlos.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

78. Sanz Suarez de Puga, Enrique.
79. Sarabia Movellán, Aser.
80. Solana Fraile, Gonzalo.
81. Tazón Acebal, Pablo.
82. Ugarte Hernández de la Torre, Pablo.
83. Valle Álvarez, Daniel.
84. Varela Gurria, Jesús.
85. Vega Rodríguez, Daniel.
86. Villamediana Ruiz, Roberto Carlos.
87. Zaragoza Albentosa, Francesc.
88. Zuazo Fernández, Javier.

Aspirantes excluidos:

Arias López, Juan Manuel: No estar en posesión del permiso clase D.

Ortiz López, Rubén: No estar en posesión del permiso clase D.

Rodríguez Forcelledo, Aitor: No cumple requisitos desempleo.

Yela López, Elías Josúe: No estar en posesión del permiso clase D.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la esta publicación en el BOC, para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su falta de admisión.

La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Santander, 20 de noviembre de 2018.

El concejal delegado.

Pedro Nalda Condado.

[2018/10343](#)

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 2.3.OTROS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2018-10295** *Resolución disponiendo el depósito y publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación del artículo 36.3 del EBEP, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sobre derechos de representación sindical en el marco de sostenibilidad de los servicios públicos de esta.*

Código 39101092172013.

Presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria acuerdo por el que se modifica el acuerdo de la Mesa General de Negociación del artículo 36.3 del EBEP de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sobre derechos de representación sindical en el marco de sostenibilidad de los servicios públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria; y de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo, y en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística.

#### ACUERDA

Ordenar el depósito de este acuerdo en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de noviembre de 2018.

La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231



**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL ART. 36.3 DEL EBEP DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA SOBRE DERECHOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL EN EL MARCO DE SOSTENIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.**

El Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación del art. 36.3 del EBEP de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre derechos de representación sindical en el marco de sostenibilidad de los servicios públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria garantiza y eleva los recursos para la negociación con un incremento sobre el número de las dispensas existentes, incorporando criterios de reparto acordes a la estructura de negociación y de las Mesas Generales y Sectoriales de Negociación existentes, sin olvidar el peso que la representación en los distintos órganos de representación unitaria existentes, en el ámbito del acuerdo, confiere a determinadas organizaciones sindicales.

Tras la entrada en vigor y con ocasión de la aplicación del contenido del Acuerdo, se ha detectado una desviación que trae causa de la concreta redacción de un apartado contenido en la cláusula sexta del acuerdo, pues no era intención de las partes firmantes del mismo establecer una limitación en el acceso a las dispensas basada en la distinta naturaleza de la relación laboral del empleado público y del régimen jurídico de aplicación de aplicación a la misma, más allá de la relativa a la pertenencia o inclusión del propuesto para la dispensa en cada una de las Adendas del Acuerdo y su correspondiente sector, a saber: A) Personal al servicio de las Instituciones Sanitarias, B) Personal Docente no Universitario, C) Justicia, D) Administración General.

Así, la redacción actual del punto 1.2 de la cláusula Sexta: Recursos para la negociación, origina que las organizaciones sindicales no puedan proponer para las dispensas totales de asistencia al trabajo a personal sujeto a régimen jurídico laboral.

Para corregir esta situación que no se corresponde con la verdadera voluntad de las partes negociadoras, se hace necesaria su subsanación.

A este efecto se adopta el siguiente acuerdo:

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231



La redacción de la cláusula sexta 1.2 pasa a ser la que siguiente:

1.2 Las Organizaciones Sindicales representadas en cada una de las Mesas Sectoriales constituidas a la firma de este acuerdo -Mesa Sectorial de Función Pública, Mesa Sectorial de Personal Docente, Mesa Sectorial de Instituciones Sanitarias y Mesa Sectorial de Justicia- dispondrán, para el ejercicio de las funciones de negociación, de la posibilidad de dispensar totalmente de asistencia al trabajo a un empleado público por cada una de las mesas en las que se encuentren representadas. A este efecto deberá existir una necesaria correspondencia entre la adscripción del empleado público propuesto para la dispensa y el sector de la Adenda del Acuerdo en los términos que seguidamente se indican: A) Personal al servicio de las Instituciones Sanitarias (Mesa Sectorial de Instituciones Sanitarias); B) Personal Docente no Universitario, (Mesa Sectorial de Personal Docente); C) Justicia, (Mesa Sectorial de Justicia) y D) Administración General, (Mesa Sectorial de Función Pública).

Santander a 24 de octubre de 2018.

**Por la Administración**

El Consejero de Presidencia y Justicia

**Por las organizaciones sindicales**

CC.OO.

UGT

CSIF

FSSES

2018/10295

CVE-2018-10295

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2018-10392** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 17/2018, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito extraordinario número 17/2018, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria a efectos de que durante dicho plazo pueda ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes para su resolución por el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Astillero, 22 de noviembre de 2018.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

2018/10392

CVE-2018-10392

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2018-10393** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 17/2018, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación de créditos número 17/2018, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicación de distinta área de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria a efectos de que durante dicho plazo pueda ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes para su resolución por el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Astillero, 22 de noviembre de 2018.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

[2018/10393](#)

CVE-2018-10393

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2018-10293** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos número 3.2018.07.*

El Pleno del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en sesión extraordinaria celebrada el día veinte de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3.2018.07 en la modalidad de crédito extraordinario / suplemento de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Cabezón de la Sal, 20 de noviembre de 2018.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2018/10293

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2018-10290** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 12/2018 y del expediente de modificación del anexo de subvenciones.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2018 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación del anexo de subvenciones y del expediente de modificación de créditos número 12/2018 dentro del presupuesto general para el ejercicio 2018, bajo la modalidad de transferencia de crédito, por importe global de 14.000,00 euros (catorce mil euros).

El expediente tramitado al efecto, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el BOC, al objeto de que puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes por los interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Colindres, 19 de noviembre de 2018.

El alcalde,  
Javier Incera Goyenechea.

2018/10290

CVE-2018-10290

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2018-10287** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Expediente 931/2018.*

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de noviembre de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2019 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Polanco, 19 de noviembre de 2018.

La alcaldesa,  
Rosa Díaz Fernández.

2018/10287

CVE-2018-10287

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

**CVE-2018-10308** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número EMC 06/2018. Suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.*

No habiéndose presentado alegaciones al expediente de modificación de créditos número 6 del vigente presupuesto general mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería, aprobado inicialmente Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/09/2018, queda elevado a definitivo automáticamente dicho acuerdo. 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 con el siguiente detalle:

### *Altas en aplicaciones de gastos*

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	91300	Amortización préstamos l/p fuera s.p.	14350	100.445	114795
		TOTAL	14350	100.445	114.795

### FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### *Altas en concepto de ingresos*

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	000	Remanente de tesorería	100.445
			TOTAL INGRESOS	100.445

CVE-2018-10308

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del citado expediente, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Pesué, Val de San Vicente, 15 de noviembre de 2018.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

[2018/10308](#)

CVE-2018-10308

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

**CVE-2018-10356** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 10/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 16 de octubre de 2018, por el que se aprobaba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 10/2018 del vigente presupuesto municipal, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería, lo que se hace público para su conocimiento.

### Altas en partidas de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
920	22699	Gastos diversos	18.000,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>18.000,00 €</b>

### Altas en partida de Ingresos

Partida	Descripción	Euros
87000	Aplicación de remante de tesorería para financiar Gastos generales	18.000,00 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>18.000,00 €</b>

En virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer contra el presente Acuerdo, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Villaescusa, 19 de noviembre de 2018.

El alcalde,

Constantino Fernández Carral.

2018/10356

CVE-2018-10356

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE ARROYAL DE LOS CARABEOS

**CVE-2018-10296** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo de Arroyal de los Carabeos para el ejercicio 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Arroyal de los Carabeos, 13 de noviembre de 2018.

El presidente,  
Felipe García González.

2018/10296

CVE-2018-10296

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE ARROYAL DE LOS CARABEOS

**CVE-2018-10299** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo de Arroyal de los Carabeos para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Arroyal de los Carabeos, 13 de noviembre de 2018.

El presidente,  
Felipe García González.

2018/10299

CVE-2018-10299

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE BARRUELO DE LOS CARABEOS

**CVE-2018-10302** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del CONCEJO DE BARRUELO DE LOS CARABEOS para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>8.000,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
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	8.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>8.000,00</b>

Plantilla de Personal de CONCEJO DE BARRUELO
Resumen
Total Funcionarios Carrera: número de plazas 0
Total Personal Laboral: número de plazas 0
Total Personal Laboral Eventual: número de plazas 0

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.

Barruelo de los Carabeos, 13 de noviembre de 2018.  
La alcaldesa pedánea-presidenta,  
Verónica González Fernández.

2018/10302

CVE-2018-10302

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE CORCONTE

**CVE-2018-10298** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Entidad Local Menor de Corconte para el ejercicio 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Corconte, 9 de noviembre de 2018.

El presidente,

Alfredo Martínez de la Concha.

2018/10298

CVE-2018-10298

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE CORCONTE

**CVE-2018-10304** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

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

Corconte, 9 de noviembre de 2018.

El presidente,

Alfredo Martínez de la Concha

[2018/10304](#)

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE HORMIGUERA

**CVE-2018-10297** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo de Hormiguera para el ejercicio 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Hormiguera, 13 de noviembre de 2018.

El presidente,

Pablo González Fraga.

[2018/10297](#)

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE HORMIGUERA

**CVE-2018-10301** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Concejo de Hormiguera para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Hormiguera, 13 de noviembre de 2018.

El presidente,

Pablo González Fraga.

2018/10301

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONCEJO ABIERTO DE REOCÍN DE LOS MOLINOS

**CVE-2018-10300** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Concejo de Reocín de los Molinos para el ejercicio 2019, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Reocín de los Molinos, 13 de noviembre de 2018

El presidente,  
José María García Díez

2018/10300

CVE-2018-10300

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2018-10310** *Aprobación y exposición pública de la matrícula fiscal de las Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Mercados Ambulantes en el Exterior del Mercado de La Esperanza y México, y Frutas y Verduras para el mes de diciembre de 2018, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó la matrícula fiscal de la Tasas por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local para el mes de diciembre de 2018, en los siguientes términos:

MERCADILLOS AMBULANTES, la citada matrícula consta de 265 recibos, por importe de DIECISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE euros Y VEINTICUATRO CÉNTIMOS (16.529,24 €).

MERCADILLO FRUTAS Y VERDURAS, la citada matrícula consta de 16 recibos por importe de DOS MIL CUATROCIENTOS DIEZ euros CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.410,72 €).

PERIODO DE INGRESO: del 3 de diciembre de 2018 al 31 de enero de 2019.

Transcurrido este plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y deventarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, como previo al contencioso administrativo.

Santander, 15 de noviembre de 2018.  
La directora de Ingresos Públicos Municipales,  
Susana Losada López,

2018/10310

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2018-10305** *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Ayuda a Domicilio del mes de octubre de 2018, y apertura del período voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA AYUDA A DOMICILIO, correspondiente al mes de octubre del 2018 por un importe de 9.241,76 €.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 14 de noviembre de 2018 al 14 de diciembre de 2018. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega 12 de noviembre de 2018.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2018/10305

CVE-2018-10305

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

**CVE-2018-10197** *Expediente de expropiación forzosa relativo al Proyecto Singular de Interés Regional 1ª fase de la actuación integral estratégico-productiva, área número 10 de Val de San Vicente.*

En la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo obra el expediente de expropiación referido al Proyecto Singular de Interés Regional correspondiente a la 1ª fase de la actuación integral estratégico-productiva Área nº 10 de Val de San Vicente, para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras, por procedimiento de tasación conjunta acordado mediante Resolución del consejero de Innovación, Industria, Turismo y Comercio de fecha 13 de junio de 2018, siendo la beneficiaria la empresa pública Suelo Industrial de Cantabria, SL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 202.2 del RD 3288/1978 de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, se abre un periodo de exposición al público por plazo de UN MES, para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular a lo que concierne a la titularidad o valoración de sus respectivos derechos.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de terrenos y demás afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este anuncio, para que pueda ser examinado el expediente en la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo, sita en la calle Albert Einstein, nº 2 (Parque Científico y Tecnológico) de Santander, y en nuestra web [www.dgicc.cantabria.es](http://www.dgicc.cantabria.es), y presentar por triplicado en esta Dirección General las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio.

Es de señalar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los casos de titular desconocido o con domicilio ignorado.

Santander, 13 de noviembre de 2018.

El director general de Industria, Comercio y Consumo,  
Raúl Pelayo Pardo.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS

TÉRMINO MUNICIPAL DE VAL DE SAN VICENTE

FINCA EXPEDIENTE	FINCA REGISTRAL	FINCA CATASTRAL	AFECCION (M <sup>2</sup> )			TITULAR
			Ocupación Definitiva	Servidumbre	Ocupación Temporal	
1	13.903 17.861	39095A507000020000WI	9.607			Manuel San Martín Cabrales - M <sup>ra</sup> José Pandiella San Feliz y/o Pedro Madrid Sánchez
2	17.863	39095A507000040000WE	20.889			Juan Antonio Sánchez González Encarnación Salceda Celis
3		39095A507000050000WS	1.452			Servicio de Estructuras Agrarias (Gobierno de Cantabria)
4	17.864	39095A507000060000WZ	1.237			Andrés Sañudo Gómez
5	17.865	39095A507000070000WU	11.723			Joaquín Hoyuela Pandal M <sup>ra</sup> Angeles Hoyuela Román Manuel Jesús Hoyuela Román M <sup>ra</sup> Paz Román Sánchez
6	17.866	39095A507000080000WH	16.728			M <sup>ra</sup> Angeles Lamadrid Sanchez M <sup>ra</sup> Dolores Sanchez Inche y Javier Vallet Regui Manuel Sanchez Garcia
7	17.867	39095A507000090000WW	30.265			Celestina Elena Sanchez González
8	17.877	39095A507000190000WL	748.06			Manuel Sañudo González M <sup>ra</sup> Dolores Argüelles Pérez
9			1.690			Ministerio de Fomento
10	18.014	39095A510000030000WJ		822	324	Juan Antonio Sánchez González Encarnación Salceda Celis

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2018-10326** *Notificación de Resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se concede una subvención nominativa a favor del Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola.*

De conformidad con lo dispuesto el artículo 44 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiendo intentado por dos veces la notificación a través del Servicio de Correos al Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola y no habiendo sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, a través del presente anuncio se notifica la Resolución del consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se concede una subvención nominativa a favor del Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola.

Con fecha 10 de octubre de 2018, el consejero de Educación, Cultura y Deporte adoptó, entre otras, la siguiente Resolución:

Visto el expediente relativo a la subvención nominativa, referida en la Ley de Cantabria 8/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, a favor del Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola consignada en la aplicación presupuestaria 2018.09.08.337A.482.

Resultando que se ha incoado expediente para la autorización y disposición de un gasto por importe de 20.000 euros (VEINTE MIL euros), a favor del Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola.

Considerando que procede la concesión de la citada subvención nominativa al Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola al haberse observado la normativa vigente y contemplarse como finalista en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018.

Este consejero de Educación, Cultura, y Deporte a la vista de lo anteriormente expuesto, y de lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria,

#### RESUELVE

1.- Conceder una subvención nominativa al Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola (CIF G39050331) por la cantidad de 20.000 euros (VEINTE MIL euros), con los requisitos y condiciones que a continuación se detallan:

Primero.- El Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola. (CIF G39050331) se compromete a la realización, a lo largo del año 2018, de las siguientes actividades:

- Publicaciones.
- Actividades de divulgación y formación del profesorado.
- Actividades de trabajo en la recuperación y documentación del patrimonio arqueológico.
- Actividades de prospección y estudio en Valderredible.
- Documentación del pontón de Pontones.
- Documentación de los muros fusileros de la C/ Alcázar de Toledo en Santander.

CVE-2018-10326

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- Documentación y planimetría de la Iglesia rupestre del Monte Canales en Silió Molledo y de la Ermituca en Santa María de Aguayo.
- Trabajos de inventariado, dibujo y depósito de los materiales de excavaciones en San Julián de Liendo.
- Actividades de catalogación e inventario de arquitecturas tardomedievales y modernas.
- Estudio del estado de conservación de las ermitas rurales de Cantabria.
- Intercambio de publicaciones.

Segundo.- Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen y paguen con anterioridad a la finalización del plazo de justificación (artículo 32 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria).

Tercero.- La percepción de esta subvención es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de organismos públicos o privados, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada de acuerdo con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria).

Cuarto.- Previamente a la concesión, el Instituto de Prehistoria y Arqueología Saetéala deberá acreditar que reúne los requisitos para obtener la condición de beneficiario, para lo cual aportará declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con los artículos 24.6 y 26 del Real Decreto 887/ 2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de Derecho público, el interesado podrá presentar directamente certificación emitida por el órgano competente, o bien, autorizar expresamente a la Administración Autonómica para obtener dicha certificación.

Quinto.- La subvención será formalizada en un único pago en el momento de la concesión de la misma, de 20.000 euros (VEINTE MIL euros), no pudiéndose realizar este en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Comunidad Autónoma, o sea deudor por Resolución de procedencia de reintegro.

Sexto.- El Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola, conforme a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, deberá justificar la subvención concedida mediante la presentación de la siguiente documentación, impresa o al menos, mecanografiada:

b) Una memoria de actividades realizadas y los objetivos cubiertos, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, así como cualquier otro informe que pudiera ser solicitado desde la Dirección General de Cultura.

c) Una relación clasificada de cada uno de los gastos de cada actividad realizada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, concepto, fecha de emisión y fecha de pago.

d) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación clasificada de gastos a que se hace referencia en el párrafo anterior.

e) Cada factura o documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa deberá ir acompañado de, al menos, uno de los siguientes registros documentales o contables: transferencia bancaria, talón o cheque bancario, tarjeta de crédito/débito. No admitiéndose, a los efectos de justificación, los pagos en efectivo.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

f) Acreditación, mediante certificación de la Agencia Tributaria, de ostentar o no la capacidad de recuperación o compensación del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Original y copia de toda la documentación indicada deberán presentarse, antes del 31 de marzo de 2019, en la Dirección General de Cultura.

Sobre toda esta documentación deberá recaer informe favorable de la Dirección General de Cultura, la cual podrá requerir al Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola cualquier documentación complementaria que estime oportuna.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, es decir, si son deducibles en la declaración del impuesto. En caso de justificarse estos como gasto subvencionable, el beneficiario deberá aportar declaración responsable de ser destinatario final del impuesto.

En caso de realizarse publicidad a través de cualquier medio de comunicación social o de cualquier otro tipo sobre las actuaciones derivadas de la aplicación del gasto autorizado y dispuesto, se hará constar expresamente que dichas actividades se realizan en virtud de la subvención concedida por el Gobierno de Cantabria.

Con carácter excepcional, el consejero de Educación, Cultura y Deporte podrá acordar, de forma motivada, por una sola vez y dentro de los límites del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ampliación del plazo de ejecución y pago de las actividades subvencionadas, y de presentación de la documentación justificativa. Dicho acuerdo podrá adoptarse de oficio o a solicitud expresa del beneficiario de la subvención, que habrá de ser igualmente motivada, y formularse antes de la expiración del plazo.

Octavo.- Serán aplicables las causas de revocación y reintegro enumeradas en el artículo 38 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En concreto el incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos de tiempo y forma exigidos, así como la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro, total o parcial, de la subvención, y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde por la Administración la procedencia de reintegro.

El procedimiento de reintegro se tramitará conforme a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, siendo competente para la incoación del expediente el órgano que gestione la subvención y para su resolución el órgano concedente de la misma.

En lo referente a infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2.- Autorizar y disponer un gasto de 20.000 euros (veinte mil euros) a favor del Instituto de Prehistoria y Arqueología Sautuola (CIF G39050331).

3.- La financiación del gasto se realizará con cargo a la partida presupuestaria 2018.09.08.337A.482 de la Ley de Cantabria 8/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en relación con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cúmplase la anterior Resolución y notifíquese en forma a: Secretaría General de Cultura, Turismo y Deporte, Dirección General de Cultura, Intervención General e interesados.

Santander, 17 de octubre de 2018.

La secretaria general de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte,  
Sara Negueruela García.

2018/10326

CVE-2018-10326

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

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

**CVE-2018-10366** *Orden UMA/38/2018, de 16 de noviembre, por la que se modifica la Orden UMA/24/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para inversiones y proyectos que ejecuten medidas encaminadas a la consecución de los objetivos de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático.*

La Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria, ostenta entre sus competencias la de procurar la conservación y desarrollo de los valores ambientales de nuestra región y la concienciación de los ciudadanos de la necesidad de los mismos.

Finalizado el plazo de vigencia de la Estrategia Cántabra de Acción frente al Cambio Climático, formulada para el período 2008-2012 y con el fin de asumir nuestra cuota de responsabilidad en el cumplimiento del objetivo global de reducción de emisiones y protegernos frente a los impactos derivados, el Gobierno de Cantabria decide acometer la elaboración de una nueva Estrategia de lucha frente al cambio climático.

Dentro de las medidas recogidas en la nueva Estrategia Cántabra de Acción frente al Cambio Climático 2017-2030, se recogen diversas medidas de mitigación enfocadas a la utilización de la huella de carbono de productos/servicios y organizaciones, como una herramienta de conocimiento de la situación de partida en relación a las emisiones de gases de efecto invernadero, y de evaluación continua de los esfuerzos de reducción aplicados.

Dentro de ese marco de gestión ambiental y en atención a los objetivos propuestos en la nueva Estrategia Cántabra de Acción frente al Cambio Climático, para llevar a cabo dichos objetivos y consciente de la importancia de desarrollar prácticas y políticas de mitigación y adaptación al Cambio Climático en el ámbito de las entidades locales, la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social aprobó la Orden UMA/24/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para inversiones y proyectos que ejecuten medidas encaminadas a la consecución de los objetivos de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático.

Dicha Orden /24/2017, de 24 de mayo, fué modificada mediante la Orden UMA/04/2018 en lo relativo a la justificación y abono de la subvención, estableciendo un pago único y una única fecha de presentación de la justificación, dada la naturaleza de las inversiones y proyectos subvencionables consistentes en actuaciones difícilmente fraccionables, además de que la comprobación de su resultado y verificación del cumplimiento de sus fines se puede realizar con mayor precisión una vez ejecutada la inversión o proyecto en su totalidad.

Con intención de continuar con el fomento de medidas en el marco de la actual Estrategia de Acción frente al Cambio Climático de Cantabria, revisadas las bases reguladoras de estas ayudas, y teniendo en cuenta que en el artículo 2 de las mismas, respecto de la documentación que debe acompañar a las solicitudes, debe presentarse una memoria técnica de las inversiones y/o de las actuaciones proyectadas junto con plazo estimado de ejecución del proyecto o inversión, se considera oportuno modificar la Orden en lo relativo a las fechas de presentación de la justificación de las ayudas para establecer una fórmula que permita determinar un plazo de presentación de justificación compatible con la naturaleza y características de las distintas y variadas inversiones y proyectos subvencionables, y todo ello en concordancia con lo dispuesto en el resto del articulado.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las

CVE-2018-10366

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

atribuciones conferidas en el artículo 33 f) 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 único. - Modificación de la Orden UMA/24/2017, de 24 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para inversiones y proyectos que ejecuten medidas encaminadas a la consecución de los objetivos de la Estrategia de Acción frente al Cambio Climático, de acuerdo a como se señala a continuación:

— Se modifica el artículo 6, en lo referente a la justificación de la subvención, quedando redactado como sigue:

Artículo 6.- Justificación y abono de la subvención.

1. El abono de las subvenciones se efectuará en un único pago una vez dictada la resolución de concesión, sin necesidad de garantía alguna al tratarse de entidades que integran la Administración Local, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoprimeras de la Ley de Cantabria 8/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018, en concordancia con artículo 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una vez comprobado que los beneficiarios se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que no son deudores por resolución de procedencia de reintegro.

2. Los beneficiarios de la ayuda deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos y el cumplimiento de la finalidad a que se refiere las presentes ayudas en el plazo de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución indicado en la memoria técnica que acompañe a la solicitud de las mismas, prevista en el artículo 2 de la Orden UMA/24/2017, de 24 de mayo.

A los efectos previstos en este apartado, el plazo de ejecución de la actividad subvencionable empezará a transcurrir desde el día siguiente al de la notificación de la concesión de las ayudas.

La justificación se realizará mediante la presentación en plazo, en el registro auxiliar de la Secretaría General de Universidades e Investigación, Medio ambiente y Política Social de la siguiente documentación:

i. Certificado de la realización de las actividades subvencionadas, acompañado de una cuenta justificativa que incluya una memoria de las actividades realizadas con descripción de metodología de trabajo desglosada en las fases que componen la actuación, con indicación de los recursos materiales y no materiales necesarios para el desarrollo de cada una de ellas.

ii. Desglose de cada uno de los gastos incurridos en cada intervención, al objeto de verificar que el destino otorgado a la cantidad percibida se ajusta al objeto de la subvención y a los requisitos previstos en el acto de concesión de la subvención.

iii. Se debe adjuntar la resolución o acuerdo de adjudicación del contrato, las facturas originales justificativas, por importe igual o superior a la cantidad concedida junto con los documentos acreditativos del pago efectivo. Las facturas presentadas deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

iv. En el caso de que los gastos imputados a la subvención estén sujetos a IRPF, los beneficiarios deberán presentar los originales, debidamente firmados por el perceptor, y en los que deberá constar su nombre y apellidos, NIF, retención de IRPF correspondiente, así como documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la AEAT.

3. Para que los gastos del IVA se consideren subvencionables, se deberá aportar certificación del Interventor o Secretario-Interventor, en la que conste que la entidad está obligada a

CVE-2018-10366

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

pagar y no recuperar el IVA correspondiente a los bienes y servicios necesarios para realización de las actuaciones objeto de la subvención. En caso de no aportar dicha certificación, el IVA soportado no se considerará gasto subvencionable.

4. Los documentos originales presentados serán validados y estampillados con objeto de posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, procediéndose después a la devolución de los originales a los beneficiarios.

5. La Dirección General de Medio Ambiente podrá solicitar de las corporaciones la ampliación de la información recibida y/o la subsanación de los errores que se hayan observado en la documentación presentada.

6. De no presentarse la justificación en el registro del órgano gestor dentro del plazo señalado para la justificación, procederá la revocación de la subvención y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas.

7. El director general de Medio Ambiente de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna, con el fin de aclarar la justificación presentada.

Disposición Final Única. - Entrada en vigor.

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

Santander, 16 de noviembre de 2018.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,  
Eva Díaz Tezanos.

[2018/10366](#)

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

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

**CVE-2018-10367** *Orden UMA/39/2018, de 16 de noviembre, por la que se modifica la Orden UMA/13/2017 de 24 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales costeras de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la limpieza de playas rurales.*

El artículo 115.d) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas determina que será competencia municipal el mantenimiento de las playas y lugares públicos de baño en las debidas condiciones de limpieza, higiene y salubridad, y el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce como una competencia de los municipios el servicio de limpieza viaria, entendiéndose incluido el servicio de limpieza de playas.

La Consejería de Universidades e Investigación Medio Ambiente y Política Social consciente de que las playas de la Comunidad Autónoma de Cantabria suponen una de sus señas de identidad y le otorgan un gran valor medioambiental y una importante atracción turística, por esta Orden, establece las bases para la concesión de subvenciones para la limpieza de playas rurales de los municipios costeros de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asegura el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, así como la contribución a la puesta en práctica de las políticas medioambientales.

En este marco de actuación la consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política aprobó la Orden UMA/13/2017, de 24 de marzo por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales costeras de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la limpieza de playas rurales, estando publicadas en el BOC número, de 69, de 7 de abril de 2017.

Con intención de continuar apoyando a que los municipios con playas rurales adopten un sistema de limpieza y conservación adecuado a las peculiaridades de las playas de Cantabria, además de contribuir a la preservación del elevado potencial paisajístico, ecológico y recreativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y revisadas las bases reguladoras de estas ayudas, se considera oportuno modificar la Orden en lo relativo a las fechas de presentación de la justificación de las ayudas para establecer una fórmula que, independientemente de las fechas de convocatoria y distintas fases de instrucción de las ayudas, permita determinar un plazo de presentación de justificación de las ayudas compatible con lo dispuesto en el resto del articulado de las bases.

Por ello, en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 f) 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 único.- Modificación de la Orden UMA/13/2017 de 24 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a las entidades locales costeras de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la limpieza de playas rurales, de acuerdo a como se señala a continuación:

— Se modifica el apartado 4 del artículo 6 "Justificación y abono de la subvención", que queda redactado como sigue:

4. Los beneficiarios de la ayuda deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos y el cumplimiento de la finalidad a que se refiere la presente ayuda en la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social, de la siguiente manera:

CVE-2018-10367

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

a. El importe del primer pago deberá justificarse antes del 1 de octubre del ejercicio en que se notifique la concesión de las ayudas, mediante la presentación, en el registro de la Secretaría General de Universidades e Investigación, Medio ambiente y Política Social de la siguiente documentación justificativa de la ejecución de la acción subvencionada:

— Certificado de la realización de las actividades subvencionadas, acompañado de una cuenta justificativa que incluya una memoria de las actividades realizadas con descripción de las intervenciones realizadas en cada una de las playas y cuadro de costes con indicación del número de intervenciones realizadas en cada playa y metros lineales en los que se ha actuado, fechas de actuación y con el desglose de cada uno de los gastos incurridos en cada intervención, al objeto de verificar que el destino otorgado a la cantidad percibida se ajusta al objeto de la subvención y a los requisitos previstos en el acto de concesión de la misma.

— En el supuesto de que se hayan contratado los servicios de limpieza mediante un contrato de servicios, al relacionar los gastos en el certificado anteriormente indicado deberá indicarse el concepto, la fecha y el número de la factura, su importe y fecha de pago, así como los datos identificativos de su expedidor (nombre y C.I.F./D.N.I.). Y se debe adjuntar la resolución o acuerdo de adjudicación del contrato, las Facturas originales justificativas, por importe igual o superior a la cantidad concedida junto con los documentos acreditativos del pago efectivo. Las facturas presentadas deberán reunir los requisitos previstos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

— En el caso de que la limpieza se haya asumido por personal propio de la entidad local y se imputen a esta subvención gastos correspondientes a nóminas, se deberán presentar los originales de estas nóminas, justificantes bancarios de su abono (transferencia bancaria a favor de cada uno de los trabajadores) y del ingreso de las retenciones practicadas a los mismos en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (modelo 111) En el caso de imputar gastos de seguros sociales de los trabajadores de la entidad, se deberá aportar los originales de los boletines de cotización a la seguridad Social y justificantes de su abono.

— En el caso de los gastos imputados a la subvención estén sujetos a IRPF, los beneficiarios deberán presentar los originales, debidamente firmado por el perceptor, y en el que deberán constar su nombre y apellidos, NIF, retención de IRPF correspondiente, así como documento acreditativo de haber efectuado el ingreso del citado impuesto en la Agencia Tributaria.

b. El importe del segundo pago debe justificarse antes del 1 de febrero del ejercicio siguiente en el que se notifique la concesión de las ayudas, mediante la presentación de la documentación anteriormente señalada en el apartado 4 a) para la justificación del primer pago.

Disposición Final Única.- Entrada en vigor.

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

Santander, 16 de noviembre de 2018.

La consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social,  
Eva Díaz Tezanos.

2018/10367

CVE-2018-10367

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2018-10322** *Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Camargo con destino a la concesión de ayudas económicas para educación complementaria curso 2018/2019.*

BDNS (Identif.): 424590.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minpah.gob.es/bdnstrans/index>) y Ayuntamiento de Camargo (<https://sede.aytocamargo.es>).

Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en esta convocatoria, las personas físicas, cuyos hijos o menores sujetos a su tutela, requieran de necesidades educativas especiales no atendibles por el sistema público educativo y que reúnan los siguientes requisitos:

Estar empadronados en el municipio de Camargo todos los miembros que compongan la unidad familiar al menos con tres meses de antigüedad.

Estar matriculado en un Centro Escolar del Municipio.

No obstante, se concederá igualmente la ayuda a familias empadronadas en el Municipio de Camargo cuyo hijo acuda a un centro escolar de otra localidad por motivos asociados a sus necesidades educativas especiales y justificados en su solicitud.

Requerir el menor sujeto a la patria potestad y tutela de necesidades educativas especiales.

Objeto: Las subvenciones deberán destinarse al siguiente objeto:

1º.- Es objeto de la presente convocatoria de subvenciones la fijación del procedimiento para la concesión y justificación de ayudas económicas con destino a Educación Complementaria del curso 2017-2018.

2º.- A los efectos de esta convocatoria de ayudas se entiende por educación complementaria aquella precisada por menores de edad que encontrándose recibiendo enseñanzas integradas en la educación primaria o secundaria del sistema educativo precise atender a necesidades educativas especiales que no se efectúan en el sistema público de enseñanza, tales como logopeda etc.

3º.- No se entienden incluidas en la presente convocatoria aquellas necesidades que se encuentren comprendidas en la convocatoria ayudas médicas o de carácter asistencial no relacionadas con el sistema educativo.

Bases reguladoras: La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC nº 176 de fecha 11 de septiembre de 2012.

Cuantía: El importe total destinado a la presente convocatoria es de 12.000 €. En ningún caso la subvención máxima a conceder de forma individual dentro de la presente convocatoria podrá exceder de la cantidad de 450 € por solicitud.

Plazo de presentación de solicitudes: 1 mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Camargo, 16 de noviembre de 2018.  
La alcaldesa-presidenta,  
Esther Bolado Somavilla.

2018/10322

CVE-2018-10322

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2018-10175** *Información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Delimitación de la Unidad de Actuación UE, el Estudio del Plan General de Ordenación Urbana.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 29 octubre 2018 ha sido aprobado inicialmente el proyecto delimitación de la Unidad de Actuación UE el Estudio del Plan General de Ordenación Urbana de Medio Cudeyo, Referencias Catastrales: 0340602VP-4004S0001ZM, 0340603VP4004S0001UM, 0340604\*\*\*\*\*, y tramitado a instancia de PROMOTORES PINDAR, con CIF B48549364.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, durante los cuales podrá examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Valdecilla, 12 de noviembre 2018

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas

2018/10175

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2018-10264** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 212, de 30 de octubre de 2018, de información pública de solicitud de concesión de autorización de uso y construcción en suelo rústico de residencia de la tercera edad y centro de día en Sobremazas.*

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 212 de 30 octubre 2018: Información pública de solicitud de concesión de autorización de uso y construcción en suelo rústico de residencia de tercera edad.

Donde dice: En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de INVERSIONES Y DEPENDENCIA, SL, de concesión de autorización de uso y construcción en suelo rústico de Residencia de la Tercera Edad y Centro de Día en San Vitores (referencias catastrales 39042A021000090000SU, 39042A021000100000SS, 39042A021000110000SZ).

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Debe decir: En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de INVERSIONES Y DEPENDENCIA, SL, de concesión de autorización de uso y construcción en suelo rústico de Residencia de la Tercera Edad y Centro de Día en Sobremazas (referencias catastrales 39042A021000090000SU, 39042A021000100000SS, 39042A021000110000SZ).

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Medio Cudeyo, 14 noviembre 2018.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2018/10264

CVE-2018-10264

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2018-10039** *Resolución de concesión de aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,82 l/s de agua del arroyo del Tesugo en barrio Anicero, Berezales, término municipal de Hazas de Cesto, con destino a riego. Expediente A/39/11694.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 7 de noviembre de 2018 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a María Urbana Calvo López, Soraya López Calvo y Patricia López Calvo, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,82 l/s de agua del arroyo del Tesugo en Bº Anicero, Berezales, término municipal de Hazas de Cesto (Cantabria), con destino a riego.

Oviedo, 7 de noviembre de 2018.  
El secretario general,  
P.D. el comisario de aguas adjunto,  
(Resolución de 13/09/2017, B.O.E de 09/10/2017)  
Jorge Rodríguez González.

2018/10039

CVE-2018-10039

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2018-10327** *Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 44,91 l/s de agua del manantial La Cantera en Santoña, término municipal de Santoña, con destino al abastecimiento de Dueso, Berria y Santoña. Expediente A/39/11096.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 15 de noviembre de 2018 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Ayuntamiento de Santoña, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 44,91 l/s de agua del manantial La Cantera en Santoña, término municipal de Santoña (Cantabria), con destino al abastecimiento de Dueso, Berria y Santoña.

Oviedo, 15 de noviembre de 2018.

El secretario general,

P.D. el comisario de aguas adjunto,

(Resolución de 13/09/2017, B.O.E de 09/10/2017)

Jorge Rodríguez González.

2018/10327

CVE-2018-10327

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2018-10328** *Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,51 l/s de agua del manantial Coterón en el monte Troja, en el término municipal de San Pedro del Romeral, con destino a usos ganaderos en Vegaloscorrales. Expediente A/39/11841.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 15 de noviembre de 2018 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Ayuntamiento de San Pedro del Romeral, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,51 l/s de agua del manantial Coterón en el monte Troja en el término municipal de San Pedro del Romeral (Cantabria), con destino a usos ganaderos en Vegaloscorrales.

Oviedo, 15 de noviembre de 2018.

El secretario general,

P.D. el comisario de aguas adjunto,

(Resolución de 13/09/2017, B.O.E de 09/10/2017)

Jorge Rodríguez González.

2018/10328

CVE-2018-10328

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2018-10329** *Resolución de concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,162 l/s de agua del manantial Becerral en monte Ronquilo, MUP 379, zona Mujón-Gozamil, término municipal de San Pedro del Romeral, con destino a usos ganaderos. Expediente A/39/11983.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, de fecha 15 de noviembre de 2018 y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Ayuntamiento de San Pedro del Romeral, la oportuna concesión para aprovechamiento de un caudal máximo instantáneo de 0,162 l/s de agua del manantial Becerral en monte Ronquilo, MUP 379, zona Mujón-Gozamil, término municipal de San Pedro del Romeral (Cantabria), con destino a usos ganaderos.

Oviedo, 15 de noviembre de 2018.  
El secretario general,  
P.D. el comisario de aguas adjunto,  
(Resolución de 13/09/2017, B.O.E de 09/10/2017)  
Jorge Rodríguez González.

2018/10329

CVE-2018-10329

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2018-10325** *Resolución de 15 de noviembre de 2018, por la que se inscribe el Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria, y sus Estatutos, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.*

Vista la solicitud presentada, el expediente tramitado, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria, el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, por el que se regula la estructura y el funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, y demás normativa que resulta de aplicación, y vistos los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 15 de diciembre del 2017, se presenta por el Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria, solicitud de inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

##### I

La competencia para dictar resolución le corresponde a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 2.1 del Decreto 16/2003, de 16 de marzo, por el que se regula la Estructura y Funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

##### II

El artículo 20 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales prevé la creación del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, en el que deberán inscribirse los colegios profesionales que desarrollen su actividad exclusivamente en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los meros efectos de constancia y publicidad.

##### III

El artículo 6 del Decreto 16/2003, de 28 de junio, por el que se regula el Ejercicio de las Competencias Trasferidas en Materia de Asociaciones, dispone que las solicitudes de inscripción en el Registro de Asociaciones, dirigidas al Consejero de Presidencia, deberán ir acompañadas, por triplicado ejemplar, del acta fundacional, estatutos y relación de miembros de su órgano directivo.

En este sentido, el Decreto 73/1997, de 6 de marzo, que regula la Estructura y Funcionamiento del Registro de Colegios Profesionales de Cantabria dispone que para el acceso a la primera inscripción registral sea necesario, como mínimo, la siguiente documentación:

a) La solicitud de inscripción, en la que deberá constar la denominación exacta del Colegio, su domicilio social y el ámbito territorial de actuación.

CVE-2018-10325

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- b) Norma de creación del colegio.
- c) Estatutos.
- d) Certificado del secretario con el visto bueno del presidente, del acta de aprobación de los Estatutos, así como una copia de la misma.
- e) Certificado del secretario con el visto bueno del presidente de la composición del órgano de gobierno.

Los documentos que tengan que ser registrados se presentarán por duplicado, destinándose un ejemplar original al correspondiente archivo. El segundo será devuelto al interesado con nota de haber sido registrado.

Por su parte, el apartado c) del artículo 4 del mencionado Decreto, establece que los Estatutos y sus modificaciones se inscribirán en el registro, previo informe de su adecuación a la legalidad.

En el presente caso, a la vista de los informes emitidos en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 16/2003, de 6 de marzo, y de la documentación presentada a lo largo del procedimiento, vista la propuesta emitida por el Servicio de Entidades Jurídicas, procede la inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria.

Vistos los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho mencionados, así como la propuesta del Servicio de Entidades Jurídicas,

#### RESUELVO

1º. Inscribir el Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria, y sus Estatutos, aprobados en Asamblea General con fecha 18 de noviembre de 2017 y aprobada por el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales con fecha 25 de octubre de 2018, en el Registro de Colegios Profesionales de Cantabria, así como la composición de su órgano de gobierno integrado por:

PRESIDENTE/A: ANA PÉREZ RIVAS; SECRETARIO/A: MERCEDES LAVÍN SOLAR; VICEPRESIDENTE/A: SARA PELÁEZ GONZÁLEZ; VICEPRESIDENTE/A: IRENE MAESTRO GALLARDO; TESORERO/A: MARÍA DEL CARMEN GARCÍA DEL PRADO; VOCALES: ALEJANDRA MUÑOZ LEMA, MARÍA DEL CARMEN ROBLES DEL BARRIO, SARA ANDREA ANDÉREZ, DESIREE SAN EMETERIO CALERO, LAURA FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, RUBÉN GRANDE GARCÍA, Y EVANGELINA DOMÍNGUEZ NUÑEZ.

2º. Ordenar la publicación de los Estatutos del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria en el Boletín Oficial de Cantabria, según establece el artículo 16 de la Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria.

Frente a la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Santander, 15 de noviembre del 2018.  
La secretaria general de Presidencia y Justicia,  
Noelia García Martínez.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

ESTATUTOS DEFINITIVOS DEL COLEGIO PROFESIONAL DE EDUCADORAS Y  
EDUCADORES SOCIALES DE CANTABRIA

**PREÁMBULO**

La Ley de Cantabria 4/2016, de 11 de noviembre, de creación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria (BOC Núm. 223, de 21 de noviembre), constituye dicha entidad como "como corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones. (Art. 1)".

Desde la perspectiva del interés público, la creación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria, permitirá la integración de las y los profesionales de la Educación Social, dotándoles de una organización capaz de velar por sus intereses y ordenar el ejercicio de la profesión, como garantía de protección de los derechos de la ciudadanía que utilicen los servicios profesionales organizados colegialmente. Todo ello bajo la determinación de constituir una garantía, especialmente para los sectores sociales más desfavorecidos y vulnerables, contribuyendo a su vez a la mejora social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

*Definición de Educador y Educadora Social*

El Educador Social y la Educadora Social son profesionales que persiguen la consecución efectiva del derecho de la ciudadanía a la Educación Social, partiendo de un marco de carácter pedagógico, generador de contextos educativos y acciones mediadoras y formativas. De esta manera, posibilitarán la incorporación del sujeto de la educación a la diversidad de las redes sociales, entendida como el desarrollo de la sociabilidad y la circulación social, así como la promoción cultural y social, entendida como apertura a nuevas posibilidades de la adquisición de bienes culturales, que amplíen las perspectivas educativas, laborales, de ocio y participación social.

*Principios del ejercicio profesional*

El ejercicio de la actividad profesional de Educadora o Educador Social, de forma libre o dependiente, además de la observancia de las leyes, normativas legales y otras que le sean de aplicación, deberá mantener unos principios básicos, recogidos en el Código Deontológico del Educador y la Educadora Social, que pretenden la mejora cualitativa del ejercicio profesional y que son los siguientes:

*1. Principio de respeto a los Derechos Humanos*

La Educadora y el Educador Social actuarán siempre en el marco de los derechos fundamentales y en virtud de los derechos enunciados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

*2. Principio de respeto a los sujetos de la acción socioeducativa*

El Educador y la Educadora Social actuarán en interés de las personas con las que trabajan y respetarán su autonomía y libertad. Este principio se fundamenta en el respeto a la dignidad y en el principio de profesionalidad descrito en el Código Deontológico.

*3. Principio de justicia social*

La actuación del Educador y la Educadora Social se basará en el derecho al acceso que tiene cualquier persona que viva en nuestra comunidad, al uso y disfrute de los servicios sociales, educativos y culturales en un marco del Estado Social Democrático de Derecho y no en razones de beneficencia o caridad. Esto implica, además, que desde el proceso de la acción socioeducativa se actúe siempre con el objetivo del pleno e integral desarrollo y bienestar de las personas, los grupos y la comunidad, interviniendo no sólo en las situaciones críticas sino en la globalidad de la vida cotidiana, llamando la atención sobre aquellas condiciones sociales que dificultan la socialización y puedan llevar a la marginación o exclusión de las personas.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

*4. Principio de la profesionalidad*

La autoridad profesional del Educador y la Educadora Social se fundamenta en su competencia, su capacitación, su cualificación para las acciones que desempeña, su capacidad de autocontrol y su capacidad de reflexión sobre su praxis profesional, avaladas por un título universitario específico o su habilitación otorgada por un Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales.

La Educadora y el Educador Social están profesionalmente preparados para la utilización rigurosa de métodos, estrategias y herramientas en su práctica profesional, así como para identificar los momentos críticos en los que su presencia pueda limitar la acción socioeducativa. Para realizar su práctica diaria han adquirido las competencias necesarias, tanto en el orden teórico como en el práctico. En el momento de llevar a cabo su trabajo tienen siempre una intencionalidad educativa honesta, concretada en un proyecto educativo realizado en equipo o red y están en disposición de formarse permanentemente, como un proceso continuo de aprendizaje que permite el desarrollo de recursos personales favorecedores de la actividad profesional.

*5. Principio de la acción socioeducativa*

El Educador y la Educadora Social son profesionales de la educación que tienen, como función básica, la creación de una relación educativa que facilite a la persona ser protagonista de su propia vida.

Además, la Educadora y el Educador Social en todas sus acciones socioeducativas, partirán del convencimiento y responsabilidad de que su tarea profesional es la de acompañar a la persona, al grupo y a la comunidad para que mejoren su calidad de vida, de manera que no les corresponde el papel de protagonistas en la relación socioeducativa, suplantando a las personas, grupos o comunidades afectadas. Por esto en sus acciones socioeducativas procurarán siempre una aproximación directa hacia las personas con las que trabajan, favoreciendo en ellas aquellos procesos educativos que les permitan un crecimiento personal positivo y una integración crítica en la comunidad a la que pertenecen.

*6. Principio de la autonomía profesional*

El Educador y la Educadora Social tendrán en cuenta la función social que desarrolla la profesión al dar una respuesta socioeducativa a ciertas necesidades sociales según unos principios deontológicos generales y básicos de la profesión, que tendrá como contrapartida la asunción de las responsabilidades que se deriven de sus actos profesionales.

*7. Principio de la coherencia institucional*

La Educadora y el Educador Social conocerán y respetarán la demanda, el proyecto educativo y reglamento de régimen interno de la institución donde trabajan.

*8. Principio de la información responsable y de la confidencialidad*

El Educador y la Educadora Social guardarán el secreto profesional en relación con aquellas informaciones obtenidas, directa o indirectamente, acerca de las personas a las que atienden. En aquellos casos en que por necesidad profesional se haya de trasladar información entre profesionales o instituciones, ha de hacerse siempre en beneficio de la persona, grupo o comunidad y basado en principios éticos y/o normas legales con el conocimiento de las personas interesadas.

*9. Principio de la solidaridad profesional*

La Educadora y el Educador Social mantendrán una postura activa, constructiva y solidaria en relación con el resto de profesionales que intervienen en la acción socioeducativa.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

*10. Principio de la participación comunitaria*

El Educador y la Educadora Social promoverán la participación de la comunidad en la labor educativa, intentando conseguir que sea la propia comunidad con la que intervienen, la que busque y genere los recursos y capacidades para transformar y mejorar la calidad de vida de las personas.

*11. Principio de complementariedad de funciones y coordinación*

La Educadora y el Educador Social al trabajar en equipos y/o en redes, lo harán de una forma coordinada. Serán conscientes de su función dentro del equipo, así como de la posición que ocupan dentro de la red, siendo conscientes de la medida en que su actuación puede influir en el trabajo del resto de miembros, del propio equipo y de profesionales o servicios.

Se plantearán una actuación interdisciplinar teniendo en cuenta los criterios, conocimientos y competencias del resto de miembros del equipo o red. Toda actuación de un/a profesional de la Educación Social estará definida por una actitud constante y sistemática de coordinación con el fin de que el resultado de las diferentes acciones socioeducativas, con la persona o el colectivo, sea coherente y constructivo.

*Independencia profesional*

El ejercicio de la profesión se fundamenta igualmente en la asunción responsable del derecho a la independencia en el criterio profesional, dentro de la adecuada atención al cliente y al servicio a la comunidad, así como su exigencia cuando éste sea anulado o coartado por acciones de terceras personas.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Naturaleza jurídica**

El Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria, de ahora en adelante COPEESCAN, es una corporación de derecho público con carácter representativo de la profesión, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 2. Legislación por la que se rige**

Esta corporación de derecho público se rige por los presentes Estatutos, por la Ley de Cantabria 4/2016, de 11 de noviembre, de creación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria; Ley de Cantabria 1/2001, de 16 de marzo, de Colegios Profesionales de Cantabria; Ley 2/1974 de 13 de febrero de Colegios Profesionales, por la legislación comunitaria europea, estatal o autonómica que le afecte, así como por los acuerdos de sus órganos de gobierno y por los del Consejo General de Colegios de acuerdo con las respectivas competencias que les correspondan y por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Artículo 3. Relación con las diferentes administraciones**

1. El COPEESCAN en todo lo que hace referencia a los aspectos institucionales y corporativos, se relacionará con el Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la Consejería competente en materia general de Colegios Profesionales.
2. En todo lo que respecta a los contenidos de la profesión o actividad profesional se relacionará con la Consejería, Consejerías o Departamentos del Gobierno de Cantabria que tengan relación con la profesión de educadora y educador social, especialmente con las relacionadas con las Áreas de Servicios Sociales, Familia, Educación, Cultura, Deporte, Sanidad y Consumo del Gobierno de Cantabria.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

3. Cuando sea necesario, dentro de los correspondientes marcos competenciales, el COPEESCAN se podrá relacionar también con otras administraciones públicas y con el Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales.

**Artículo 4.** *Relación con otros organismos profesionales públicos y privados*

El COPEESCAN, como Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales único en el ámbito de la Comunidad de Cantabria, podrá establecer, en el marco de la legislación vigente, acuerdos y convenios de colaboración, cooperación y participación con otros Colegios, entidades profesionales, educativas y empresariales, tanto públicas como privadas, organismos nacionales, e internacionales de fuera de este. Los acuerdos, decisiones y recomendaciones en cualquier ámbito de la actuación del COPEESCAN observarán los límites de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

**Artículo 5.** *Requisitos para el ejercicio de la profesión de Educadora y Educador Social*

El ejercicio de la profesión de Educadora o Educador Social, que podrá realizarse en forma societaria, se basa en la independencia del criterio profesional, la adecuada atención y respeto a los derechos de las personas, así como una praxis que tenga como guía el servicio a la comunidad desde la responsabilidad, honestidad e independencia profesional para el adecuado servicio a la comunidad, la calidad en la atención a personas y grupos, y el carácter socioeducativo transformador de la intervención de la educadora y el educador social respetando la legalidad, tanto específica como general, que le sea de aplicación. En todo caso, la actuación profesional de los colegiados y colegiadas tendrá que atenerse a las normas deontológicas aprobadas por el COPEESCAN.

**Artículo 6.** *Principios esenciales*

Son principios esenciales de la estructura interna y del funcionamiento del COPEESCAN la igualdad de sus miembros, el funcionamiento democrático y la libertad de actuación dentro del respeto a las Leyes.

**Artículo 7.** *Ámbito territorial y domicilio*

1. El ámbito territorial de actuación del COPEESCAN es el del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. El domicilio radica en el municipio de Santander sito en la Calle San Fernando 22, oficina 11. Este domicilio podrá ser modificado por acuerdo de la Junta de Gobierno, quien dará cuenta a la Asamblea cuando ésta se reúna.
3. Podrán celebrarse reuniones en cualquier otro lugar del territorio de la Comunidad Autónoma, debiendo ser convenientemente notificado a las interesadas e interesados.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO**

**Artículo 8.** *Fines*

Los fines esenciales del COPEESCAN son:

- a) Ordenar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de la profesión de educadora o educador social en cualquiera de sus formas y modalidades, dentro del marco legal respectivo.
- b) Representar y defender los intereses generales de la profesión.
- c) Defender los derechos e intereses profesionales de las colegiadas y los colegiados.
- d) Velar para que la actividad profesional respete y se adecue a los derechos e intereses legítimos de las personas.
- e) Garantizar en su ámbito territorial un adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las colegiadas y los colegiados, y promover la formación y perfeccionamiento de las mismas y los mismos.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- f) Promover y fomentar en el ámbito general el reconocimiento social y profesional de la Educación Social.
- g) Cooperar en la mejora de los estudios conducentes a la obtención del título de Educación Social, así como de aquellos estudios de postgrado relacionados con la profesión de educadora y educador social.
- h) Asegurar que la actividad de las colegiadas y los colegiados se sometan, en todo caso, al Código Deontológico de la profesión, así como a las normas requeridas por la sociedad a la que sirven.
- i) Colaborar con las Administraciones públicas de la Comunidad de Cantabria, así como estatales, en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos por las leyes.
- j) Velará por la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados en los términos establecidos en el artículo 10 de los presentes Estatutos.

**Artículo 9. Funciones**

Para el cumplimiento de sus fines, el COPEESCAN ejercerá las funciones encomendadas en la legislación básica del estado y en la legislación autonómica Cantabria. Estas funciones se concretan en:

- a) Fomentar la solidaridad entre las personas que lo integran.
- b) Ordenar en el ámbito de su competencia la actividad profesional de las colegiadas y los colegiados.
- c) Regular y vigilar, dentro de su ámbito territorial y respecto de sus colegiados, el ejercicio de la profesión de Educadora y Educador Social. Tomar medidas y, si procede, ejercitar las acciones legales oportunas para impedir el intrusismo en la profesión.
- d) Velar por la ética y la dignidad profesional de las colegiadas y los colegiados, haciendo cumplir el Código Deontológico que por los órganos colegiales competentes se apruebe, conciliando sus intereses con el interés social y con los derechos de las personas.
- e) Ejercer respecto de sus colegiados la potestad disciplinaria en materias profesionales y colegiales.
- f) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal.
- g) Aprobar y modificar sus estatutos, reglamentos de régimen interior, el código deontológico, así como cuantos reglamentos se establezcan por los órganos colegiales competentes.
- h) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, sus cuentas y liquidaciones, así como regular y exigir las aportaciones económicas de las personas que forman parte del Colegio.
- i) Intervenir, como mediador o con procedimientos de arbitraje, en aquellos conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre colegiadas/os o de éstas/os con terceros cuando así lo soliciten de común acuerdo las partes implicadas.
- j) Promover, desarrollar la formación y fomentar el perfeccionamiento científico y técnico de las y los profesionales.
- k) Participar de forma activa con las Universidades y otras entidades de formación de las futuras tituladas y los futuros titulados en la mejora de los planes de estudios y en la preparación de éstas y éstos. Definir y regular, previa comunicación y audiencia con las universidades o instituciones de formación competentes, diferentes especialidades profesionales a los simples efectos colegiales y establecer las correspondientes normas reguladoras.
- l) Desarrollar las actividades necesarias para facilitar el acceso al ejercicio profesional de las nuevas colegiadas y los nuevos colegiados.
- m) Facilitar a los tribunales, conforme a las leyes, la relación de colegiadas/os que por su preparación y experiencia profesional puedan ser requeridos para intervenir como peritos en asuntos judiciales o proponerlos a instancias de la autoridad judicial.
- n) Colaborar con la Administración Pública en el logro de intereses comunes y participar en los órganos consultivos y tribunales de la Administración Pública en las materias propias de la profesión, cuando ésta lo requiera.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- o) Tener la representación y defensa de la profesión ante la Administración, las instituciones, los tribunales, las entidades y los particulares con legitimación para ser parte en todos aquellos litigios que afecten a los intereses profesionales de sus colegiados.
- p) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos que sean de interés general para las colegiadas y los colegiados.
- q) Ejercitar el derecho de petición, de acuerdo con la ley, y proponer aquellas reformas legislativas que considere oportunas para la defensa de la profesión de Educadora y Educador Social.
- r) La realización de estudios, la emisión de informes, la elaboración de estadísticas y otras actividades que le sean solicitadas por las Administraciones competentes o que acuerde por iniciativa propia.
- s) Integrarse en organismos supracolegiales, nacionales o internacionales, orientados al desarrollo profesional conjunto en todos sus aspectos.
- t) Todas aquellas otras funciones que les sean atribuidas por las disposiciones legales o que sean beneficiosas para los intereses de sus colegiadas/os y se encaminen al cumplimiento de los objetivos colegiales.
- u) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiadas/os.
- v) Atender y cumplir con las obligaciones legales en relación con las solicitudes de información sobre sus colegiadas/os y sobre las sanciones firmes a ellas/os impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que les formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó.

**Artículo 10. Protección de los intereses de los consumidores y usuarios**

El COPEESCAN velará por la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiadas/os sin perjuicio de la competencia de la Administración Pública por razón de la relación funcional, para lo cual dispondrá de un servicio, presencial, a distancia y vía electrónica, este último mediante página web, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, de atención a consumidores, usuarios y colegiados, que tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones referidas a la actividad colegial o profesional de las/os colegiadas/os se presenten por cualquier consumidor o usuario que contrate sus servicios profesionales, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en su representación o en defensa de sus intereses.

El COPEESCAN, a través de este servicio de atención a los consumidores o usuarios, resolverá sobre la queja o reclamación según proceda: bien informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivando o bien adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho, todo ello sin perjuicio de lo establecido legalmente al efecto.

**CAPÍTULO III**

**DE LA ADQUISICIÓN, DENEGACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA CONDICIÓN  
DE COLEGIADA Y COLEGIADO**

**Artículo 11. Requisitos para la admisión en el Colegio**

Es condición indispensable para ser admitido en el COPEESCAN estar en posesión del título universitario de Educador/a Social establecido en el Real Decreto 1420/1991, de 30 de agosto (EDL 1991/14881), por

CVE-2018-10325

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

el que se establece el título universitario oficial de diplomado en educación social y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquel, o del correspondiente título de grado al que se refiere la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (EDL 2001/48331), de Universidades, título equivalente homologado según Real Decreto 168/2004, de 30 de enero, y sus posteriores modificaciones, o estar habilitada o habilitado por el COPEESCAN de conformidad a lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Cantabria 4/2016, de 11 de noviembre, de Creación del Colegio Profesional de Educadoras y Educadores Sociales de Cantabria.

También podrán ser admitidas las personas que soliciten el traslado de expediente al COPEESCAN procedentes de otros Colegios Profesionales de Educadoras y Educadores Sociales del Estado.

**Artículo 12. Solicitud de incorporación y documentación a presentar**

1. La solicitud de incorporación, dirigida al presidente o presidenta de la Junta de Gobierno, se hará por escrito formalizando la instancia expedida por el Colegio a efectos de inscripción.  
Las personas solicitantes podrán tramitar su colegiación o baja en el colegio por vía telemática, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales, para lo cual el COPEESCAN dispondrá una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la referida Ley, las/os profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.
2. Junto con la solicitud de incorporación se tendrán que presentar los documentos que a los efectos establezca la Junta de Gobierno y abonar los gastos de tramitación del expediente.

**Artículo 13. Resolución de la Junta de Gobierno**

1. La Junta de Gobierno dispone de un plazo máximo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud de incorporación en el registro del Colegio, para dictar y notificar la correspondiente resolución. Trascurrido este plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se aplicará lo dispuesto en el artículo 24 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entendiéndose estimada la solicitud de aquellos interesados que reúnan los requisitos.
2. En cualquier caso será requisito indispensable para la adquisición definitiva de la condición de colegiada o colegiado que la interesada o el interesado abone la cuota de incorporación en el plazo que se indique al efecto por la Junta de Gobierno que no podrá ser superior a diez días.

**Artículo 14. Denegación de la colegiación**

1. La solicitud de colegiación solamente podrá ser denegada por la Junta de Gobierno en los siguientes casos:
  - a) Cuando de su solicitud se desprenda que el solicitante no reúne los requisitos necesarios para su pertenencia a este Colegio.
  - b) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes o no se completarán o, en su caso, se subsanarán las deficiencias existentes en el plazo señalado al efecto y cuando la solicitante o el solicitante falseara los datos y documentos necesarios para su colegiación.
  - c) Cuando la persona solicitante no acredite satisfacer en el plazo establecido al efecto la cuota de colegiación.
  - d) Cuando la persona solicitante haya sufrido alguna condena por sentencia firme de los tribunales, que en el momento de la solicitud le inhabilite para el ejercicio de su profesión.
  - e) Cuando haya sido expulsada o expulsado de otro Colegio o por el Consejo General, sin ser rehabilitada o rehabilitado, o cuando al formular la solicitud estuviera suspendida o suspendido temporalmente en el ejercicio de la profesión.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

2. Contra el acuerdo denegatorio de colegiación, que será comunicado a la persona interesada de forma fehaciente y por escrito debidamente razonado, podrá interponerse los correspondientes recursos en el plazo señalado en la Ley desde la notificación de la Resolución, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 Y 72 de los presentes estatutos.

**Artículo 15. Pérdida de la condición de colegiada y colegiado**

1. Se perderá la condición de colegiada o colegiado:
  - a) A petición propia, por escrito de renuncia dirigido a la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las obligaciones profesionales o corporativas pendientes de cumplimiento.
  - b) Por dejar de abonar dos cuotas colegiales u otras aportaciones establecidas por los órganos de gobierno colegiales, durante un plazo de doce meses. Para que esta baja forzosa sea efectiva, será necesaria la instrucción del correspondiente expediente sumario que comportará requerimiento escrito al afectado para que, en el plazo de un mes, se ponga al corriente de pago de las cuotas colegiales u otras aportaciones establecidas por los órganos de gobierno colegiales debidas. Pasado este plazo sin cumplimiento, se tomará el acuerdo de baja que tendrá que notificarse de forma fehaciente a la interesada o el interesado. Durante el tiempo que se produzca la tramitación del expediente por la situación de impago de cualquiera de las cuotas se entenderá suspendida la condición de colegiada/o no pudiendo, en consecuencia, gozar de los beneficios sociales establecidos para los restantes miembros del COPEESCAN.
  - c) Por el cumplimiento de una sanción disciplinaria firme que conlleve su expulsión del Colegio, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos y el Código Deontológico.
  - d) Por condena judicial firme que lleve consigo la pena accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, mientras no quede extinguida la responsabilidad correspondiente.
  - e) Por incapacidad legal.
  - f) Por defunción.
2. La pérdida de la condición de colegiada/o será acordada por la Junta de Gobierno mediante resolución motivada que deberá comunicarse de forma fehaciente a la interesada o el interesado, resolución contra la cual se podrá interponer los correspondientes recursos en el plazo señalado en la Ley desde la notificación de la Resolución, de conformidad a lo establecido en los artículos 71 y 72 de los presentes Estatutos, todo ello sin perjuicio de que la pérdida de dicha condición no libera del cumplimiento de las obligaciones profesionales o corporativas que se tengan pendientes.

**Artículo 16. Reincorporación al COPEESCAN**

1. La reincorporación al COPEESCAN requerirá las mismas condiciones y requisitos establecidos para la incorporación regulada en el artículo 11 y siguientes de los presentes estatutos. Cuando el motivo de baja fuese por la imposición de una pena judicial firme que conlleve la accesoria de inhabilitación o sanción disciplinaria, la solicitante o el solicitante tendrá que acreditar el cumplimiento o en su caso extinción de la misma.
2. Cuando el motivo haya sido la baja voluntaria se abonará solo la cuota de alta.
3. Cuando el motivo haya sido la falta de pago de cuotas o aportaciones, el solicitante habrá de satisfacer la cuota de incorporación.

**Artículo 17. Miembros de honor**

1. La Junta de Gobierno podrá proponer a la Asamblea General el nombramiento de Miembro de Honor del COPEESCAN a las personas que, por sus méritos científicos, técnicos o profesionales, sea cual sea su titulación académica, hayan contribuido al desarrollo de la educación social o de la profesión.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

2. El nombramiento tendrá un carácter meramente honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio que puedan establecer las normas reglamentarias dictadas al efecto.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS COLEGIADAS Y LOS COLEGIADOS

###### **Artículo 18.** *Principio de igualdad*

Todas las colegiadas y colegiados tienen los mismos derechos y deberes.

###### **Artículo 19.** *Secreto profesional*

Las/os colegiadas/os tienen el derecho y el deber de guardar secreto profesional en el ejercicio de su profesión. La educadora social y el educador social guardará el secreto profesional en relación con aquellas informaciones obtenidas, directa o indirectamente acerca de las personas a las que asiste profesionalmente. En aquellos casos en que por necesidad profesional se haya de trasladar información entre profesionales o instituciones, ha de hacerse siempre en beneficio de la persona, grupo o comunidad en principios éticos y/o normas legales con el conocimiento de las interesadas y los interesados, y de acuerdo con el Código Deontológico vigente una vez aprobado el mismo.

El COPEESCAN protegerá a los colegiados y colegiadas en el uso y mantenimiento del secreto profesional de conformidad a las disposiciones y reglamentos que determinen dicha protección.

###### **Artículo 20.** *Derechos de las colegiadas y los colegiados*

Son derechos de las colegiadas y los colegiados:

- a) Ejercer la profesión de educadora y educador social, tanto individual como en forma societaria, en régimen de libre competencia de conformidad a lo establecido en la legislación vigente en la materia, así como en los presentes Estatutos.
- b) Ser asistidas/os, asesoradas/os, a petición propia, por el Colegio, con los medios de que éste disponga y en las condiciones reglamentariamente fijadas, en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio profesional, para lo cual el COPEESCAN dispone de una página web para que, a través de la ventanilla única, las colegiadas y colegiados puedan realizar todos los trámites necesarios de conformidad a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales.
- c) Participar activamente en la gestión del Colegio y en la vida colegial, ser informados e intervenir con voz y voto en las Asambleas Generales, participar como electoras/es y elegibles en las elecciones que se convoquen en el ámbito colegial.
- d) Formar parte de comisiones, grupos de trabajo o cualquier otra forma que se establezca para el desarrollo de la actividad del Colegio.
- e) Utilizar los servicios y los medios del Colegio en las condiciones establecidas.
- f) Presentar a la Junta de Gobierno escritos de sugerencias, peticiones o quejas.
- g) Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de las iniciativas formuladas en los términos que establezcan los Estatutos.
- h) Remover a los titulares de los órganos de gobierno mediante votos de censura en las condiciones que establezcan estos Estatutos.
- i) Recibir la información, tanto de interés profesional como de actividad del Colegio, en tiempo y completa por los canales que se establezcan para ello.

###### **Artículo 21.** *Deberes de las colegiadas y colegiados*

Son deberes de las colegiadas y colegiados:

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- a) Ejercer la profesión con responsabilidad y honestidad, respetando la legalidad vigente, las normas establecidas en los presentes Estatutos colegiales, el Código Deontológico así como cualquier otra normativa que puedan dictarse, sometido al respeto de los derechos de las personas, la ética profesional, así como a una praxis que tenga como guía el servicio a la comunidad, la calidad en la atención a personas y grupos, y el carácter socioeducativo transformador de la intervención de la educadora social y el educador social.
- b) Cumplir las normas corporativas, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del COPEESCAN.
- c) Abonar puntualmente las cuotas y las aportaciones establecidas.
- d) Participar activamente en la vida colegial, asistir a las Asambleas Generales y a las comisiones, secciones u otros grupos de trabajo a los cuales, por su especialidad profesional, sea convocada o convocado.
- e) Desempeñar con lealtad y diligencia los cargos para los que fuese elegida o elegido y, cumplir aquellas tareas que le fueran encomendadas por los órganos de gobierno del Colegio.
- f) No perjudicar los derechos corporativos o profesionales de otras colegiadas y otros colegiados.
- g) Cooperar con la Junta de Gobierno facilitando información en los asuntos colegiales para los cuales sea requerida o requerido, sin perjuicio del secreto profesional.
- h) Comunicar al Colegio los cambios de residencia o domicilio, de forma inmediata, o cualquier otro medio de comunicación que hubiera facilitado (correo electrónico, teléfono).
- i) Informar a los consumidores y usuarios sobre el desarrollo de su actividad profesional.

#### CAPÍTULO V

##### **DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE COPEESCAN: NORMAS DE CONSTITUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA**

###### **Artículo 22. Órganos de Gobierno**

1. El COPEESCAN estará regido por los siguientes órganos de gobierno: La Asamblea General de Colegiadas y Colegiados y la Junta de Gobierno.
2. Estos órganos de gobierno estarán presididos por los principios de democracia y autonomía y participación colegial.

###### **Artículo 23. La Asamblea General de Colegiadas y Colegiados**

1. Integrada por todas las colegiadas y todos los colegiados. Es el órgano supremo de gobierno del Colegio y soberano en la toma de decisiones. Sus acuerdos y resoluciones, adoptados válidamente por las mayorías que sean necesarias para aprobar cada tema, obligan a todas las colegiadas y todos los colegiados.
2. Para poder asistir a las reuniones de Asamblea General con voz y voto, las colegiadas y colegiados, tendrán que estar en plenitud de todos sus derechos y deberes.
3. La Asamblea General de colegiadas y colegiados podrá reunirse en Asamblea ordinaria y Asamblea extraordinaria.

###### **Artículo 24. La Asamblea General Ordinaria**

1. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario una vez al año, por acuerdo de la Junta de Gobierno.
2. En el orden del día de esta sesión ordinaria se someterá a examen y votación:
  - a) La aprobación del balance de cuentas y la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, así como la memoria del año anterior.
  - b) La aprobación del presupuesto de gastos e ingresos del ejercicio siguiente, así como el plan de trabajo del año próximo.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- c) Así mismo podrán incluirse también en el orden del día todos aquellos otros asuntos que, por su urgencia o importancia, acuerde la Junta de Gobierno.
3. Las colegiadas y los colegiados solo podrán ser representadas o representados en la Asamblea General a través de otra colegiada u otro colegiado, mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno, en el que se ha de especificar claramente el nombre de la colegiada o del colegiado en quien se delega la representación, así como la Asamblea General para la que se delega, con especificación de la fecha de la misma.  
El documento será debidamente firmado por ambos colegiados y sólo tendrá validez para la Asamblea General que se especifique en el mismo.
4. Cada colegiada o colegiado podrá ostentar un máximo de dos representaciones y sus correspondientes votos delegados.

**Artículo 25. La Asamblea General Extraordinaria**

1. La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno.
2. La Asamblea General también se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo solicite el 15% de las colegiadas y/o colegiados como mínimo. En la solicitud, las colegiadas y los colegiados tienen que expresar los asuntos concretos que han de ser tratados en dicha sesión.
3. Las sesiones extraordinarias se tienen que celebrar en el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del acuerdo de la Junta de Gobierno en el primer caso, o desde la presentación de la solicitud por las colegiadas interesadas o los colegiados interesados en el segundo caso.

**Artículo 26. Convocatoria de la Asamblea General**

1. La convocatoria de las Asambleas Generales, que serán hechas con una antelación mínima de quince días naturales, en el caso de las ordinarias, y de ocho días naturales, en el caso de las extraordinarias, será firmada por la presidenta o el presidente de COPEESCAN. La mencionada convocatoria se colocará en el tablón de anuncios de COPEESCAN, en su página web, y se comunicará a través de las publicaciones periódicas o por carta o correo electrónico, a cada colegiada y colegiado, haciendo constar el lugar, el día, la hora y el correspondiente orden del día, que serán fijados por la Junta de Gobierno.
2. Sobre las cuestiones que no figuren en el orden del día y surja debate sobre las mismas, la mesa podrá adoptar la decisión de suspender el debate y, si es el caso, incluirlo en otra Asamblea General.

**Artículo 27. Constitución y toma de acuerdos de la Asamblea General**

- a) Para que la Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quede válidamente constituida será necesario la asistencia mínima, en primera convocatoria, de la mitad más uno del total de colegiadas o colegiados; y en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, cualquiera que sea en número de colegiadas o colegiados asistentes.
- b) Las sesiones de la Asamblea General estarán presididas por la presidencia, la cual estará acompañada por el resto de miembros de la Junta de Gobierno. La presidencia dirigirá las reuniones y moderará los debates y las votaciones.
- c) Actuará como secretaria de la Asamblea General la secretaria de la Junta de Gobierno, que levantará acta de la reunión.
- d) Los acuerdos se tomarán, de manera general, por mayoría simple de las y los presentes en el momento de la votación. No obstante, exigirán una mayoría de dos tercios de votos favorables de las y los presentes la aprobación, modificación o reforma de los Estatutos y del Código Deontológico, la aprobación de prestaciones económicas extraordinarias no previstas en el presupuesto vigente y

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

la moción de censura. Así mismo será necesaria una mayoría de tres cuartos de votos favorables de las y los presentes para aprobar la disolución del Colegio.

- e) Las votaciones serán a mano alzada salvo que solicite el voto secreto una persona colegiada presente en la Asamblea, en cuyo caso se efectuarán por papeleta.
- f) De las reuniones de la Asamblea General se levantará acta, que quedará archivada en cualquier medio de registro aprobado al efecto, firmada por la Presidencia y la Secretaría.

**Artículo 28. Funciones de la Asamblea General Ordinaria**

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria:

- a) Aprobar y modificar los Estatutos del COPEESCAN, los reglamentos de régimen interior que los desarrollen, el Código Deontológico, así como las respectivas modificaciones de todos ellos
- b) Aprobar los presupuestos generales, la liquidación anual de éstos y las cuentas del COPEESCAN.
- c) Establecer las cuotas colegiales.
- d) Decidir sobre las inversiones de los bienes colegiales.
- e) Aprobar las aportaciones extraordinarias de las colegiadas y los colegiados.
- f) Aprobar la gestión de la Junta de Gobierno.
- g) Aprobar la memoria anual de actividades y el plan de trabajo del COPEESCAN junto a la gestión de la Junta de Gobierno.
- h) Análisis y toma de decisiones en todos los asuntos y cuestiones que sean sometidos a su competencia.
- i) Ratificar convenios y acuerdos de colaboración, cooperación y participación con otras entidades tanto públicas como privadas de carácter nacional o internacional.

**Artículo 29. Funciones de la Asamblea General Extraordinaria**

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Aprobar y modificar los Estatutos del COPEESCAN, los reglamentos de régimen interior que los desarrollen, el Código Deontológico, así como las respectivas modificaciones de todos ellos.
- b) Aprobar las mociones de censura contra la Junta de Gobierno.
- c) Acordar la fusión o integración, segregación y en su caso, la disolución del Colegio.
- d) Cualquier otro asunto concreto propuesto por la Junta de Gobierno o cuando así lo solicite el 15% de las personas colegiadas como mínimo.

**Artículo 30. La Junta de Gobierno**

- 1. La Junta de Gobierno es el órgano ejecutivo y representativo del COPEESCAN, a quien le corresponde la dirección y la administración del mismo, de acuerdo con los presentes Estatutos y las disposiciones legales vigentes al respecto, así como la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- 2. La Junta de Gobierno puede actuar en Pleno o en Comisión Permanente.

**Artículo 31. Composición de la Junta de Gobierno**

- 1. La Junta de Gobierno estará constituida por:
  - a) Presidencia.
  - b) Vicepresidencia 1ª y Vicepresidencia 2ª.
  - c) Secretaría.
  - d) Tesorería.
  - e) Un mínimo de dos Vocalías (1ª y 2ª).
- 2. Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por el procedimiento establecido en el capítulo 6 de los presentes estatutos, por un mandato de dos años.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

No podrán formar parte de la Junta de Gobierno las colegiadas o colegiados que se hallen condenados por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para ejercer cargos públicos, o las/os que hayan sido objeto de sanción disciplinaria grave o muy grave en cualquier otro colegio profesional, en tanto que no quede extinguida la correspondiente responsabilidad, así como aquellas/os colegiadas/os que sean miembro de los órganos rectores de cualquier otro colegio profesional.

3. Si alguno de los componentes de la Junta de Gobierno cesa por cualquier causa, la misma Junta designará el sustituto con carácter de interinidad hasta que se ratifique en la siguiente Asamblea General que se convoque.
4. Si se produjese la vacante de más de la mitad de los miembros de la Junta de Gobierno, se convocarán elecciones.
5. En caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención, recusación o cese de la presidencia, será sustituido en sus funciones por la vicepresidencia 1ª, esta por la vicepresidencia 2ª y así sucesivamente, siguiendo el orden del apartado 1 del presente artículo.

En los mismos casos, la secretaria será sustituida por el Vocal de menor edad, la tesorería por el de mayor edad y los Vocales, por aquel miembro que la Junta de Gobierno designe con carácter de interinidad hasta que se ratifique en la siguiente Asamblea General que se convoque.

**Artículo 32. Funcionamiento de la Junta de Gobierno**

1. Para el cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno se reunirá, como mínimo, en sesión ordinaria una vez cada trimestre. A instancias de la presidencia o a petición de la mitad de sus miembros, la Junta de Gobierno podrá reunirse cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria, cuando las circunstancias así lo aconsejen. En todos estos supuestos la convocatoria será firmada por la Presidencia de la Junta de Gobierno.
2. La asistencia a las reuniones de la Junta de Gobierno será obligatoria. La Junta de Gobierno podrá considerar como una renuncia al cargo la falta no justificada a tres sesiones en el plazo de un año.
3. Las convocatorias serán individuales y se enviarán con siete días de antelación. En caso de urgencia se podrá citar verbalmente y se confirmará con la notificación escrita.

**Artículo 33. Constitución y toma de acuerdos de la Junta de Gobierno**

1. Para que la Junta de Gobierno quede válidamente constituida en primera convocatoria será necesaria la asistencia mínima de la mitad más uno de sus componentes, entre los que tiene que estar presente la presidencia o la vicepresidencia y la secretaria. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, la asistencia mínima de la presidencia o la vicepresidencia, la secretaria y otro de sus miembros.
2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán, de forma general, por mayoría simple de votos emitidos. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
3. Las votaciones serán secretas si así lo solicita cualquier miembro de la Junta de Gobierno.

**Artículo 34. Funciones de la Junta de Gobierno**

Corresponde a la Junta de Gobierno:

- a) La representación, dirección y administración de los bienes del COPEESCAN.
- b) Cumplir y ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- c) Decidir sobre las solicitudes de colegiación.
- d) Aprobar las normas generales de funcionamiento y estructura administrativa.
- e) Adoptar medidas que se consideren convenientes para la defensa del COPEESCAN y la profesión de educadora y educador social.
- f) Ejercer las facultades disciplinarias respecto de las colegiadas y colegiados y, en su caso, imponer y ejecutar, con la instrucción previa del expediente oportuno, todo tipo de sanciones disciplinarias.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- g) Crear o modificar las vocalías y los grupos de trabajo necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones colegiales, así como acordar y ejecutar su disolución cuando sea necesario.
- h) Convocar y fijar el orden del día de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- i) Designar los representantes del COPEESCAN ante organismos, entidades e instituciones, o en los actos públicos o privados, siempre que se considere oportuno y necesario.
- j) Iniciar el proceso electoral para proveer los cargos a la Junta de Gobierno y resto de órganos colegiales.
- k) Aprobar los convenios que se establezcan con otras entidades.
- l) Dirimir de conformidad a las disposiciones y reglamentos que se determinen, los conflictos que puedan suscitarse entre las colegiadas y colegiados en el ejercicio de la profesión.
- m) Amparar, de conformidad a las disposiciones y reglamentos que se determinen, a las colegiadas y colegiados que vean vulnerado su derecho a no ser obligados a declarar sobre hechos o noticias que conozcan por razón de su actuación profesional.
- n) Informar a las colegiadas y colegiados de cuantas cuestiones de índole colegial, profesional o cultural puedan afectarles.
- o) Designar en el proceso electoral la sede o sedes de la Mesa Electoral.
- p) Elaborar la Memoria Anual, así como el plan de gestión y presupuesto económico del próximo ejercicio de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos.

La primera, de acuerdo con lo que establece el artículo 11 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre colegios profesionales, se hará pública a través de su página web en el primer semestre de cada año y contendrá al menos la siguiente información

1. Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando los gastos generados por los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo (desplazamientos y dietas).
  2. Importe de las cuotas aplicables desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.
  3. Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
  4. Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los consumidores o usuarios o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
  5. Los cambios en el contenido de sus códigos deontológicos, en caso de disponer de ellos.
  6. Las normas sobre incompatibilidades y las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los miembros de las Juntas de Gobierno.
  7. Información estadística sobre la actividad de visado.
- q) Todas aquellas funciones y actividades que no sean expresamente asignadas a la Asamblea General, las que expresamente le sean delegadas por parte de la misma, así como aquellas otras que sean necesarias e inherentes al funcionamiento y actividad del COPEESCAN.

**Artículo 35. Comisión Permanente**

1. La Junta de Gobierno podrá actuar como Comisión Permanente, la cual estará constituida como mínimo por la Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría y la Tesorería.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

2. En los casos que sea necesario se convocará a aquellos representantes de las vocalías, grupos de trabajo o delegaciones relacionados con el orden del día.
3. La Comisión Permanente ejecutará, con el nivel de dedicación que requiera cada función, las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno y asumirá las funciones que ella le delegue.
4. La Comisión Permanente se reunirá, como mínimo, una vez al mes de manera presencial o virtual.
5. La Comisión Permanente tendrá que comunicar al Pleno de la Junta de Gobierno, durante la primera reunión que celebre, los acuerdos que adopte.

**Artículo 36. Atribuciones de la Presidencia**

Son atribuciones de la presidencia:

- a) La representación legal del COPEESCAN en todas las relaciones con los Poderes Públicos, Entidades, Corporaciones y personas jurídicas o naturales de cualquier orden, siempre que se trate de materias de carácter general para el COPEESCAN y la profesión.
- b) Presidir la Asamblea General y la Junta de Gobierno y coordinar la Comisión Permanente.
- c) Autorizar con su firma toda clase de documentos colegiales.
- d) Conferir apoderamientos generales o especiales para cuestiones judiciales, cuando haya sido autorizada por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- e) Firmar la convocatoria de la Asamblea General, la Junta de Gobierno y la Comisión Permanente.
- f) Suscribir contratos y convenios en nombre del Colegio.
- g) Autorizar los movimientos de fondos, conjuntamente con tesorería y de acuerdo con las propuestas de ésta.
- h) Autorizar la apertura de cuentas corrientes del COPEESCAN, conjuntamente con la tesorería, tanto en entidades bancarias como en Cajas de Ahorro.
- i) Constituir y cancelar todo tipo de fianzas y depósitos conjuntamente con la tesorería.
- j) Ejercer las acciones que correspondan en defensa de los derechos de las colegiadas y los colegiados.
- k) Autorizar los informes y comunicaciones que tengan que cursarse, y ejecutar o hacer que se ejecuten, los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno o de la Comisión Permanente.

**Artículo 37. Atribuciones de la Vicepresidencia**

Corresponde a la vicepresidencia asumir las funciones de la presidencia en los casos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación. Vacante la presidencia, la vicepresidencia, previa ratificación de la Junta de Gobierno, ostentará la presidencia hasta la terminación del período de mandato.

**Artículo 38. Atribuciones de la Secretaría**

Corresponde a la secretaria:

- a) Llevar los libros oficiales, cualquiera que sea su soporte.
- b) Redactar y firmar el libro de actas con el visto bueno de la presidencia.
- c) Redactar la memoria de la gestión anual.
- d) Supervisar el funcionamiento de los servicios administrativos del COPEESCAN y asumir la función de jefe de personal.
- e) Tener la responsabilidad del registro de colegiadas y colegiados y de los expedientes personales correspondientes.
- f) Redactar y dirigir los oficios de citación para todos los actos del COPEESCAN, según las indicaciones de la presidencia en tiempo y forma.
- g) Expedir certificados con el visto bueno de la Presidencia.
- h) Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.
- i) Recibir y dar cuenta a la presidencia de todas las solicitudes y comunicaciones que se remitan al COPEESCAN.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- j) Cualquier otra función no especificada que le encomiende la Asamblea General, la Junta de Gobierno, la Comisión Permanente o la Presidencia.

**Artículo 39. Atribuciones de la Tesorería**

Son atribuciones de la tesorería:

- a) Recaudar, custodiar y administrar los fondos colegiales.
- b) Efectuar los pagos ordenados por la Presidencia o por la Junta de Gobierno, firmando los documentos para el movimiento de fondos del COPEESCAN.
- c) Llevar la contabilidad del COPEESCAN y el inventario de sus bienes.
- d) Preparar el proyecto de presupuesto que habrá de presentarse a la Asamblea General.
- e) Presentar anualmente las cuentas generales de Tesorería y realizar los arqueos y balances de situación tantas veces como sean requeridos por la Presidencia o la Junta de Gobierno.

**Artículo 40. Atribuciones de las y los vocales**

Corresponden a las y los vocales aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno, además de las que sean propias de sus funciones como responsables de alguna sección específica o comisión.

Informar en las sesiones ordinarias de Junta de Gobierno y Asambleas Generales de los asuntos relacionados con las comisiones de las que forman parte.

Durante el periodo de mandato se podrán crear nuevas Vocalías, en función de las necesidades. Éstas se crearán por acuerdo de la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO VI

### DEL RÉGIMEN ELECTORAL

**Artículo 41. Condiciones generales**

1. La Junta de Gobierno será elegida por periodos ordinarios de dos años mediante votación libre, directa y secreta. Finalizado el plazo de dos años, los cargos de la Junta de Gobierno tendrán derecho a poder presentarse a la reelección.
2. Todas las colegiadas y todos los colegiados que estén en pleno uso de sus derechos, y lleven un mínimo de seis meses de colegiación el día de la votación, tienen derecho a actuar como electores en la designación de los miembros de la Junta de Gobierno.
3. Todas las colegiadas y todos los colegiados que estén en pleno uso de sus derechos, y lleven un mínimo de doce meses de colegiación el día de la votación, tienen derecho a ser elegibles como miembros de la Junta de Gobierno. En ningún caso una candidata o un candidato podrán presentarse a la elección como miembro de la Junta de Gobierno sin estar al corriente de todas sus obligaciones colegiales, así como en ningún caso una candidata o un candidato podrá presentarse a más de un cargo de la Junta de Gobierno.
4. No serán elegibles las colegiadas o colegiados que se hallen condenados por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para ejercer cargos públicos o las/os que hayan sido objeto de sanción disciplinaria firme, grave o muy grave, en cualquier colegio profesional mientras no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

**Artículo 42. Convocatoria de elecciones**

1. Cada dos años la Junta de Gobierno convocará elecciones ordinarias para cubrir todos los cargos de este órgano, así como cuando se apruebe una moción de censura contra la Junta de Gobierno por la Asamblea General de Colegiadas y Colegiados de conformidad a lo establecido en los presentes Estatutos.
2. La convocatoria de las elecciones la realizará la Junta de Gobierno con un mínimo de dos meses de antelación a la fecha de su celebración, fijará el censo electoral de electoras válidas y electores

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

válidos y especificará el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos que procedan de conformidad a los presentes Estatutos.

3. La Junta de Gobierno, en su periodo de vigencia del mandato, podrá cubrir por elección directa cuatro bajas juntas (por dimisión o vacante) de sus miembros electos. En el caso que las dimisiones alcancen el 50% (o número igual a cinco o mayor) de los miembros electos en la candidatura de la Junta de Gobierno, o impliquen a la Presidencia y la Vicepresidencia conjuntamente, deberá convocar nuevas elecciones a la totalidad de la Junta de Gobierno, siguiendo el procedimiento establecido en estos Estatutos.

**Artículo 43.** *De la Comisión Electoral*

1. La Comisión Electoral estará integrada por cinco colegiadas/os residentes en el ámbito territorial del Colegio, con una antigüedad de colegiación en el mismo superior a un año.  
Los miembros de la Comisión Electoral, con sus correspondientes suplentes, serán designados por la Junta de Gobierno mediante sorteo entre las electoras y los electores, siendo la designación de obligado cumplimiento por la colegiada o el colegiado correspondiente, salvo causa debidamente justificada ante la Junta de Gobierno. El nombramiento permanecerá vigente hasta la finalización del proceso electoral para el que se designe cada comisión electoral. No podrán ser miembros de la Comisión Electoral los miembros de la Junta de Gobierno que haya convocado las elecciones, ni las colegiadas/os que se presenten como candidatas/os a las elecciones convocadas. En el caso de que cualquiera de los miembros de la Comisión Electoral se presentase posteriormente como candidata/o a las elecciones, en el momento en que presente su candidatura se producirá su cese como miembro de la Comisión Electoral. Será presidenta/e de la Comisión Electoral el miembro de colegiación más antigua, y secretaria/o el miembro de menor edad. En caso de igualdad entre varias/os se designarán por sorteo.
2. La Comisión Electoral velará por el mantenimiento de un proceso electoral limpio y democrático, basado en los principios de igualdad de trato, corrección y decoro, así como en la observancia de las normas electorales vigentes en cada momento. La Comisión Electoral garantizará el respeto a la normativa electoral aplicable.
3. La Comisión Electoral tendrá las siguientes funciones:
  - a) Supervisar el proceso electoral.
  - b) Resolver las reclamaciones que se presenten en relación con el censo electoral.
  - c) Proclamar candidatas/os y candidaturas, excluyendo aquellas en que concurren circunstancias de inelegibilidad.
  - d) Nombrar la presidencia, vocalías y secretaria de la Mesa Electoral, así como sus suplentes.
  - e) Informar sobre los procedimientos para votar.
  - f) Interpretar y resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las normas electorales.
  - g) Velar para que el desarrollo del proceso electoral y todos sus actos se ajuste a la normativa electoral y a los principios de publicidad, transparencia y democracia.
  - h) Proclamar, a la finalización del escrutinio, los resultados electorales producidos y los cargos electos.
  - i) Resolver las reclamaciones que puedan presentarse durante el proceso electoral.

**Artículo 44.** *Candidaturas electorales*

1. Las candidaturas serán completas y constarán de una lista con los nombres de las candidatas y los candidatos, especificándose en cada una de ellas el nombre de la persona que opte a cada cargo, con un mínimo de cinco y un máximo de doce personas. Así mismo cada candidatura

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

completa podrá contener el nombre de dos suplentes. Se presentarán durante el mes posterior a la convocatoria a través de un escrito dirigido a la Comisión Electoral.

2. La Comisión Electoral proclamará las candidaturas que cumplan el siguiente requisito:  
Que hayan sido válidamente presentadas con una antelación de, al menos, veinticinco días antes de la fecha de las elecciones, mediante una comunicación pública a todas las colegiadas y a todos los colegiados en la página web del colegio. La Junta de Gobierno facilitará, de acuerdo con los medios de que disponga el COPEESCAN, la propaganda de las candidaturas en condiciones de igualdad.
3. Contra la proclamación de candidaturas, cualquier colegiada o colegiado podrá presentar una reclamación ante la Comisión Electoral en el plazo de tres días desde la presentación oficial, la cual será resuelta en otros tres días, resolución contra la cual se podrá interponer los correspondientes recursos de conformidad a lo establecido en el artículo 71 y siguientes de los presentes Estatutos.
4. En el caso que sólo haya una candidatura, ésta será sometida a votación el día y hora fijados. En ella se establecerán las opciones de voto favorable, desfavorable o en blanco. De ser los votos desfavorables mayores que los favorables, se volverá a abrir el plazo de presentación de candidaturas y, transcurrido éste, si no existiesen más candidaturas, la candidatura primera será proclamada elegida.

**Artículo 45. Mesa Electoral**

La Mesa Electoral estará constituida por una presidencia, dos vocalías y una secretaría que tendrán elegidos sus respectivos suplentes, designados por sorteo entre las electoras y los electores. En el caso de considerarlo conveniente, la Mesa Electoral propondrá a la Junta de Gobierno designar más de una sede o que ésta sea itinerante. No podrán formar parte de la Mesa Electoral las personas que sean candidatas. Cada candidatura podrá designar un interventor.

**Artículo 46. Sistema de votación**

1. Las colegiadas y colegiados ejercerán su derecho a voto personal o delegable en las papeletas oficiales, emitidas o autorizadas por el Colegio. En el momento de votar se identificarán a los miembros de la Mesa con el carné de colegiada o colegiado o cualquier otro documento oficial que las y los identifique y depositarán su voto en una urna precintada. La secretaria de la Mesa anotará en una lista el nombre de las colegiadas y colegiados que hayan depositado su voto.
2. Voto por correo: La electora o el elector solicitará en las sedes del Colegio las papeletas oficiales y sobres oficiales e introducirá las papeletas dentro de los sobres y, una vez cerrados, deberá incluirlos dentro de otro sobre también cerrado que contendrá fotocopia del DNI, NIE o equivalente y lo dirigirá a la Presidencia de la Mesa electoral, poniendo en el reverso exterior del sobre el nombre, apellidos, domicilio y su número de Colegiada o Colegiado. Éste firmará en el reverso de manera que la firma cruce la solapa del sobre. Se admitirán los sobres llegados a la sede del Colegio en el día anterior a las elecciones, hasta las 20 horas.
3. El voto personal o delegado anulará el emitido por correo, a cuyo efecto sólo se introducirán en la urna los votos emitidos por correo, tras comprobar que el votante no ha hecho uso de su derecho personalmente.

**Artículo 47. Recuento y acta de las votaciones**

1. Una vez acabada la votación, la mesa comprobará que los votos enviados por correo y otras modalidades de envío hasta el día de la votación, corresponden a colegiadas/os que no lo ejercieran personalmente. A continuación, se abrirán los sobres, se introducirán las papeletas en la urna y se hará el escrutinio, el cual será público.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

2. La secretaria o secretario de la mesa levantará acta de la votación y de sus incidencias, ésta será firmada por todos los miembros de la mesa electoral y por las interventoras y los interventores, si los hubiera, los cuales tendrán derecho a hacer constar sus quejas, y lo comunicará a la Comisión Electoral.

**Artículo 48. Moción de Censura**

1. Podrá proponerse la censura de la Presidencia y/o de cualquier miembro o miembros de la Junta de Gobierno, o de la totalidad de la Junta de Gobierno, mediante propuesta suscrita por un número de colegiados que suponga, al menos, el 15 por 100 de los colegiados ejercientes incorporados con, al menos, tres meses de antelación y con expresión de las razones en que se funde la censura.

La propuesta se presentará y tramitará conjuntamente para todos aquellos cuya censura se proponga.

No podrá proponerse la censura de la Presidencia ni de ningún miembro de la Junta de Gobierno hasta transcurridos seis meses desde su toma de posesión.

2. Cumplidos los requisitos fijados en el apartado anterior, la Junta de Gobierno deberá convocar Asamblea General Extraordinaria en plazo no superior a quince días desde la presentación de la propuesta.

La convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria, para debatir la moción de censura, deberá realizarse con una antelación mínima de treinta días, y máxima de cuarenta y cinco días, a la celebración de la misma.

3. La Asamblea General Extraordinaria, para la finalidad prevista en este artículo, quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurren, presentes o representados, colegiados que supongan la mitad más uno del censo colegial con derecho a voto. Si no se alcanzare dicho quorum, podrá constituirse en segunda convocatoria si concurren, presentes o representados, colegiados que supongan el veinticinco por ciento del censo colegial con derecho a voto.

Ambas convocatorias podrán realizarse conjuntamente, mediante un anuncio único. Entre la primera y la segunda reunión deberá mediar por lo menos un plazo de veinticuatro horas.

4. El debate comenzará por la defensa de la moción que corresponderá al primero de sus firmantes y contestarán los censurados, salvo que renuncien a ello o elijan a uno para que responda en nombre de todos.

La Asamblea General Extraordinaria podrá desarrollarse en una o más sesiones para debate y votación.

5. Para la aprobación de la moción de censura será necesario el acuerdo de la mayoría simple de la Asamblea General Extraordinaria.

No obstante, cuando se censure a la Presidencia, a la mayoría o totalidad de la Junta de Gobierno, será necesario el acuerdo de dos tercios de la Asamblea General Extraordinaria.

6. Si la moción de censura no fuese aprobada, continuarán en sus cargos los miembros de la Junta de Gobierno censurados y no podrá presentarse otra hasta transcurrido un año desde la presentación de la primera.

7. Aprobada la moción, cesarán en sus cargos los miembros de la Junta de Gobierno censurados.

**CAPÍTULO VII**

**RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 49. Capacidad jurídica del COPEESCAN**

El Colegio tiene plena capacidad jurídica en el ámbito económico y patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para la gestión y administración de sus bienes.

CVE-2018-10325

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**Artículo 50. Recursos económicos**

El Colegio contará con recursos económicos ordinarios y extraordinarios.

1. Son recursos económicos ordinarios del Colegio:
  - a) Las cuotas de incorporación de las personas colegiadas.
  - b) Las cuotas ordinarias de las personas colegiadas.
  - c) Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General.
  - d) Los ingresos procedentes de publicaciones, impresos, servicios, certificados, arbitrajes, dictámenes o informes y otras cantidades que se generen a raíz del funcionamiento de sus servicios.
  - e) Los rendimientos de los propios bienes o derechos.
  - f) Cualquier otro de similares características.
2. Son recursos económicos extraordinarios:
  - a) Las subvenciones o donaciones de procedencia pública o privada.
  - b) Los bienes que a título hereditario o por cualquier otra causa se incorporen al patrimonio del Colegio.
  - c) Cualquier otro que fuese legalmente posible de similares características.

**Artículo 51. Patrimonio**

El patrimonio del Colegio es único, aunque el uso de algunos de sus bienes esté adscrito a las delegaciones territoriales que puedan constituirse.

**Artículo 52. Presupuesto**

El presupuesto se elaborará con carácter anual, por años naturales, de acuerdo con principios de eficacia y economía e incluirá la totalidad de los ingresos y los gastos colegiales. De la misma manera se realizará cada año el balance del ejercicio.

**Artículo 53. Cuotas colegiales**

La Asamblea General del Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno, fijará la cuantía de las cuotas de incorporación, las cuotas periódicas ordinarias, así como la cuantía y la forma de abono de las cuotas extraordinarias que eventualmente se requieran para atender las necesidades del Colegio.

**Artículo 54. Auditorías**

La corrección de cuentas y realidad de los gastos e ingresos del Colegio deberá ser auditada al producirse la renovación ordinaria total o parcial de miembros de la Junta de Gobierno.

**Artículo 55. Ventanilla única**

1. El colegio dispondrá de una página Web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las profesionales y los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. El Colegio hará lo necesario para que, a través de esta ventanilla única, las profesionales y los profesionales puedan de forma gratuita:
  - a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
  - b) Presentar la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
  - c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
- d) Convocar a las personas colegiadas a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.
2. A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios, el COPEESCAN ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:
- a) El acceso al Registro de personas colegiadas que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
- b) El acceso al Registro de Sociedades Profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.
- c) Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y una persona colegiada o el Colegio Profesional.
- d) Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e) El contenido de los Códigos Deontológicos.
3. El Colegio hará pública, a través de la referida ventanilla única, la Memoria Anual correspondiente de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 2/1974 de 13 de febrero sobre colegios profesionales, así como la información estadística a la que hace referencia el apartado 1 de dicho artículo de forma agregada para el conjunto de la organización colegial.

**Artículo 56. Fusión, integración o segregación del Colegio**

La fusión o integración del Colegio con otro o con varios colegios profesionales en uno solo resultante y la segregación del Colegio en dos o más, se llevarán a cabo siempre que se den las causas y los requisitos legalmente establecidos, por acuerdo de la Asamblea General, convocada a este efecto con carácter extraordinario, y adoptada por la mayoría que dispone la ley, y si no se establece, por la mayoría de tres cuartos de los presentes.

**Artículo 57. Disolución del Colegio y liquidación**

1. La disolución del Colegio requerirá el acuerdo adoptado por las tres cuartas partes de las personas colegiadas, reunidas en Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto. Los acuerdos de disolución deberán comprender un proyecto de liquidación patrimonial elaborado conforme determina el artículo 1.708 del Código Civil.
2. Serán causas de disolución:
- a) El acuerdo de la asamblea general, adoptado en la forma y con los requisitos establecidos en estos Estatutos y en la ley.
- b) La baja de las personas colegiadas, si el número de éstas queda reducido a un número inferior al de las personas necesarias para proveer todos los cargos de los órganos de gobierno, de conformidad con los estatutos.
- c) Cualesquiera otras causas derivadas de la Ley o de los Estatutos.

**CAPÍTULO VIII  
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 58. Principios generales**

1. Con independencia de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir, las personas colegiadas quedan sujetas a la responsabilidad disciplinaria en los términos que señalan estos Estatutos y las normas legales aplicables.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

2. Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar siempre en el expediente personal disciplinario de la persona colegiada objeto de sanción.
3. El COPEESCAN tiene facultad para sancionar legalmente a las personas colegiadas por las acciones u omisiones en las que incurran en el ejercicio de su profesión, contrarias a los Estatutos, al Código Deontológico, a los derechos y deberes de los colegiados y las colegiadas y principios básicos del ejercicio profesional.

**Artículo 59. Competencias**

1. El COPEESCAN tiene la facultad de emprender acciones disciplinarias a través de su Junta de Gobierno. Si esta acción recae sobre algún miembro de la Junta de Gobierno, la persona afectada no podrá tomar parte en las deliberaciones y acuerdos o votaciones que le afecten.
2. Las sanciones siempre tendrán que ser acordadas por la Junta de Gobierno, previa incoación de un expediente, en el que se habrá de conceder a la persona inculpada el trámite de audiencia, la posibilidad de aportar pruebas y la de defenderse, ya sea por sí misma o mediante un/a representante o abogado/a, y en los términos establecidos en el artículo 60.
3. Para la tramitación de un expediente y para la propuesta de resolución la Junta de Gobierno deberá nombrar un instructor o una instructora. Una vez ultimado el expediente, esa persona elevará a la Junta de Gobierno su propuesta de resolución.
4. Sólo las faltas leves podrán ser sancionadas por la Junta de Gobierno en expediente sumario, con audiencia previa de la persona inculpada.
5. La resolución final del expediente tendrá que ser siempre motivada y notificada a la persona interesada o inculpada. Contra esta resolución las personas afectadas podrán utilizar el sistema regulado en el artículo 71 y siguientes de estos Estatutos.
6. Los acuerdos sancionadores serán ejecutivos, cuando no quepa contra ellos ningún recurso ordinario en vía corporativa.

No obstante, con sujeción al artículo 90 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrán suspender cautelarmente por la Junta de Gobierno, si el interesado manifiesta su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:

- a) Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso administrativo.
- b) Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:
  - i. No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.
  - ii. El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

**Artículo 60. Procedimiento disciplinario**

1. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de una denuncia, comunicación o sentencia judicial firme de inhabilitación para el ejercicio profesional. No se considerarán denuncias los escritos y las comunicaciones anónimas.
2. Con carácter previo a la incoación de un expediente disciplinario, la Junta de Gobierno podrá acordar la instrucción de diligencias informativas previas, de carácter reservado, para proteger la intimidad de la persona afectada. Cuando estas diligencias previas se eleven a expediente disciplinario, la fecha del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se considerará como la fecha del inicio del expediente.
3. Incoado el expediente disciplinario, el Instructor formulará el correspondiente Pliego de Cargos, con expresión de los hechos que se imputan, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia. De dicho Pliego de Cargos se dará traslado a la persona expedientada por término de diez días hábiles, a contar desde su comunicación, al objeto de que pueda formular alegaciones y proponer la prueba que a su derecho convenga en su defensa. Una vez concluido el expediente, el Instructor elevará el mismo a la Junta de Gobierno para su resolución, que habrá de ser motivada.

4. Los acuerdos de archivo de un expediente disciplinario serán motivados.
5. La Junta de Gobierno podrá aprobar un reglamento regulador del procedimiento de la tramitación de los expedientes disciplinarios, así como de las diligencias informativas previas.
6. Se aplicarán de forma supletoria las normas del procedimiento administrativo previstas para el régimen disciplinario de los funcionarios públicos o aquellas otras que pudieran sustituirlas.

**Artículo 61. Clasificación de faltas**

Las faltas se clasifican en: leves, graves o muy graves.

**Artículo 62. Faltas leves**

Son faltas leves:

1. Las ofensas y desconsideraciones a colegiados y colegiadas, siempre que no tengan un carácter grave.
2. El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional.
3. No atender a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio.

**Artículo 63. Faltas graves**

Son faltas graves:

1. La infracción a las normas deontológicas.
2. Las ofensas graves a las personas colegiadas.
3. Los actos u omisiones que atenten contra la moral, la dignidad o el prestigio de la profesión.
4. La violación del secreto profesional, con perjuicio a una tercera persona.
5. La emisión de informes o expedición de certificados que no se ajusten a la verdad.
6. Los actos que ocasionen competencia desleal con los colegiados o colegiadas.
7. El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales.
8. Cualquier conducta constitutiva de falta penal en materia profesional, que así se haya declarado mediante sentencia firme.
9. La reincidencia, considerándose tal la concurrencia de tres o más sanciones por faltas leves durante el año siguiente a su comisión, siempre que las mismas sean firmes.
10. La inhibición o abandono injustificado de compromisos adquiridos con el Colegio.
11. No acudir los miembros de la Junta de Gobierno a las reuniones de la misma sin causa justificada, si con ello se impide la toma de decisiones por falta del quórum necesario. La existencia de causa justificada será decidida en su caso por el resto de miembros presentes de la Junta.

**Artículo 64. Faltas muy graves**

Son faltas muy graves:

1. Cualquier conducta constitutiva de delito doloso en materia profesional, que así se haya declarado mediante sentencia firme.
2. El atentado contra la dignidad de las personas y contra sus derechos y libertades fundamentales, con ocasión del ejercicio profesional.
3. El fomento del intrusismo profesional.
4. El incumplimiento de las obligaciones y/o deberes profesionales y del Código Deontológico.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

5. La reincidencia, considerándose tal la concurrencia de dos o más faltas graves durante el año siguiente a su comisión, siempre que las mismas sean firmes.

**Artículo 65. Imposición de sanciones**

Las sanciones que podrán imponerse son:

1. Por faltas leves:
  - a) Amonestación verbal.
  - b) Amonestación escrita.
2. Por faltas graves:
  - a) Amonestación por escrito, con apercibimiento de suspensión.
  - b) Suspensión para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo no superior a cinco años.
3. Por faltas muy graves:
  - a) Inhabilitación para el ejercicio de cargos colegiales por un plazo superior a cinco años.
  - b) Expulsión del COPEESCAN.

**Artículo 66. Adopción de sanciones por faltas muy graves**

1. En los casos de imposición de sanciones firmes por faltas graves y muy graves, se podrá divulgar la resolución sancionadora en los medios que se consideren oportunos.
2. El acuerdo de suspensión del ejercicio profesional o de expulsión del COPEESCAN habrá de ser tomado en reunión por la Junta de Gobierno, mediante votación secreta, y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.
3. La ausencia, sin causa justificada, de integrantes de la misma a esta sesión conllevará su cese como miembro de la Junta de Gobierno, previa audiencia del interesado por término de tres días.

**Artículo 67. Prescripción de faltas y sanciones**

1. Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán:
  - a) A los seis meses, si son leves.
  - b) A los dos años, si son graves.
  - c) A los tres años, si son muy graves.
2. El plazo para la prescripción de las faltas comenzará a contar desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.
4. En caso de existir una causa penal pendiente sobre los mismos hechos, quedará en suspenso la tramitación del expediente hasta el pronunciamiento de la sentencia de aquélla y no correrá el plazo de prescripción.
5. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año, desde el día siguiente a aquél en que adquiriera 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 aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor/a.

**Artículo 68. Cancelación de las sanciones y reincorporación de las personas sancionadas**

1. Las personas sancionadas podrán solicitar la cancelación de las sanciones anotadas en su expediente personal, y en su caso su reincorporación al colegio, en los plazos siguientes, a contar desde la finalización del cumplimiento de la sanción:
  - a) Seis meses, si la falta es leve.
  - b) Dos años, si la falta es grave.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

- c) Tres años, si la falta es muy grave.
  - d) Cinco años, si la falta ha comportado expulsión; en cuyo caso, la persona expedientada se atenderá a lo que marcan los Estatutos para su reincorporación.
2. La readmisión se ha de solicitar a la Junta de Gobierno, quien resolverá con arreglo a la normativa de aplicación y de forma motivada.

#### CAPÍTULO IX DEL RÉGIMEN JURÍDICO E IMPUGNACIÓN DE ACTOS COLEGIALES

##### **Artículo 69.** *Validez de los actos de los órganos colegiales*

Todos los actos de los órganos colegiales se encuentran sometidos, en cuanto a requisitos, validez y efectos, a los principios informadores de las Leyes 39/2015 y 40/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

##### **Artículo 70.** *Acuerdos de los órganos colegiales*

1. Los acuerdos de los órganos colegiales serán inmediatamente ejecutivos, salvo que el mismo órgano, motivadamente, establezca lo contrario.
2. La interposición de recurso no suspenderá la efectividad del acto impugnado; pero el órgano, al cual corresponde resolver, podrá suspenderlo de oficio o a instancia de parte, si considera que su ejecución puede ocasionar perjuicio de difícil o imposible reparación futura, o bien, cuando la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común.

##### **Artículo 71.** *Recursos contra los actos y resoluciones de los órganos colegiales*

Plazos para la presentación y resolución de recursos.

1. Contra las resoluciones de los órganos de gobierno del Colegio Profesional y los actos de trámite, si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General de los Colegios de Educadores y Educadoras Sociales u organismo que lo sustituya. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, se podrá interponer en cualquier momento desde que se produzcan los efectos del silencio administrativo de acuerdo con su normativa específica conforme ordena el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Frente a la Resolución del recurso de alzada la persona interesada podrá interponer recurso contencioso ante la jurisdicción contencioso-administrativa conforme a lo previsto en la Ley reguladora de la misma.
3. Lo establecido en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la competencia que corresponda a la Administración de la Comunidad Autónoma para conocer de los recursos que se interpongan contra los actos y las resoluciones dictados por los Colegios en el ejercicio de sus funciones administrativas delegadas por dicha Administración.

##### **Artículo 72.** *Recursos extraordinarios.*

El recurso extraordinario de revisión se puede interponer contra los actos de los órganos colegiales sujetos a derecho administrativo, de acuerdo con los supuestos y régimen jurídico regulados por las Leyes 39/2015 y 40/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Régimen transitorio del mandato de los actuales miembros del órgano de gobierno designados en la asamblea constituyente: El plazo de mandato de los órganos de gobierno designados en la Asamblea constituyente será de dos años, contados desde la publicación de los presentes estatutos, tras lo que se convocará nuevo proceso electoral conforme a lo dispuesto en los mismos.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

2018/10325

CVE-2018-10325

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2018-10294** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Asco Numatics, SA, para el periodo 2018.*

Código 39000542011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo de empresa ASCO NUMATICS, SA, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, suscrito con fecha 7 de junio de 2018, por la Comisión Negociadora del mismo integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y el Comité de Empresa en representación de los trabajadores afectados; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como en el Decreto 41/2018, de 10 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y se modifican las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo y del Instituto Cántabro de Estadística,

#### ACUERDA

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

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del Convenio Colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de noviembre de 2018.

La directora general de Trabajo,  
Ana Belén Álvarez Fernández.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "ASCO NUMATICS, S.A."

**Artículo 1.- OBJETO/PARTES CONTRATANTES:** El presente convenio regula las condiciones de trabajo y económicas, entre **ASCO NUMATICS, S.A.** y el personal incluido en su ámbito de aplicación.

El presente convenio se concierda entre el Comité de Dirección y el Comité de Empresa.

**Artículo 2.- AMBITO:** Las estipulaciones del presente convenio serán de aplicación en el centro de trabajo que la Empresa **ASCO NUMATICS, S.A.** tiene en Brazomar – Castro-Urdiales (CANTABRIA) y afectarán a las relaciones laborales entre **ASCO NUMATICS, S.A.** y sus trabajadores, salvo los de Alta Dirección.

**Artículo 3.- ÁMBITO TEMPORAL:** El periodo de vigencia del presente Convenio, será el comprendido entre el 1 de Enero de 2018 y el 31 de Diciembre de 2018.

**Artículo 4.- RESCISION Y REVISION:** Un mes antes de finalizar la vigencia del presente Convenio, automáticamente y sin necesidad de llevar a cabo acto positivo alguno, se entenderá denunciado, salvo que ambas partes de mutuo acuerdo adopten decisión en contrario. Este convenio prorrogará su vigencia hasta la firma del que le sustituya.

**Artículo 5.- CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS:** Se respetarán las condiciones más beneficiosas que a título personal tenga establecida la Empresa al entrar en vigor el presente convenio. Toda disposición de rango superior a este convenio que represente una ventaja a favor de los trabajadores incluidos en el mismo, con respecto a cualquier artículo o artículos de este convenio, será incluido automáticamente en éste con efectos a partir de la entrada en vigor de dicha disposición.

**Artículo 6.- FUERZA NORMATIVA:** El Presente Convenio tiene fuerza normativa y, en consecuencia, obliga a la Empresa y trabajadores comprendidos en su ámbito por el plazo pactado.

**Artículo 7.- DIETAS:** Los gastos de desplazamiento, manutención y hospedaje se regirán por la política de viajes de la empresa. A los trabajadores que tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a aquellas en que radique el Centro de Trabajo y que no sea contenido habitual de su puesto, la Empresa les facilitará los medios de transporte necesarios. Asimismo se les abonarán los gastos de desplazamiento, hospedaje y manutención aparte de una dieta de 40,64 Euros diarios para el año 2018, como compensación por las mayores molestias e incomodidades del trabajo efectuado en tales condiciones. Si los trabajos se efectuaran de forma tal que el trabajador solo tenga que realizar fuera del lugar habitual la comida del mediodía, percibirá media dieta, aparte de los gastos de desplazamiento.

**Artículo 8.- PLUS DE DISTANCIA:** En caso de que un trabajador realice un desplazamiento para la Empresa en vehículo propio, siempre será con carácter voluntario, se fija el precio del Kilómetro en este supuesto en 0,36 Euros.

**Artículo 9.- COMPLEMENTOS POR I.T.:** La Empresa garantiza el 100% de las bases de cotización en el caso de enfermedad común o accidente no laboral, complementando ella el resto, si el índice de absentismo individual en los 12 meses anteriores al hecho causante de I.T. no supere el 5%.

En el caso de enfermedad o accidente no laboral de larga duración la Empresa garantiza el 100% a partir del séptimo mes.

Esta garantía comienza a partir del mismo día del hecho causante.

El índice de absentismo es el resultado de dividir el número de horas perdidas por enfermedad y consultas médicas, por el total de horas contratadas.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Si se trata de accidente de trabajo o enfermedad profesional la Empresa garantiza el 100% desde el día siguiente a la I.T.

**Artículo 10.-LICENCIAS RETRIBUIDAS:** Los trabajadores tendrán derecho a licencia retribuida por el tiempo y en las condiciones previstas en el Estatuto de los Trabajadores con las siguientes modificaciones:

- A) 16 - días naturales por matrimonio.
- B) 4 - días laborables por alumbramiento de esposa.
- C) 3 - días naturales en los casos de enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, abuelos, padres, hijos, hermanos y nietos, tanto consanguíneos como afines.
- D) 3 - días laborables por fallecimiento de abuelos, padres, hijos, hermanos y nietos, tanto consanguíneos como afines.
- E) 7 - días naturales por fallecimiento de cónyuge.
- F) 1- día natural por traslado de domicilio habitual, así como por boda de padres, hijos, hermanos tanto consanguíneos como afines.
- G) Medio día por fallecimiento de tíos, primos, en la localidad. Será 1 día en caso de que el desplazamiento sea fuera del municipio.

A todos los efectos anteriormente señalados, se reconocerán la maternidad o paternidad de las parejas de hecho, suficientemente documentada, exista o no vínculo matrimonial. Los permisos incluidos en este apartado C y D), se ampliarán un día más cuando sea necesario realizar un desplazamiento de más de 75 Km. y menos de 200 Km., y en dos días cuando sea necesario realizar un desplazamiento de más de 200 Km.

**Artículo 11.- PRENDAS DE TRABAJO Y MATERIAL DE PROTECCION :** La Empresa entregará al personal de talleres 2 buzos de trabajo al año y las prendas de protección personal que sean precisas para la prevención del riesgo de accidente de cada puesto de trabajo , además de 1 par de botas anuales, en todo caso. Asimismo pondrá a disposición del personal de oficinas prendas de trabajo cuando tengan contacto directo con los talleres.

**Artículo 12.-ORGANIZACION DEL TRABAJO:** Sin perjuicio de la exclusiva competencia de la Dirección de la Empresa, en materia de organización del trabajo, cuando exista discrepancia en cuanto a la corrección de los rendimientos establecidos, la Empresa aceptará la intervención de un Técnico nombrado por los trabajadores, que estudiará si lo estima oportuno la simplificación del trabajo; mejora posible de métodos y el establecimiento de rendimientos, dando para ello la Empresa todas las facilidades a su alcance. En caso de mantenerse la discrepancia, se acepta dejando en suspenso los rendimientos establecidos, el arbitraje del servicio nacional de productividad. La revisión de tiempos y rendimientos se efectuará solo por alguno de los hechos siguientes:

- 1) Por reforma de los métodos, medios o procedimientos industriales o administrativos en cada caso.
- 2) Cuando se hubiere incurrido de modo manifiesto en error de cálculo o medición.
- 3) Cuando como consecuencia de modificaciones surgidas en las funciones de diferentes puestos de trabajo proceda la revisión de los mismos, la Dirección de la Empresa, en base a las actuales valoraciones, estudiará la procedencia de dichas revisiones, para lo que informará previamente al Comité de Empresa. Asimismo el Comité de Empresa, podrá proponer el estudio sobre aquellos puestos que entienda deben revisarse y en especial sobre las reclamaciones.

**Artículo 13.-FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES:** Su función básica es representar y defender los intereses de los trabajadores que se encuentren afiliados al sindicato del que se trate, siendo los Delegados de Personal los que representan los intereses de todos los trabajadores de la Empresa de acuerdo con lo dispuesto en el ET y otras disposiciones legales.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**Artículo 14.-DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES:** De acuerdo con los derechos, facultades y garantías sindicales concedidas por las leyes.

**Artículo 15.-CONTRATACION DE NUEVO PERSONAL:** Para la contratación de nuevo personal, la Empresa facilitará con antelación las necesidades de trabajo a cubrir, categorías, cualidades requeridas, etc. al Comité, para posibilitar así una mayor igualdad de oportunidades a la hora de presentar solicitudes de empleo en la Empresa, dando prioridad al personal de la misma, siempre y cuando tenga las cualidades requeridas por la Empresa.

**Artículo 16.-PERIODO DE PRUEBA:** Podrá concertarse un periodo de prueba, que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados en cuyo caso la duración máxima será de 15 días.

**Artículo 17.- HORAS EXTRAORDINARIAS:** A los solos efectos del cálculo de la base para las horas extraordinarias, se estará al cociente que resulte de dividir la retribución total anual del convenio (Salario, Pagas, Complementos Personales y de Puesto de Trabajo, Pluses) por las horas efectivas de Trabajo en cómputo anual (1.732 para este año).

Estas horas se pagarán con un recargo del 75% .

Las horas extraordinarias se adaptarán para que su regulación se acomode a las circunstancias siguientes:

1º).- Horas extraordinarias habituales: El número máximo retribuido será para el año 2018 de 50 Horas anuales.

Las horas extraordinarias podrán compensarse por tiempo de descanso (1 hora extraordinaria trabajada igual a 1,75 horas de descanso).

2º).- Horas extraordinarias que vengan exigidas por mantenimiento, inventarios, reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdidas de materias primas, REALIZACION.

La Dirección de la Empresa informará periódicamente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y en su caso la distribución por secciones.

Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados, la Empresa y los Representantes Legales de los Trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias.

En caso de que las horas extraordinarias se realizasen en Domingo o Festivo se pagarían con un recargo del 100% sobre la base arriba indicada.

**Artículo 18.-ANTIGÜEDAD:** Hasta el año 2011 incluido, por este concepto, se abonaban quinquenios en cuantía del 5% calculados sobre los salarios base de este Convenio, hasta un máximo de 7 quinquenios.

El año 2011, fue congelado este concepto, acumulándose las antigüedades parciales ya cumplidas durante los años 2012, 2013, 2014 y 2015 a razón del 4%, 3%, 2% y 1% respectivamente.

Se respetará como condición "ad personam" tal complemento de antigüedad en las mismas condiciones de devengo establecidas anteriormente.

En el año 2012 ésta antigüedad pasó a denominarse "Complemento personal de antigüedad consolidada".

**Artículo 19.-VACACIONES:** Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 31 días.

El periodo de vacaciones se abonará sobre la media de los últimos 90 días.

**Artículo 20.-PAGA DE CONVENIO:** En la primera quincena de Marzo se abonará una paga extraordinaria por este concepto y su importe será proporcional al número de días trabajados durante el año anterior . El importe de la misma será de 1.748,12 Euros.

**Artículo 21.-PAGAS EXTRAORDINARIAS:** Se abonarán dos pagas extraordinarias de treinta días al salario bruto para todo el personal, abonables el 15 de Julio y el 15 de Diciembre, respectivamente, cuyo devengo será de carácter semestral.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**Artículo 22.-GRATIFICACION ESPECIAL DE VACACIONES:** La gratificación especial de vacaciones se pagará prorrateada mensualmente a razón de 15 días de salario base de este convenio más el complemento personal de antigüedad consolidada.

Los trabajadores que tengan una antigüedad igual o superior a 10 años, recibirán un pago de 30 días, en lugar de los 15 días anteriores establecidos.

**Artículo 23.-RECONOCIMIENTO POR AÑOS DE SERVICIO:** Todo trabajador que preste 25 años de servicio en la Empresa, percibirá como reconocimiento por sus servicios un reloj valorado como mínimo en 220,07 Euros.

**Artículo 24.- JUBILACIÓN PARCIAL:** Para poder acceder a la jubilación parcial con contrato de relevo, se deberán reunir los requisitos exigidos por la normativa vigente en el momento de la solicitud.

**Artículo 25.- SEGURO DE VIDA:** La Empresa ha constituido un Seguro Colectivo de Vida para todos los trabajadores de la Empresa

**PRESTACIONES CUBIERTAS  
A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2018**

Muerte Capital Asegurado: .....	28.500,00 Euros.
Incapacidad Permanente Total...	28.500,00 Euros.
Fallecimiento por Accidente: .....	42.750,00 Euros.
Fallecimiento por Accidente de Circulación:.....	57.000,00 Euros.

**Artículo 26.-JORNADA LABORAL:** La jornada de trabajo durante la vigencia de este Convenio será de 1.732 horas.

Las horas son de trabajo efectivo, considerándose como tiempo de trabajo efectivo los minutos diarios de bocadillo.

Los minutos asignados para el bocadillo diario son:

Personal de Jornada partida: 10 minutos.

Personal de Jornada continua: 15 minutos.

**Artículo 27.-PERMISOS NO RETRIBUIDOS :** La Empresa se compromete a conceder permisos no retribuidos a todos los trabajadores siempre y cuando las razones se consideren válidas por la Dirección.

**Artículo 28.-PRIMA DE ASISTENCIA:** Se fija la misma en anexo según tablas.

**Artículo 29.- CONTRATOS EVENTUALES:** A los trabajadores eventuales que tengan contrato en vigor se les aplicarán los siguientes incentivos del Control Bedaux.

A partir de los seis meses	70% de Actividad.
A partir de los doce meses	80% de Actividad

**Artículo 30.-RETRIBUCIONES:** Se fija un aumento salarial para el año 2018 del 2,4%.

**Artículo 31.-CLAUSULA DE REVISIÓN SALARIAL:** No se aplicará revisión salarial este año 2018.

**Artículo 32.- CALENDARIO LABORAL:** Se adjunta anexo del mismo que ha de regir para el año 2018, así como horario de trabajo.

**Artículo 33.- JORNADA FLEXIBLE:** El Calendario Laboral anexo, sirve como marco para establecer las jornadas de trabajo así como para la duración de las mismas.

No obstante, si por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, hubiera necesidad de incrementar las horas de trabajo, durante periodos determinados, ambas partes acuerdan variar la jornada laboral de manera irregular el 5% de la jornada de trabajo (86 horas anuales).

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Por las circunstancias arriba mencionadas, la duración de la jornada puede ser incrementada en DOS horas más, es decir DIEZ horas, solamente de Lunes a Viernes, no siendo aplicable a los Sábados, que es considerado a todos los efectos como horas extraordinarias.

El plazo de preaviso para aplicar la jornada flexible será de **DOS** días.

El exceso de horas que se trabajen, serán acumulativas, siendo compensadas por horas de descanso.

Hora flexible trabajada equivalente a hora de descanso.

La disposición de las horas de descanso será a elección del trabajador, debiendo existir un preaviso de un mes antes de la fecha escogida para el descanso.

**Artículo 34.-SEGURIDAD Y SALUD LABORAL:** Las partes firmantes asumen el contenido íntegro de la Ley de P.R.L., así como cuantas disposiciones de desarrollo que la complementan, incorporándose las que pudieran promulgarse en sustitución de aquellas o bien que las complementen.

**Artículo 35.- CESTA DE NAVIDAD:** Todo trabajador en activo, que en la fecha de encargo de la cesta tenga contrato en vigor, percibirá una bolsa de Navidad valorada en 150,24 Euros + IVA.

**Artículo 36.-COMISION PARITARIA:** Se crea la Comisión paritaria del Convenio como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

Esta Comisión está constituida por tres miembros de la Representación de los Empresarios, y otros tres miembros de la Representación de los Trabajadores que han negociado el Convenio, y podrá estar asistida de los correspondientes Asesores.

Esta comisión entenderá de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómicos previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez planteada la cuestión por escrito a esta Comisión, la misma se reunirá en un plazo de cinco días. Transcurrido el mismo, sin haberse reunido o resuelto, salvo acuerdo de la propia Comisión ampliando el plazo, cualquiera de las partes implicada en la cuestión dará por intentada la misma, sin acuerdo.

En cada reunión que celebre esta Comisión será elegido un moderador y se levantará acta de todo lo tratado.

**Artículo 37.-DESCUELGUE DE CONVENIO:** Para la inaplicación de condiciones de este Convenio, se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Bien entendido que, en los casos de discrepancias que puedan surgir para la no aplicación, ambas partes se someterán al arbitraje de la Fundación para las Relaciones laborales de Cantabria (ORECLA) o el que le sustituya.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**AÑO 2.018**

	<b><u>SALARIO BASE</u></b>	<b><u>PLUS CONVENIO</u></b>
<b><u>PERSONAL SUBALTERNO</u></b>		
ALMACENERO	1.335,61 €	788,40 €
<b><u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u></b>		
JEFE DE 1ª	2.077,33 €	790,59 €
OFICIAL DE 1ª	1.460,92 €	1.156,59 €
OFICIAL DE 2ª A	1.371,49 €	1.127,09 €
OFICIAL DE 2ª B	1.371,49 €	264,24 €
OFICIAL DE 3ª A	1.371,49 €	174,39 €
AUX.ADMINISTRATIVO A	1.285,24 €	255,99 €
AUX.ADMINISTRATIVO B	1.285,24 €	187,66 €
AUX.ADMINISTRATIVO C	1.285,24 €	84,26 €
<b><u>PERSONAL TÉCNICO</u></b>		
INGENIEROS	2.077,33 €	1.103,44 €
TECNICOS INDUST. A	2.077,33 €	902,88 €
TECNICOS INDUST. B	2.077,33 €	390,44 €
MAESTROS INDUSTRIALES	1.461,49 €	1.116,52 €
ENCARGADOS	1.335,61 €	788,40 €
DELINEANTES	1.360,39 €	351,74 €
AYUDANT. TEC. IND.	1.360,39 €	845,62 €
TECNICOS ORG. 1ª	1.461,49 €	873,62 €
TECNICOS ORG.2ª	1.335,61 €	788,40 €

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**AÑO 2018**

	<b><u>SALARIO BASE</u></b> <b><u>POR DÍA</u></b>	<b><u>PRIMA ASISTENCIA</u></b> <b><u>POR MES</u></b>
ESPECIALISTA	40,34 €	40,34 €
OFICIAL 3ª	41,33 €	40,25 €
OFICIAL 2ª	42,48 €	40,11 €
OFICIAL 1ª	43,47 €	40,02 €
COORDINADOR	44,48 €	39,95 €

**PLUS DE ACTIVIDAD POR HORA**

	<b><u>60 BEDAUX</u></b>	<b><u>80 BEDAUX</u></b>
ESPECIALISTA	1,2138 €	2,4829 €
OFICIAL 3ª	1,2432 €	2,5378 €
OFICIAL 2ª	1,2796 €	2,5981 €
OFICIAL 1ª	1,3126 €	2,6551 €
COORDINADOR	1,3454 €	2,7118 €

**HORAS EXTRAORDINARIAS POR HORA**

	<b><u>RECARGO 75%</u></b>	<b><u>RECARGO 100%</u></b>
ESPECIALISTA	20,03 €	22,93 €
OFICIAL 3ª	20,54 €	23,50 €
OFICIAL 2ª	21,11 €	24,12 €
OFICIAL 1ª	21,62 €	24,75 €
COORDINADOR	22,13 €	25,37 €

**PLUS RELEVOS**

93,14 € MENSUALES PARA TODAS LAS CATEGORIAS

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

JORNADA TRABAJO 2018

ENERO	18 DIAS X	8 HORAS	=	144 HORAS
ENERO	4 DIAS X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>172 HORAS</b>
FEBRERO	16 DIAS X	8 HORAS	=	128 HORAS
FEBRERO	4 DIAS X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>156 HORAS</b>
MARZO	16 DIAS X	8 HORAS	=	128 HORAS
MARZO	4 DIAS X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>156 HORAS</b>
ABRIL	15 DIAS X	8 HORAS	=	120 HORAS
ABRIL	4 DIAS X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>148 HORAS</b>
MAYO	18 DIAS X	8 HORAS	=	144 HORAS
MAYO	4 DIAS X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>172 HORAS</b>
JUNIO	16 DIAS X	8 HORAS	=	128 HORAS
JUNIO	4 DIAS X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>156 HORAS</b>
JULIO	18 DIAS X	8 HORAS	=	144 HORAS
JULIO	4 DIA X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>172 HORAS</b>
AGOSTO	2 DIAS X	8 HORAS	=	16 HORAS
AGOSTO	1 DIAS X	7 HORAS	=	7 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>23 HORAS</b>
SEPTIEMBRE	16 DIAS X	8 HORAS	=	128 HORAS
SEPTIEMBRE	4 DIAS X	7 HORAS	=	28 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>156 HORAS</b>
OCTUBRE	19 DIAS X	8 HORAS	=	152 HORAS
OCTUBRE	3 DIAS X	7 HORAS	=	21 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>173 HORAS</b>
NOVIEMBRE	16 DIAS X	8 HORAS	=	128 HORAS
NOVIEMBRE	3 DIAS X	7 HORAS	=	21 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>149 HORAS</b>
DICIEMBRE	11 DIAS X	8 HORAS	=	88 HORAS
DICIEMBRE	2 DIAS X	7 HORAS	=	14 HORAS
		<b>TOTAL</b>		<b>102 HORAS</b>
<b>TOTAL HORAS</b>				
<b>ANUALES .....</b>	<b>222 DIAS</b>			<b>1.735,00 HORAS</b>

HORARIO DE TRABAJO DE LUNES A VIERNES

Jornada normal: de 8:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Tumos: de 6:00 a 14:00 o de 14:00 a 22:00.

HORARIO DE TRABAJO LOS VIERNES DETALLADOS EN CALENDARIO (7 HORAS)

Jornada partida: de 8:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00

Tumos: de 7:00 a 14:00 o de 14:00 a 21:00.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

CALENDARIO LABORAL DE ASCO NUMATICS,S.A. AÑO 2018

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1	1	1	1	1 F. TRABAJO	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	4 Viernes 7 horas	5
6	6	6	6	5	6
7	7	7	7	6	7
8	8	8	8	7	8
9	9	9	9	8	9
10	10	10	10	9	10
11	11	11	11	10	11
12	12	12	12	11	12
13	13	13	13	12	13
14	14	14	14	13	14
15	15	15	15	14	15
16	16	16	16	15	16
17	17	17	17	16	17
18	18	18	18	17	18
19	19	19	19	18	19
20	20	20	20	19	20
21	21	21	21	20	21
22	22	22	22	21	22
23	23	23	23	22	23
24	24	24	24	23	24
25	25	25	25	24	25
26	26	26	26	25	26
27	27	27	27	26	27
28	28	28	28	27	28
29	29	29	29	28	29
30	30	30	30	29	30
31	31	31	31	30	31

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	6
8	8	8	8	8	7
9	9	9	9	9	8
10	10	10	10	10	9
11	11	11	11	11	10
12	12	12	12	12	11
13	13	13	13	13	12
14	14	14	14	14	13
15	15	15	15	15	14
16	16	16	16	16	15
17	17	17	17	17	16
18	18	18	18	18	17
19	19	19	19	19	18
20	20	20	20	20	19
21	21	21	21	21	20
22	22	22	22	22	21
23	23	23	23	23	22
24	24	24	24	24	23
25	25	25	25	25	24
26	26	26	26	26	25
27	27	27	27	27	26
28	28	28	28	28	27
29	29	29	29	29	28
30	30	30	30	30	29
31	31	31	31	31	30

Sábado
Domingo
Fiesta Nacional
Fiesta Autonómica
Fiesta Local
Puente
Vacación
Viernes 7 horas

**HORARIO DE TRABAJO DE LUNES A VIERNES**  
 Jornada normal: de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.  
 Turnos: de 6:00 a 14:00 o de 14:00 a 22:00.  
**HORARIO DE TRABAJO LOS VIERNES DETALLADOS EN CALENDARIO (7 HORAS)**  
 Jornada partida: de 8:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00  
 Turnos: de 7:00 a 14:00 o de 14:00 a 21:00.

HORAS TOTALES A TRABAJAR 1732H. SOBTRAN 3 H.

DIAS	HORAS
ENERO	22
FEBRERO	20
MARZO	20
ABRIL	19
MAYO	22
JUNIO	20
JULIO	22
AGOSTO	22
SEPTIEMBRE	20
OCTUBRE	22
NOVIEMBRE	19
DICIEMBRE	16
<b>TOTALES</b>	<b>244</b>

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

**CVE-2018-10380** *Resolución de 22 de noviembre de 2018, por la que se convocan las pruebas libres para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de dieciocho años en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el año 2019.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone, en su artículo 68.2, que las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, organizarán periódicamente pruebas para que las personas mayores de dieciocho años de edad puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que se hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa. La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación, establece en su artículo 74, que se llevará a cabo al menos una convocatoria anual. El Decreto 38/2015, que establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, determina, en la Disposición Adicional Primera, dedicada a la Educación de Personas Adultas, que la Consejería competente en materia de Educación, en el ámbito de sus competencias, organizará periódicamente estas pruebas.

La Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre, que regula las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (GESO) para personas mayores de dieciocho años en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece los requisitos para concurrir a dichas pruebas, su contenido, estructura y referente curricular, y las posibles exenciones a las mismas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 de dicha Orden, estas pruebas se organizarán en tres partes, una para cada ámbito de conocimiento de los desarrollados en la Orden EDU/77/2018, de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En aplicación de este marco normativo, compete a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente publicar anualmente la Resolución de convocatoria de las pruebas. Por ello, en virtud de lo expuesto, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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,

#### RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar las pruebas para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de Cantabria.

CVE-2018-10380

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Segundo. Requisitos para concurrir a las pruebas.

Podrán concurrir a estas pruebas las personas mayores de dieciocho años o que cumplan dicha edad en 2019, siempre que no estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Tercero. Calendario de las pruebas.

Durante el año 2019 se realizarán dos convocatorias de las pruebas para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. La primera convocatoria tendrá lugar el día 12 de febrero y la segunda convocatoria, el día 13 de junio.

Cuarto. Plazo y lugar de inscripción.

1. Los plazos de inscripción para participar en las pruebas serán los siguientes:

a) Para la convocatoria de febrero: entre los días 3 y 20 de diciembre de 2018, ambos inclusive.

b) Para la convocatoria de junio: entre los días 1 y el 17 de abril de 2019, ambos inclusive.

2. Los centros de inscripción para la realización de las pruebas son los siguientes:

— Santander. Centro de Educación de Personas Adultas "Escuelas Verdes". Calle Enrique Gran, s/n.

— Torrelavega. Centro de Educación de Personas Adultas "Caligrama". Calle La Llama, 62 A.

— Castro Urdiales. Centro de Educación de Personas Adultas. Calle Menéndez Pelayo, nº 4 (IES Ataúlfo Argenta).

3. Asimismo, la solicitud de inscripción se podrá presentar en cualesquiera de los lugares establecidos en el artículo 105 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. Si en el uso de este derecho, la solicitud de inscripción se remite por correo, deberá presentarse en sobre abierto para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de proceder a su certificación.

4. Los aspirantes procedentes del Centro de Inserción Social (CIS) "José Hierro" de Santander y del Centro Penitenciario El Dueso harán llegar su solicitud de inscripción, a través de la dirección de sus centros, a las sedes de Santander y Castro Urdiales, respectivamente.

5. Cada plazo de inscripción comporta el derecho a participar únicamente en la convocatoria de las pruebas correspondientes.

Quinto. Solicitudes y documentación.

1. La solicitud de inscripción en las pruebas, una por cada convocatoria, se formalizará conforme al modelo establecido como anexo I de esta resolución. El aspirante elegirá en el momento de la inscripción la Lengua Extranjera.

2. En su caso, los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, la siguiente documentación:

a) Copia del DNI o NIE, con original para su cotejo, salvo que autorice expresamente su consulta en la solicitud.

b) Los aspirantes con alguna discapacidad que soliciten algún tipo de adaptación posible de tiempo y medios para la realización de las pruebas, adjuntarán a su solicitud el certificado acreditativo del grado de minusvalía emitido por el órgano oficial competente.

c) En el supuesto de que se soliciten exenciones de ámbitos, copia debidamente compulsada de la documentación que proceda:

1º Libro de Escolaridad o Historial académico.

2º Certificado de calificaciones de materias, áreas, ámbitos de conocimiento, campos de conocimiento, ámbitos, módulos o grupos de materias de Educación Secundaria Obligatoria,

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Educación Secundaria para Personas Adultas, Programas de Cualificación Profesional Inicial, Programas de Diversificación Curricular, pruebas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria y otras enseñanzas que, en su caso, se consideren susceptibles de exención.

3. En aplicación del Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, el solicitante podrá autorizar al órgano gestor para que consulte y compruebe sus datos de identificación personal y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos, por poder ser expedidos por la propia Administración, o por poder obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En el supuesto de que el solicitante no otorgue dicha autorización, deberá aportar los documentos acreditativos tal y como aparece en el modelo de solicitud del anexo I de la presente resolución.

4. La documentación que haya sido expedida por una entidad que no dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportada con la solicitud.

5. La inscripción de una persona para realizar las pruebas supondrá su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos.

#### Sexto. Exenciones.

1. La solicitud de exención deberá formalizarse al cumplimentar la inscripción correspondiente a cada convocatoria, indicando los ámbitos y el detalle de la documentación que se adjunta, en su caso, o cuya consulta autoriza a la Administración.

2. El plazo para la presentación de la documentación acreditativa de las exenciones será el mismo que el establecido para la inscripción en las pruebas.

3. La dirección de cada centro donde vayan a celebrarse las pruebas, verificará la documentación presentada, resolverá las solicitudes de exención correspondientes y publicará su resultado según se especifica en el apartado Séptimo de la presente resolución.

4. Estarán exentos de la realización de algún ámbito de la prueba:

a) Quienes hayan superado materias, áreas, ámbitos de conocimiento, campos de conocimiento, ámbitos, módulos o grupos de materias de Educación Secundaria Obligatoria, Educación Secundaria para Personas Adultas, Programas de Cualificación Profesional Inicial, Programas de Diversificación Curricular, pruebas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria y otras enseñanzas que, en su caso, se consideren susceptibles de exención, según la tabla de equivalencias del anexo I de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre.

Los interesados en solicitar estas exenciones acompañarán la solicitud de inscripción del original o copia compulsada de la certificación académica en la que consten las calificaciones obtenidas en las materias, áreas, ámbitos de conocimiento, campos de conocimiento, ámbitos o módulos correspondientes, o el certificado de grupos de materias aprobados en las pruebas libres con la calificación numérica correspondiente.

b) Quienes acrediten haber obtenido una calificación igual o superior a 5 en alguno de los ámbitos de las pruebas en convocatorias anteriores de las mismas. Para ello, acompañarán a la solicitud de inscripción de la certificación de ámbitos superados con la calificación numérica correspondiente.

5. Si, como resultado de la aplicación de los puntos a) y b) del subapartado anterior, el solicitante obtuviera la exención en las tres partes de las pruebas, la dirección del centro de inscripción notificará a la persona interesada que no tiene que presentarse a las mismas y se le incluirá en el acta de evaluación que se establece en el apartado Duodécimo, a los efectos de proceder al registro de la propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Séptimo. Lista de admitidos.

1. Comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso y resueltas, en su caso, las solicitudes de exención, los centros donde se desarrollen las pruebas publicarán las listas de admitidos y excluidos, según los modelos de los anexos II y III, respectivamente, de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre. Dichas listas se publicarán en el tablón de anuncios el día 14 de enero de 2019 para la convocatoria de febrero y el 10 de mayo de 2019 para la convocatoria de junio.

2. En los listados de admitidos a las pruebas figurarán los ámbitos exentos, indicando "EX", y los ámbitos superados en convocatorias anteriores de las pruebas, indicando "SCA". La indicación "SCA" habrá de ir acompañada de la calificación numérica correspondiente.

3. Los aspirantes excluidos y quienes detecten errores en sus datos personales, en las exenciones establecidas o en cualquier otro dato que figure en la relación provisional, tendrán tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación, para presentar reclamación motivada ante la dirección del centro donde se realicen las pruebas, según el modelo del anexo II de la presente resolución.

4. Resueltas las reclamaciones, se publicará relación definitiva de admitidos y excluidos, con las correspondientes exenciones, el 21 de enero de 2019 para la convocatoria de febrero y el 20 de mayo de 2019 para la convocatoria de junio.

Octavo. Tribunales.

1. En los centros donde se realicen las pruebas se constituirán tribunales para el desarrollo y evaluación de las mismas. Los componentes de los tribunales serán designados por la titular de la dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, que nombrará a los presidentes y vocales titulares, así como un número suficiente de suplentes, en previsión de posibles sustituciones, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre.

2. Cada tribunal estará compuesto, como mínimo, por una presidencia y tres vocalías, actuando como secretario el vocal de menor edad. En la composición de los tribunales se garantizará que exista profesorado de las especialidades atribuidas a cada uno de los tres ámbitos de conocimiento.

3. Los tribunales estarán compuestos por docentes de los cuerpos de Catedráticos y/o de Profesores de Enseñanza Secundaria de los Centros de Educación de Personas Adultas de Cantabria, preferentemente con destino definitivo. Asimismo, los tribunales podrán estar compuestos por docentes de los cuerpos de Catedráticos y/o de Profesores de Enseñanza Secundaria de las especialidades de los ámbitos con destino definitivo en Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. El tribunal número 1, con sede en el Centro de Educación de Personas Adultas "Escuelas Verdes", de Santander, se hará cargo del desarrollo y la evaluación de las pruebas de los aspirantes procedentes del Centro de Inserción Social (CIS) José Hierro de Santander.

5. El tribunal con sede en el Centro de Educación de Personas Adultas de Castro Urdiales se hará cargo del desarrollo y la evaluación de las pruebas realizadas, en su caso, en el Centro Penitenciario El Dueso.

6. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente dictará, con la debida antelación, instrucciones específicas para el desarrollo de las funciones de los tribunales, que deberán ser conocidas y aplicadas por todos y cada uno de sus miembros.

Noveno. Contenido, estructura y referencia curricular de las pruebas.

1. Las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria serán comunes para todas las sedes que se establecen en esta resolución.

2. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente establecerá el procedimiento para la elaboración de las pruebas y los criterios específicos de calificación para su conocimiento y aplicación por parte de los tribunales.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

3. Las pruebas constarán de tres partes, correspondientes a los tres ámbitos en que se organizan las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas: comunicación, social y científico-tecnológico. El ámbito de comunicación estará dividido en dos ejercicios, uno de Lengua Castellana y Literatura, y otro de Primera Lengua Extranjera (Inglés o Francés).

4. Estas pruebas tendrán como referente curricular lo establecido para cada uno de los ámbitos de conocimiento en el Anexo I de la Orden EDU/77/2018, de 22 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria:

a) Ámbito de comunicación, que incluye aspectos básicos del currículo de educación secundaria obligatoria correspondientes a las materias de Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera.

b) Ámbito social, que incluye los aspectos básicos del currículo de educación secundaria obligatoria de las materias de Geografía e Historia, Economía e iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y aspectos de percepción recogidos en el currículo de Educación Plástica, Visual y Audiovisual, y Música.

c) Ámbito científico-tecnológico, que incluye los aspectos básicos del currículo de educación secundaria obligatoria de las materias de Biología y Geología, física y Química, Matemáticas, Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas y Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas, Tecnología y los aspectos relacionados con la salud y el medio natural de Educación Física.

En todo caso, se considerará la consecución de las competencias del currículo y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria.

Décimo. Lugar de realización de las pruebas.

1. Las pruebas se realizarán en los siguientes centros, en función del centro de inscripción:

— Santander. Centro de Educación de Personas Adultas "Escuelas Verdes". Calle Enrique Gran, s/n.

— Torrelavega. Centro de Educación de Personas Adultas "Caligrama". Calle La Llama, 62 A.

— Castro Urdiales. Centro de Educación de Personas Adultas. Calle Menéndez Pelayo, n.º 4 (IES Ataúlfo Argenta).

2. Con el fin de asegurar la viabilidad del procedimiento y la asignación de recursos para el normal desarrollo de estas pruebas, los aspirantes podrán ser asignados a un centro distinto al de inscripción para la realización de las pruebas. Cuando se produzca esta situación, se dará a conocer en los tablones de anuncios de los centros de referencia, al menos una semana antes del día de celebración de las pruebas.

Undécimo. Desarrollo de las pruebas.

1. El calendario y horario de las pruebas deberá ser expuesto en el tablón de anuncios del centro donde se realicen las mismas, indicando expresamente el lugar donde vayan a celebrarse.

2. La persona aspirante deberá ir provista del DNI, NIE o pasaporte, además de los útiles de escritura y otros que figuren en las orientaciones a que se refiere el subapartado 3 de este apartado. Los teléfonos móviles, o cualquier otro tipo de aparato electrónico, deberán permanecer apagados durante el desarrollo de las pruebas.

3. Las pruebas se desarrollarán siguiendo estrictamente este orden:

8:30 horas: Constitución de los tribunales y firma de su acta, según el modelo del anexo III de la presente resolución.

a) Primera sesión:

9:00 horas: Presentación y llamamiento de las personas admitidas.

9:30 horas: Prueba del ámbito científico-tecnológico. Duración: dos horas.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

Se permite el uso de calculadora básica no programable y material de dibujo básico.

b) Segunda sesión:

12:00 horas: Presentación y llamamiento de las personas admitidas.

12:30 horas: Prueba del ámbito social. Duración: una hora y media.

c) Tercera sesión:

16:00 horas: Presentación y llamamiento de las personas admitidas.

16:30 horas: Prueba del ámbito de comunicación. Comprenderá dos ejercicios: Lengua Castellana y Literatura, y Primera Lengua Extranjera (Inglés o Francés). Duración: dos horas.

Solo se permitirá como material de apoyo el diccionario bilingüe de la lengua extranjera elegida.

4. El presidente del Tribunal extenderá, a las personas que lo soliciten, el justificante de asistencia a las pruebas, según el modelo del anexo IV de la presente resolución.

Duodécimo. Evaluación y calificación de las pruebas.

1. Las pruebas deberán calificarse teniendo como referente la Orden EDU/77/2018, de 22 de junio, y el artículo 8 de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre

2. En los ejercicios de cada uno de los ámbitos se detallarán los criterios de calificación y la puntuación máxima que podrá obtenerse en cada bloque de contenido o cada una de las cuestiones planteadas.

3. La calificación será global para cada ámbito de conocimiento. La calificación del ámbito de comunicación se obtendrá mediante media ponderada de las calificaciones de Lengua Castellana y Literatura en un 60%, y de Primera Lengua Extranjera en el 40% restante.

4. Los resultados de la evaluación de cada ámbito se expresarán mediante una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, y negativas las restantes. Dichas calificaciones irán acompañadas, según corresponda, de los términos Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias:

Insuficiente: 1, 2, 3, o 4.

Suficiente: 5.

Bien: 6.

Notable: 7 u 8.

Sobresaliente: 9 o 10.

5. Será requisito indispensable para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria la calificación positiva en los tres ámbitos de los que constan las pruebas, teniendo en cuenta, en su caso, la exención acreditada de los ámbitos correspondientes.

6. En el caso de que existan exenciones, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Si se han superado algunos ámbitos en convocatorias anteriores de las pruebas, se consignará la expresión "SCA", y la calificación correspondiente será la nota que figura en la certificación aportada por el aspirante.

b) Si se han superado materias, áreas, ámbitos de conocimiento, campos de conocimiento, ámbitos, módulos o grupos de materias de Educación Secundaria Obligatoria, Educación Secundaria para Personas Adultas, Programas de Cualificación Profesional Inicial o Programas de Diversificación Curricular, las calificaciones correspondientes no formarán parte del cálculo de la calificación final de la prueba.

7. Cuando un aspirante no se presente a la prueba, se consignará "NP" (No Presentado) en el apartado correspondiente del acta de evaluación.

8. Cada tribunal calificará las pruebas y cumplimentará el acta de evaluación, según modelo que se incluye en el anexo IV de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre, que regula las

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de dieciocho años en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

9. Cada tribunal expedirá dos originales del acta de evaluación. Uno se entregará en la secretaría del centro de educación de adultos donde se hayan desarrollado las pruebas para que sea publicado en el tablón de anuncios correspondiente. El presidente de cada tribunal enviará a la Dirección General competente en materia de Educación Permanente una copia del acta de evaluación debidamente firmada y sellada, además del resto de la documentación que le sea solicitada.

10. Cada tribunal cumplimentará una ficha estadística en la que se recogerán los resultados de las pruebas conforme al modelo que figura en el anexo V de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre que regula las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de dieciocho años en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decimotercero. Publicación de resultados y reclamaciones.

1. Los resultados provisionales de las pruebas se harán públicos en los tablones de anuncios de los centros donde se hayan realizado. El día 15 de febrero de 2019 se publicarán los de la convocatoria de febrero y el 17 de junio de 2019 los de la convocatoria de junio.

2. Los aspirantes que estuvieran disconformes con los resultados provisionales tendrán tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de las pruebas, para presentar a la secretaría del centro reclamación por escrito dirigida al presidente del tribunal, según modelo de anexo V de la presente resolución.

3. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal resolverá y notificará a los interesados la resolución definitiva, según modelo del anexo VI de esta resolución. En el caso de que como resultado de la reclamación alguna calificación fuese modificada, se añadirá al acta de evaluación definitiva la oportuna diligencia de modificación.

4. Los resultados definitivos serán publicados en los tablones de anuncios de los centros donde se hayan realizado las pruebas. El día 22 de febrero de 2019 se publicarán los de la convocatoria de febrero y el 21 de junio de 2019 los de la convocatoria de junio.

5. Si persistiera el desacuerdo con los resultados definitivos se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Decimocuarto. Titulación y certificación.

1. Las personas que obtengan calificación positiva en cada uno de los tres ámbitos de conocimiento cumplirán los requisitos para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. La calificación final de este título será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los ámbitos superados en estas pruebas o en pruebas anteriores ("SCA"), expresada con dos decimales. En el cálculo de la nota media no se tendrá en cuenta ningún ámbito que haya sido considerado exento ("EX") de acuerdo con lo dispuesto en el apartado Séptimo de esta resolución.

2. El secretario del tribunal, con el visto bueno del presidente, expedirá a quienes hayan obtenido calificación positiva en todos los ámbitos de conocimiento una certificación, según el modelo establecido en el anexo VI de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre, que regula estas pruebas. En este certificado constará la calificación de los ámbitos superados, la calificación final de las pruebas y el cumplimiento de los requisitos académicos para la propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3. La dirección del centro donde se hayan realizado las pruebas, vistas las actas de evaluación, propondrá para la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a aquellas personas que hubieran superado todos los ámbitos de conocimiento. Dicha propuesta, debidamente formalizada, será remitida a la titular de la Dirección General de Innovación y centros Educativos, según el modelo establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para la expedición de títulos.

CVE-2018-10380

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

4. A los candidatos que hayan obtenido una calificación positiva en alguno de los ámbitos de las pruebas, pero no las superen en su totalidad, se les expedirá un certificado, con indicación de la calificación obtenida, según el correspondiente anexo VII de la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre, que regula estas pruebas.

5. Si, con posterioridad a la publicación de las calificaciones, alguna de las personas participantes en las pruebas necesitara una nueva certificación de los resultados obtenidos en las mismas, corresponderá extenderla al secretario del centro de realización de las pruebas, con el visto bueno de la dirección del mismo.

Decimoquinto. Recurso.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimosexto. Eficacia.

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

Santander, 22 de noviembre de 2018.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,  
M<sup>a</sup> Jesús Reimat Burgués.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

ANEXO I

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DIRECTA DEL TÍTULO DE GRUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA PERSONAS MAYORES DE DIECIOCHO AÑOS EN CANTABRIA EN EL AÑO \_\_\_\_\_**

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1			Apellido 2		
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio		Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico		
Datos de solicitud							
Centro de solicitud	Lengua extranjera elegida para la prueba <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Francés						
Solicita exención de ámbito: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, qué ámbito/s: <input type="checkbox"/> Comunicación <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Científico tecnológico							
Está pendiente de recibir algún certificado que le permita solicitar alguna exención: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
Presenta discapacidad que necesite alguna adaptación específica para la realización de la prueba: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No							
Especifíquese la adaptación que precise.....							
Documentación adjunta (marque lo que proceda)							
TIPO DE DOCUMENTO	AUTORIZO LA CONSULTA <sup>(1)</sup>			SE APORTA CON LA SOLICITUD			
DNI / NIE:	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			
Acreditación de discapacidad	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			
Documentación adjunta en caso de solicitar exenciones (marque lo que proceda)							
TIPO DE DOCUMENTO	AUTORIZO LA CONSULTA <sup>(1)</sup> <i>(indique, en su caso, el centro educativo donde se han cursado los estudios)</i>			SE APORTA CON LA SOLICITUD			
Libro de escolaridad o historial académico correspondiente a los años.....	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			
Centro.....							
Certificado de calificaciones de materias, áreas, ámbitos de conocimiento, campos de conocimiento, ámbitos, módulos o grupos de materias de:		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> ESPA <input type="checkbox"/> PCPI <input type="checkbox"/> Diversificación Curricular		Centro.....					
<input type="checkbox"/> Prueba libre de GESO <input type="checkbox"/> Otras enseñanzas.....		Año.....					
<p>(1) AUTORIZO a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a recabar en mi nombre los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 20/2012, de 12 de abril, y en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.</p>							
FECHA	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA			ÓRGANO O DEPENDENCIA			



MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO II  
RECLAMACIÓN SOBRE LA RELACIÓN PROVISIONAL**

PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DIRECTA DEL TÍTULO DE GRUADO EN  
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA MAYORES DE DIECIOCHO AÑOS EN  
CANTABRIA 2019

**RECLAMACIÓN SOBRE LA RELACIÓN PROVISIONAL**

D. /D. <sup>a</sup>....., con DNI / NIE nº.....  
con domicilio en la calle .....Nº.....  
de la localidad de ..... y nº de teléfono .....

**EXPONE**

Que, habiendo sido publicada la relación provisional de admitidos/excluidos en las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (*ponga una X en las casillas que correspondan*):

- Alguno de los datos personales es erróneo.
- Alguno de los datos de exenciones es erróneo o no consta.
- La indicación de "Lengua extranjera" es errónea.
- No está de acuerdo en los motivos de exclusión o puede demostrar documentalmente que debe ser admitido.

Concrete los motivos de su reclamación:

---

---

---

Aporta documentación (indique cuál):

---

---

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(Firma)

SR. /SRA. DIRECTOR/A DEL CEPA DE \_\_\_\_\_

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO III  
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL**

PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DIRECTA DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA MAYORES DE DIECIOCHO AÑOS EN CANTABRIA 2019

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL N° \_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
<b>PRESIDENTE/A</b>	
<b>VOCALES</b>	

Reunidos los miembros de este tribunal nombrados por resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, según se establece en la Orden ECD/116/2018, de 9 de noviembre, por la que se regulan estas pruebas, acuerdan:

1. Constituir dicho tribunal para evaluar las pruebas libres para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para personas mayores de dieciocho años.
2. Nombrar secretario/a al/a la vocal D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, quien toma posesión de su cargo.
3. Manifiestar que los miembros de este tribunal no tienen ningún impedimento legal para formar parte de este tribunal.

Y para que conste, y dar cumplimiento a lo establecido en la citada orden, firman la presente acta en \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Presidente/a

Secretario/a

(Sello del centro)

Vocal

Vocal

Vocal

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO IV**

**JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA A LA PRUEBA**

PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DIRECTA DEL TÍTULO DE GRADUADO EN  
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA MAYORES DE DIECIOCHO AÑOS EN  
CANTABRIA 2019

**JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA**

D. /D<sup>a</sup> .....  
con DNI / NIE nº ..... se ha presentado a las pruebas libres para la  
obtención directa del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria para mayores de  
dieciocho años celebrada en la fecha indicada a las .....horas <sup>(1)</sup>, en el Centro  
de Educación de Personas Adultas de .....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

EL/LA PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL Nº \_\_\_\_\_

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

(1) Se consigna la franja horaria de la sesión correspondiente: 09:00 – 11:30 / 12:00 – 14:00 /  
16:00 – 18:30.

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

**ANEXO V**

PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DIRECTA DEL TÍTULO DE GRADUADO EN  
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA MAYORES DE DIECIOCHO AÑOS EN  
CANTABRIA 2019

**SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES**

D./D.<sup>a</sup> ....., con DNI / NIE nº .....,  
con domicilio en la calle .....Nº.....  
de la localidad de..... y nº de teléfono .....

**SOLICITA**

Tengan a bien revisarles las calificaciones de los ámbitos o de obtención del título que se indican a continuación (ponga una X en la casilla e indique los motivos de su reclamación):

- Ámbito de comunicación
- Ámbito social
- Ámbito científico- tecnológico
  
- Obtención del título

Motivos de la reclamación:

---

---

---

---

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(Firma)

SR. /SRA. PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL Nº \_\_\_\_\_

CVE-2018-10380

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

ANEXO VI

RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

PRUEBAS LIBRES PARA LA OBTENCIÓN DIRECTA DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA MAYORES DE DIECIOCHO AÑOS EN CANTABRIA 2019

RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

Una vez revisada por este tribunal nº \_\_\_\_\_, que presido, la reclamación solicitada por D. /D.ª..... con DNI/NIE nº.....sobre los siguientes ámbitos y/o la obtención del título,

- Ámbito de comunicación
- Ámbito social
- Ámbito científico- tecnológico
- Obtención del título
- Sí procede atender la reclamación
- NO procede atender la reclamación, a tenor de la siguiente justificación:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Las calificaciones obtenidas después de la revisión quedan como sigue:

ÁMBITO	CALIFICACIÓN (*)
Comunicación	
Social	
Científico-tecnológico	

(\*) Se consignan las calificaciones del ámbito o de los ámbitos para los que se ha solicitado la revisión y se inutilizan las demás casillas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

EL/LA PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL

(Sello del centro)

D./D.ª.....

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2018-10341** *Información pública de solicitud de licencia de actividad y control ambiental integrado de centro de transferencia y gestión de residuos en barrio Rolisas, C-3 de Mar. Expediente 1329/18.*

Solicitada por D. Manuel Marino Berrio Rojo en representación de NORIBÉRICA DE RECI-CLAJES, SL, licencia de actividad para CENTRO DE TRANSFERENCIA Y GESTIÓN DE RESIDUOS, que se desarrollará en el Bº Rolisas, C-3 de Mar, 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 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 las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Polanco, 14 de noviembre de 2018.

La alcaldesa,  
Rosa Carmen Díaz Fernández.

2018/10341

CVE-2018-10341

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## AYUNTAMIENTO DE SOBA

**CVE-2018-10023** *Información pública de solicitud de licencia de actividad para estabulación de vacuno de leche en polígono 52, parcela 282.*

Miguel Maza Ortiz, ha solicitado licencia de actividad para estabulación para vacuno de leche en polígono 52, parcela 282 (Suelo Rústico), con referencia catastral 39083A052002920000DZ en este término municipal, actividad 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 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 las alegaciones que consideren pertinentes.

Soba, 13 de noviembre de 2018.

El alcalde,  
Julián Fuentecilla García.

2018/10023

CVE-2018-10023

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 8 DE SANTANDER

**CVE-2018-10275** *Notificación de sentencia 259/2018 en juicio verbal 460/2018.*

Doña Milagros Fernández Simón, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de CONSORCIO DE COMPENSACIÓN DE SEGUROS, frente a MARÍA REYES RUIZ GARCÍA, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 15 de noviembre de 2018, contra la que cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Santander:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARÍA REYES RUIZ GARCÍA, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la Resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 19 de noviembre de 2018.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Milagros Fernández Simón.

2018/10275

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 11 DE SANTANDER

**CVE-2018-10288** *Notificación de sentencia 377/2018 en procedimiento de familia. Separación contenciosa 473/2018.*

Doña Ana del Mar Íñiguez Martínez, letrada de la Administración de Justicia del juzgado de Primera Instancia Nº 11 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de familia. Separación contenciosa, a instancia de KARLIANA CAROLINA ALONSO ZAMBRANO, frente a ALITXEY RODRÍGUEZ RAMÍREZ, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha de 2/11/2018, contra el que cabe recurso de RECURSO DE APELACIÓN DENTRO DEL PLAZO DE 20 DÍAS:

SENTENCIA nº 000377/2018

En Santander a 2 de noviembre de 2018.

Vistos por la Ilma. Sra. Dña. MARTA SOLANA COBO, MAGISTRADA-JUEZ de Primera Instancia Nº 11 de SANTANDER y su Partido, los presentes autos de PROCEDIMIENTO VERBAL 473/18, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante: DÑA. KARLIANA CAROLINA ALONSO ZAMBRANO, representada por el procurador D. Arturo Rizo González y asistida del letrado D. Óscar Ruiz San Millán, y de otra como demandado: D. ALITXEY RODRÍGUEZ RAMÍREZ, en situación de rebeldía procesal, con la intervención del MINISTERIO FISCAL, sobre SEPARACIÓN MATRIMONIAL.

FALLO

Que estimando en parte la demanda formulada por DÑA. DÑA. KARLIANA CAROLINA ALONSO ZAMBRANO, frente a D. ALITXEY RODRÍGUEZ RAMÍREZ, debo:

I.- Decretar la separación matrimonial de las partes, con todos los efectos legales inherentes a referido pronunciamiento.

II.- Aprobar las siguientes medidas que regularán las consecuencias derivadas de la separación:

A) La atribución de la patria potestad y guarda y custodia de la hija menor, Alexandra Camila Rodríguez Alonso, en régimen de exclusividad a su madre. Sin que haya lugar a establecer un régimen de comunicaciones y estancias en favor del progenitor, y a salvo su reclamación por el citado y valoración de las circunstancias concurrentes al tiempo de su adopción efectiva.

B) Fijar la contribución del progenitor a los alimentos de la hija menor en la suma de 120 euros mensuales, a satisfacer por mensualidades anticipadas, dentro de los cinco primeros días de cada mes, en la cuenta bancaria a designar por la demandante. Esta cantidad será actualizada anualmente en proporción a las variaciones del IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, tomando como base para el comienzo del cómputo la fecha de la presente Resolución.

Los gastos extraordinarios de la hija menor, en los términos consignados en la fundamentación jurídica de la presente Resolución, serán satisfechos al 50% entre ambos progenitores, otorgando referida condición a los que surjan en la vida del menor de manera imprevista y carezcan de periodicidad prefijada, tales como operaciones quirúrgicas y demás gastos médicos o farmacéuticos no cubiertos por el sistema público de la Seguridad Social, así como todos aquellos que de común acuerdo se pacten por los litigantes como tales extraordinarios. En todo caso, los gastos extraordinarios que no tenga carácter urgente deberán ser consentidos por ambos, estimándose prestado tácitamente el mismo, de no formularse objeción expresa en los 10 días siguientes a la comunicación fehaciente realizada por el contrario, expresiva del gasto que pretende ser asumido, su carácter necesario, y el importe del mismo, con los documentos correspondientes.

CVE-2018-10288

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

III.- Firme que fuere la presente Resolución comuníquese de oficio al Registro Civil donde figure inscrito el matrimonio al objeto de extender la oportuna anotación marginal, sin realizar expreso pronunciamiento en cuanto a las costas causadas en la instancia.

Contra esta Resolución cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN ante este Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la Resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANCO DE SANTANDER nº 3727000032047318 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la DA decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

La magistrado-juez.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ALITXEY RODRÍGUEZ RAMÍREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la Resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 6 de noviembre de 2018.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Ana del Mar Íñiguez Martínez.

2018/10288

CVE-2018-10288

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 11 DE SANTANDER

**CVE-2018-10289** *Notificación de sentencia 376/2018 en procedimiento ordinario 631/2018.*

Doña Ana del Mar Íñiguez Martínez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 11 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de intervención judicial desacuerdo ejercicio patria potestad, a instancia de MICHELE CAVALCANTI DA SILVA, frente a SERGIO CRUZ PÉREZ, en los que se ha dictado Resolución y/o cédula de fecha de 2/11/2018, contra el que cabe recurso de RECURSO DE APELACIÓN DENTRO PLAZO DE 20 DÍAS:

SENTENCIA nº 000376/2018

En Santander a 2 de noviembre de 2018.

Vistos por la Ilma. Sra. DÑA. MARTA SOLANA COBO, MAGISTRADA-JUEZ de Primera Instancia Nº 11 de SANTANDER y su Partido, los presentes autos de PROCEDIMIENTO ORDINARIO 631/18, seguido ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante: DÑA. MICHELE CAVALCANTI DA SILVA, representada por el procurador D. David Morales Romero y asistida del letrado D. Alberto Gómez García; y de otra como demandado: D. SERGIO CRUZ PÉREZ, En situación de rebeldía procesal, con la intervención del MINISTERIO FISCAL, sobre PRIVACIÓN DE LA PATRIA POTESTAD,

FALLO

Que estimando en parte la demanda formulada por DÑA. MICHELE CAVALCANTI DA SILVA frente a D. SERGIO CRUZ PÉREZ, debo decretar:

I.- La privación de la patria potestad del demandado sobre su hija menor Julia Cruz Cavalcanti, y demás derechos inherentes a la misma, incluido el derecho a comunicarse o relacionarse con la menor, sin perjuicio de que pueda decretarse su recuperación cuando hubiere cesado la causa que motiva la adopción de la presente medida.

II.- Mantener el resto de medidas decretadas por la sentencia de 9 de febrero de 2016 dictada por este Juzgado en los autos sobre guarda, custodia o alimentos de hijos menores no matrimoniales nº 1266/15.

III.- Y ello sin expreso pronunciamiento respecto de las costas causadas en la instancia.

Contra esta Resolución cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN ante este Tribunal, por escrito, en plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el BANCO DE SANTANDER nº 3727000000063118 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la DA decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

CVE-2018-10289

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

La magistrado-juez.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SERGIO CRUZ PÉREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la Resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 6 de noviembre de 2018.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Ana del Mar Íñiguez Martínez.

2018/10289

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2018-10316** *Notificación de sentencia 356/2018 en juicio sobre delitos leves 1051/2018.*

Doña María Antonia Villanueva Vivar, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio sobre delitos leves, con el nº 1051/2018 siendo denunciante y denunciadas NORCA YOVANA NEVADO MENA y SHIRLEY SELENE CARBONEL CHÁVEZ en los que se ha dictado resolución de fecha de 30 de octubre de 2018, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA 000356/2018

En Santander a 30 de octubre de 2018.

Vistos por mí, Miguel Ángel Agüero Seijas, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Nº 2 de Santander, los presentes autos de juicio por delito leve seguidos con el número 1051/18, en el que han sido partes el MINISTERIO FISCAL en el ejercicio de la acción pública, SHIRLEY SELENE CARBONEL CHÁVEZ como denunciante y denunciada, y NORCA YOVANA NEVADO MENA como denunciante y denunciada.

FALLO

Condeno a SHIRLEY SELENE CARBONEL CHÁVEZ como autora de un delito leve de lesiones del art. 147.2 CP a la pena de TREINTA DÍAS de multa con cuota diaria de CUATRO euros, lo que hace un total de CIENTO VEINTE euros (120 euros), con la correspondiente responsabilidad subsidiaria en caso de impago. En concepto de responsabilidad civil indemnizará a Norca Yovana Nevado Mena en la cantidad de CIENTO VEINTE euros (120 euros).

Condeno a NORCA YOVANA NEVADO MENA como autora de un delito leve de lesiones del art. 147.2 CP a la pena de TREINTA DÍAS de multa con cuota diaria de CUATRO euros, lo que hace un total de CIENTO VEINTE euros (120 euros), con la correspondiente responsabilidad subsidiaria en caso de impago.

Todo ello con imposición a las condenadas del pago de las costas causadas.

Notifíquese esta resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que deberá interponerse, ante este Juzgado, dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y del que conocerá la Audiencia Provincial.

Así por esta sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el Sr. Juez que la dictó estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SHIRLEY SELENE CARBONEL CHÁVEZ y NORCA YOVANA NEVADO MENA, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de noviembre de 2018.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Antonia Villanueva Vivar.

2018/10316

CVE-2018-10316

MARTES, 27 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 231

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE LAREDO

**CVE-2018-10037** *Notificación de sentencia 181/2018 en juicio verbal 243/2018.*

Doña María Antonia Herrera Revuelta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DOCTOR SENDEROS, 3, 3A, 5 y 5A, DE LAREDO, frente a MERCANTIL GONZÁLEZ VIVAR, SA, en los que se ha dictado LA SENTENCIA Nº 181/2018 de 6 de noviembre de 2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MERCANTIL GONZÁLEZ VIVAR, SA, en ignorado paradero, pudiendo tener conocimiento íntegro de la misma en este órgano judicial, libro el presente.

Laredo, 9 de noviembre de 2018.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Antonia Herrera Revuelta.

2018/10037

CVE-2018-10037