

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Universidad de Cantabria**
- CVE-2019-10564** Resolución de 27 de noviembre de 2019 (R.R. 845/19) por la que se nombra Catedrática en el Área de Conocimiento de Historia de la Ciencia. Pág. 28011
- Ayuntamiento de Santoña**
- CVE-2019-10547** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía 934/19. Pág. 28012

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Sanidad**
- CVE-2019-10534** Orden SAN/55/2019, de 27 de noviembre, por la que se convoca la provisión de un puesto directivo de los órganos periféricos del Servicio Cántabro de Salud. Pág. 28013
- Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L.**
- CVE-2019-10598** Resolución del Consejero Delegado por la que se convoca el puesto de Director Territorial. Pág. 28018
- CVE-2019-10599** Resolución del Consejero Delegado por la que se convoca el puesto de Director de Relaciones Institucionales. Pág. 28023
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2019-10531** Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino de la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General, Subgrupo A2, Técnico/a de Gestión. Expediente REC/1275/2019. Pág. 28028
- CVE-2019-10532** Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino de la Subescala Técnica de Administración General, Subgrupo A1, Técnico/a de Administración General. Expediente REC/1179/2019. Pág. 28043
- Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
- CVE-2019-10523** Bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Limpiador/a, en régimen laboral fijo y constitución de bolsa de empleo. Pág. 28060
- CVE-2019-10525** Bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples Tractorista-Conservación de Medio Ambiente, en régimen laboral fijo, y constitución de bolsa de empleo. Pág. 28070
- Ayuntamiento de Polanco**
- CVE-2019-10528** Aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 992/19. Pág. 28080
- Mancomunidad Valles de Saja y Corona**
- CVE-2019-10605** Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición en régimen laboral temporal, de dos plazas de Técnico Superior en Integración Social para el desarrollo del Programa de Intervención Familiar vinculado al Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Mancomunidad de los Valles de Saja y Corona para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria 2020. Expediente 264/2019. Pág. 28082

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Junta Vecinal de Sámano

- CVE-2019-10542** Anuncio de licitación para la concesión de uso privativo del dominio público forestal, a instancia de parte, en parcelas de los montes catalogados de utilidad pública números 44 Cabaña Peraza y 46 La Pedrera. Expediente SIJ/94/2017. Pág. 28090

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Camaleño

- CVE-2019-10588** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 28093

Ayuntamiento de Laredo

- CVE-2019-10574** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 18/2019. Pág. 28094
CVE-2019-10578 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 19/2019. Pág. 28095
CVE-2019-10585 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 218, de 12 de noviembre de 2019, de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 16/2019. Pág. 28096
CVE-2019-10603 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 28097

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Val de San Vicente

- CVE-2019-10561** Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Industrias Callejeras y Venta Fuera del Establecimiento de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 28098
CVE-2019-10562 Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reserva para Aparcamiento en Determinadas Vías y Espacios Públicos de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 28099
CVE-2019-10563 Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 28100

4.4.OTROS

Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

- CVE-2019-10591** Aprobación inicial y exposición pública de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Distribución de Agua, incluidos los Derechos de Enganche, Colocación y Mantenimiento de Contadores y Acometidas. Pág. 28101

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo

- CVE-2019-10530** Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de trazado, con incorporación de paseo peatonal, en la CA-440, Loredo - Galizano, entre el final de la travesía de Loredo y Langre. Tramo: Loredo - Langre. Término municipal: Ribamontán al Mar. Pág. 28102

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
CVE-2019-10503 Orden EPS/13/2019, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo. Pág. 28104

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- Ayuntamiento de Camargo**
CVE-2019-10526 Información pública de solicitud de licencia de actividad para restaurante, situado en locales A17 y A18 del Centro Comercial Valle Real. Expediente LIC/1553/2019. Pág. 28142

- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2019-10607 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Baltezana, 123B. Expediente URB/955/2019. Pág. 28143

- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2019-10544 Información pública de solicitud de autorización de ampliación del matadero comarcal para instalación de nave anexa para sala de despiece en Barreda. Expediente 2019/11641T. Pág. 28145

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**
CVE-2019-10418 Resolución de 15 de noviembre de 2019, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del proyecto Ampliación de instalaciones para el tratamiento de superficies, mediante la Incorporación de cubas con un volumen destinado a tratamiento de 171,14 m³ y actualización de otras Instalaciones. Pág. 28146

7.4.PARTICULARES

- Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
CVE-2019-10539 Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación de la extensión del Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos a la Comunidad Autónoma de Cantabria para el periodo 2019-2022. Pág. 28164

7.5.VARIOS

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2019-10413 Notificación a titulares de vehículos. Publicación número 74 Depósito. Pág. 28179
CVE-2019-10414 Notificación a titulares de vehículos. Expediente achatarramiento 18/19 Depósito. Pág. 28180

- Ayuntamiento de Torrelavega**
CVE-2019-10222 Información pública de solicitud de ampliación de actividad e instalaciones para industria de fabricación de máquinas herramienta (modificación sustancial) en Polígono Industrial Tanos - Viérnoles, parcela C 11. Expediente 2019/10934Y (C.A. 15/19). Pág. 28181
CVE-2019-10226 Información pública de solicitud de licencia de actividad para modificación sustancial de la licencia actual de pub a cafetería-restaurante con música no amplificada en Urbanización Prado de Santa Ana, locales 9, 10 y 11 en Tanos. Expediente 2019/9644D (C.A.12/19). Pág. 28182

Concejo Abierto de Coroneles	
CVE-2019-10522 Aprobación definitiva del Inventario de Bienes y Derechos.	Pág. 28183

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Tribunal Superior de Justicia del País Vasco	
CVE-2019-10541 Notificación de resolución en recurso de suplicación 2020/2019.	Pág. 28185
Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander	
CVE-2019-10596 Notificación de sentencia en procedimiento de despido objetivo individual 454/2019.	Pág. 28186
Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander	
CVE-2019-10543 Notificación de decreto 368/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 111/2019.	Pág. 28187
CVE-2019-10545 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 551/2019.	Pág. 28189
CVE-2019-10546 Notificación de decreto 408/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 115/2019.	Pág. 28190
Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander	
CVE-2019-10495 Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 132/2019.	Pág. 28192
CVE-2019-10496 Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 97/2019.	Pág. 28193
CVE-2019-10497 Notificación de resolución de rectificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 43/2017.	Pág. 28194
Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander	
CVE-2019-10514 Notificación de decreto 436/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 121/2019.	Pág. 28195
CVE-2019-10535 Notificación de decreto 439/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 145/2019.	Pág. 28196
CVE-2019-10536 Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 111/2019.	Pág. 28197
Juzgado de lo Social Nº 2 de Burgos	
CVE-2019-10491 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 518/2019.	Pág. 28199
CVE-2019-10540 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 509/2019.	Pág. 28200
Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander	
CVE-2019-10423 Notificación de la sentencia número 294/2019, dictada en el juicio ordinario 382/2019.	Pág. 28201

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2019-10564 *Resolución de 27 de noviembre de 2019 (R.R. 845/19) por la que se nombra Catedrática en el Área de Conocimiento de Historia de la Ciencia.*

Vista la propuesta de nombramiento efectuada por la Comisión encargada de juzgar el concurso para cubrir la plaza de Catedrático de Universidad, convocada por Resolución de fecha 22 de julio de 2019 («Boletín Oficial del Estado» de 3 de agosto de 2019), y habiendo cumplido los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en virtud de las atribuciones que le concede el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 134.9 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria (BOC 10 de mayo de 2012), y de conformidad con lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria, ha resuelto nombrar a doña MARÍA MONTSERRAT CABRÉ PAIRET, con número de D.N.I.: **42*65*, Catedrática de Universidad en el Área de Conocimiento de "HISTORIA DE LA CIENCIA" adscrita al DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGÍA Y FARMACOLOGÍA.

Esta resolución agota la vía administrativa. Podrá recurrirse, interponiendo potestativamente, recurso de reposición ante este Rectorado en el plazo de un mes, o presentar directamente contra la misma recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contándose los plazos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Santander, 27 de noviembre de 2019.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

2019/10564

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2019-10547 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía 934/19.*

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse fuera del término municipal durante las siguientes fechas: Los días 25 y 26 de noviembre de 2019.

Por esta Alcaldía se DELEGA la totalidad de mis competencias previstas y delegables en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en D. Fernando Palacio Ansola.

Publíquese y dese al presente Decreto los trámites que correspondan.

Santoña, 22 de noviembre de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2019/10547

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2019-10534 *Orden SAN/55/2019, de 27 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 al consejero 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.

CVE-2019-10534

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

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.

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 por la administración, prevista en citado artículo, 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 currículum profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

Base 5ª.-

1. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del consejero 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 al consejero 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 cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de noviembre de 2019.

El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I

DESCRIPCIÓN PUESTO	
Denominación del puesto	SUBDIRECTOR/A MÉDICO
Gerencia:	Gerencia de Atención Especializada Áreas III y IV: Hospital Comarcal de Sierrallana
Código Plantilla	2100P65000001WT
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación	Licenciado en medicina o Graduado en medicina (títulos universitarios en medicina de nivel MECES 3)
Nivel del complemento de destino	27

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE LOS ORGANOS PERIFÉRICOS 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.

CONSEJERO DE SANIDAD	FECHA:	
	FIRMA:	

CVE-2019-10534

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
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:	
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	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

2019/10534

CVE-2019-10534

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

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

CVE-2019-10598 *Resolución del Consejero Delegado por la que se convoca el puesto de Director Territorial.*

Visto el artículo 123 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás normativa aplicable, en uso de las atribuciones que le confiere el nombramiento como Consejero-Delegado, acordado por el Consejo de Administración el 9 de agosto de 2019, elevado a público en escritura autorizada por el Notario de Santander D. Rafael Aguirre Losada el 17 de septiembre de 2019, con número de protocolo mil doscientos cincuenta y siete, que figura debidamente inscrita en el Registro Mercantil,

RESUELVE

Convocar la cobertura del puesto de Director Territorial de la Sociedad, mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección, que asumirá las siguientes funciones:

1. Gestionar la actividad propia de La sociedad bajo la supervisión del Director General de La Sociedad.
2. Diseñar, planificar, coordinar, controlar y ejecutar actividades de promoción, difusión, formación, extensión, investigación y apoyo a las actividades organizadas o en las que participe La Sociedad o cualquiera de los centros dependientes de la misma.
3. Organización, promoción y realización de eventos, así como de cursos, jornadas, estudios, proyectos, investigaciones y ediciones en todo el territorio.
4. Presentar semestralmente y con antelación la planificación de los eventos bajo la supervisión del Director General.
5. Mantener contacto permanente con otras entidades públicas o privadas con el fin de colaborar en aquellas actividades que optimicen la gestión.
6. Situar la acción profesional en el marco de su territorio.
7. Asesorar al Consejo de Administración y al Director General en los asuntos de su competencia, proponiendo las acciones o actuaciones que pudieran resultar adecuadas.
8. Desempeñar otras funciones relacionadas que le encomienda el Consejo de Administración y el Director General.

La retribución del Director Territorial es de 39.000,00 € brutos anuales, divididos en 14 pagas, y los incrementos salariales a los que tenga derecho en virtud de la normativa de aplicación, de acuerdo con las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La presente convocatoria del puesto de Director Territorial se desarrollará con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª. Podrán participar en la presente convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.

CVE-2019-10598

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Podrán también optar:

— El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.

— Con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

— Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado por razones disciplinarias del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de entidades del sector público empresarial por las mismas razones disciplinarias.

d) En caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

Base 2ª. Perfil profesional: Será necesario que los aspirantes acrediten los siguientes méritos:

a) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes o título universitario oficial de grado o equivalente.

b) Experiencia en coordinación en Administraciones Públicas.

Base 3ª. Las solicitudes irán dirigidas al Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad y se presentarán en el registro del propio ente en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. También podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma establecida reglamentariamente.

Base 4ª. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Copia del DNI.

b) Declaración responsable de cumplir los requisitos.

c) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Base 5ª. Una vez presentadas las solicitudes, y tenidas en cuenta las mismas, se podrá convocar a una entrevista a todos aquellos candidatos que cumplan los requisitos mínimos, que permitan deducir sus aptitudes para el puesto de trabajo solicitado. De dicha entrevista deberá levantarse acta motivada.

Base 6ª. 1. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución motivada del Consejero Delegado de la Sociedad. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo. La resolución se publicará en la página web del ente.

2. El candidato o candidata será seleccionado/a conforme a criterios de idoneidad para el puesto, atendiendo a la adecuación de su currículum vitae al cargo convocado. Corresponderá

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

al Presidente del Consejo de Administración la formalización del correspondiente contrato de alta dirección.

3.- El candidato o candidata seleccionado/a deberá presentar la documentación original solicitada con carácter previo a la formalización del contrato.

Base 7ª. 1. La selección implicará la formalización del correspondiente contrato de alta dirección 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 del personal de alta dirección, con una duración de un año, prorrogable por periodos anuales.

2. Si la persona seleccionada fuera personal funcionario de carrera incluido 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, será declarado en situación de servicios especiales. Si fuera personal laboral fijo se aplicará la situación administrativa que corresponda.

3. La persona seleccionada está sujeta al régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de altos cargos recogido en la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria y al Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2013.

Santander, 28 de noviembre de 2019.

El consejero delegado,

Mario Iglesias Iglesias.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR TERRITORIAL DE LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L.				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. P.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Copia de su DNI.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos.
- Currículum profesional, el que se consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

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

FECHA Y FIRMA

PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Información Básica sobre Protección de Datos Personales

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) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa acerca del tratamiento de sus datos personales:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Curriculums.

FINALIDAD: Gestión de personal de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L.

LEGITIMACIÓN: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

DESTINATARIOS: No están previstas cesiones de datos personales.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos personales.

[2019/10598](#)

CVE-2019-10598

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

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

CVE-2019-10599 *Resolución del Consejero Delegado por la que se convoca el puesto de Director de Relaciones Institucionales.*

Visto el artículo 123 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás normativa aplicable, en uso de las atribuciones que le confiere el nombramiento como Consejero-Delegado, acordado por el Consejo de Administración el 9 de agosto de 2019, elevado a público en escritura autorizada por el Notario de Santander D. Rafael Aguirre Losada el 17 de septiembre de 2019, con número de protocolo mil doscientos cincuenta y siete, que figura debidamente inscrita en el Registro Mercantil,

RESUELVE

Convocar la cobertura del puesto de Director de Relaciones Institucionales de la Sociedad, mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección, que asumirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar planes, programas y procedimientos con el objetivo de fortalecer las relaciones de La Sociedad con la comunidad, empresas, organismos públicos y privados.
2. Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, regional, nacional o internacional.
3. Asesorar al Consejo de Administración y Director General en los asuntos de su competencia y coordinar dichas unidades en la realización de acciones, eventos o similares para el mejor logro de éstas.
4. Informar al Director General de los principales eventos locales, regionales, nacionales e internacionales que se relacionen directa o indirectamente con la institución, la cultura y el deporte, evaluando la participación en ellos.
5. Identificación de los públicos estratégicos en materia de comunicación (clientes, proveedores, líderes de opinión, medios de comunicación e instituciones y administraciones públicas) externos o internos.
6. Coordinar la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda. Así como participar en la preparación de publicaciones o presentaciones de carácter institucional a través de cualquier canal de difusión.
7. Garantizar el cumplimiento de las estrategias establecidas en el ámbito de la comunicación e imagen de La Sociedad y de los centros dependientes de ella, proponiendo mejoras en su desarrollo.
8. Colaborar en la promoción y desarrollo de procesos de colaboración con instituciones, entidades o empresas públicas o privadas, a través de acuerdos o convenios, tanto a nivel local, regional, nacional o internacional.
9. Desempeñar otras funciones relacionadas que le encomienden el Consejo de Administración y el Director General.

La retribución del Director de Relaciones Institucionales es de 39.000,00 € brutos anuales, divididos en 14 pagas, y los incrementos salariales a los que tenga derecho en virtud de la normativa de aplicación, de acuerdo con las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 2/2012, de 30 de mayo, de Medidas Administrativas, Económicas y Financieras para la ejecución del Plan de Sostenibilidad de los Servicios Públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2019-10599

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

La presente convocatoria del puesto de Director de Relaciones Institucionales se desarrollará con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª. Podrán participar en la presente convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

a) Tener nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.

Podrán también optar:

— El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.

— Con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

— Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado por razones disciplinarias del servicio de ninguna de las administraciones públicas o de entidades del sector público empresarial por las mismas razones disciplinarias.

d) En caso de ser nacional de otro Estado, deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

Base 2ª. Perfil profesional: Será necesario que los aspirantes acrediten los siguientes méritos:

a) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes o título universitario oficial de grado o equivalente.

b) Experiencia en coordinación en Administraciones Públicas.

Base 3ª. Las solicitudes irán dirigidas al Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad y se presentarán en el registro del propio ente en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. También podrán presentarse en las oficinas de correos, en la forma reglamentariamente establecida.

Base 4ª. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

a) Copia del DNI.

b) Declaración responsable de cumplir los requisitos.

c) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Base 5ª. Una vez presentadas las solicitudes, y tenidas en cuenta las mismas, se podrá convocar a una entrevista a todos aquellos candidatos que cumplan los requisitos mínimos, que permitan deducir sus aptitudes para el puesto de trabajo solicitado. De dicha entrevista deberá levantarse acta motivada.

Base 6ª.- 1. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución motivada del Consejero Delegado de la Sociedad. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño del mismo. La resolución se publicará en la página web del ente.

2. El candidato o candidata será seleccionado/a conforme a criterios de idoneidad para el puesto, atendiendo a la adecuación de su currículum vitae al cargo convocado. Corresponderá al Presidente del Consejo de Administración la formalización del correspondiente contrato de alta dirección.

3.- El candidato o candidata seleccionado/a deberá presentar la documentación original solicitada con carácter previo a la formalización del contrato.

Base 7ª. 1. La selección implicará la formalización del correspondiente contrato de alta dirección 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 del personal de alta dirección, con una duración de un año, prorrogable por periodos anuales.

2. Si la persona seleccionada fuera personal funcionario de carrera incluido 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, será declarado en situación de servicios especiales. Si fuera personal laboral fijo se aplicará la situación administrativa que corresponda.

3. La persona seleccionada está sujeta al régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de altos cargos recogido en la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración de Cantabria y al Código de Buen Gobierno de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Cantabria aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de octubre de 2013.

Santander, 28 de noviembre de 2019.

El consejero delegado,
Mario Iglesias Iglesias.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR DE RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L.				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	C. P.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Copia de su DNI.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos.
- Currículum profesional, el que se consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

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

FECHA Y FIRMA

PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Información Básica sobre Protección de Datos Personales

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) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa acerca del tratamiento de sus datos personales:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Curriculums.

FINALIDAD: Gestión de personal de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L.

LEGITIMACIÓN: Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

DESTINATARIOS: No están previstas cesiones de datos personales.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos personales.

2019/10599

CVE-2019-10599

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-10531 *Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino de la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General, Subgrupo A2, Técnico/a de Gestión. Expediente REC/1275/2019.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo o Lista de Espera con destino al nombramiento de personal funcionario interino en los términos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido 5/2015, de 12 de abril, en la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General, para el desarrollo de cometidos funcionales de Técnico/a de Gestión, o equivalente, equiparable al Subgrupo de titulación A2.

El establecimiento de las retribuciones o emolumentos será el que con arreglo a la legislación vigente corresponda a los funcionarios/as de carrera pertenecientes a este grupo en el momento que se materialice la toma de posesión, y en proporción al tipo de jornada completa o parcial, siendo para 2019 las siguientes, en cómputo bruto anual:

SALARIO BASE: 14.283,92.

C. ESPECÍFICO: 16.743,58.

C. DESTINO: 10.400,04.

TOTAL: 41.427,54.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de OPOSICIÓN LIBRE.

Además de las funciones propias de la Subescala de Gestión de Administración General a la que se equiparan ejercerán, con carácter general, las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría de cada una de las profesiones con referencia a lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales en la ficha descriptiva del puesto, así como, en caso de sustitución transitoria, las funciones que tengan atribuidas las personas sustituidas.

Formarán parte de la Lista de Espera o Bolsa de Empleo quienes superen la fase de oposición del proceso selectivo. La posición en dicha Bolsa se determinará por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características y prevea la creación de lista de espera o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas, contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción. La presente Bolsa deja sin efecto cualquier otra anterior.

El llamamiento de los/las integrantes de la Bolsa de Empleo se realizará por estricto orden de prelación, comunicándose telefónicamente la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, extendiéndose en el expediente diligencia de constancia por el funcionario/a actuante, tanto para la cobertura de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura mediante funcionario/a de carrera, como para la sustitución transitoria del/la titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, como para la ejecución de programas de carácter temporal y como para atender el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, si bien, los nombramientos sólo se producirán previa petición del Departamento interesado y presentación obligatoria de memoria acreditativa de la necesidad y urgencia, tal como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de los requisitos exigidos para cada clase de nombramiento, y acreditativa de cuantos extremos exija la normativa vigente para el nombramiento de personal funcionario interino.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose idéntico procedimiento con el siguiente aspirante, manteniendo el llamado su lugar en la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un/a candidato/a en el lugar ocupado originariamente en la Bolsa, a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado/a por encontrarse en situación de baja médica o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural. El cese voluntario del/a candidato/a nombrado/a supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas. Para cualquier tipo de nombramiento siempre comenzará el llamamiento por quien figure en primer lugar en la Bolsa en ese momento.

La jornada será a tiempo parcial o a tiempo completo, en función de las necesidades objetivadas en la Memoria justificativa del nombramiento o las que sobrevengan y sean objetivadas en la misma forma. En todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los/as funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Subescala de Gestión, a tiempo completo (37,5 h/semanales), a realizar en los horarios y días según necesidades del servicio. A los/as funcionarios/as interinos/as nombrados/as les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición y lo permita la legislación vigente, el régimen general de los/as funcionarios/as de carrera.

SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

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

d) Estar en posesión del título universitario de Ingeniería Técnica o Diplomatura Universitaria o Arquitectura Técnica, o del título de Formación Profesional de tercer grado o equivalente, o del título universitario de Grado previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. La equivalencia de titulaciones habrá de ser acreditada por quien la alegue.

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

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

CVE-2019-10531

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas discapacitadas deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las necesidades de personal objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los/as interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- Medida de acceso al empleo público en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Como medida de acceso al empleo en relación con la igualdad de género, tal y como dispone el apartado 6.1, del I Plan de Igualdad específico del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales, denominado medida: acceso al empleo, se hace constar que para grupos profesionales en los que no existe una composición equilibrada entre mujeres y hombres se adoptará una acción positiva hacia el sexo menos representado en los casos que las personas candidatas tengan una valoración idéntica, con méritos equivalentes, de tal forma que se promoverá la contratación de mujeres en puestos masculinizados y de hombres en puestos feminizados.

En la categoría objeto de convocatoria Técnico o Técnica de Gestión, no existen actualmente empleados ni empleadas públicos municipales, en consecuencia, el eventual empate entre dos aspirantes, siendo uno hombre y la otra mujer, se resolverá por sorteo.

QUINTA.-Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEXTA.-Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este excelentísimo Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Cantabria". El anuncio será publicado igualmente en el Tablón de Edictos y pagina web municipales. Se deberá utilizar el impreso denominado "Solicitud admisión a pruebas selectivas. Código 3. V.20190318", que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la pagina web oficial www.castro-urdiales.net.

A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acompañará impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo A2 del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 09:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la página web oficial www.castro-urdiales.net.

Tendrán una reducción del 100% de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia. A este efecto, a la instancia se unirá justificante acreditativo de reconocimiento de situación de discapacidad superior al 33 por 100. La situación de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo será comprobado de oficio por el Ayuntamiento salvo que la persona aspirante se oponga a ello expresamente.

CVE-2019-10531

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Las dudas en cuanto a esta documentación podrán consultarse en el teléfono 942 78 29 04 o mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones Personal_RecursosHumanos@castro-urdiales.net, secretariajjvv@castro-urdiales.net, indicando teléfono de contacto, o a la dirección webmaster@castro-urdiales.net.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

SÉPTIMA.-Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será lista definitiva si no obrare ninguna persona excluida, comprensiva de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, o simultáneamente, si no hubiera excluidos/as, la Presidencia de la Corporación, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- 1.- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.
- 2.- Presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

- 1.- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.
- 2.- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o utilización de impreso distinto del indicado en la Base Sexta.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

OCTAVA.- Tribunal Calificador.

Presidente/a: Ejercerá la Presidencia la Secretaria de la Corporación, o funcionario/a municipal de carrera en quien delegue.

Secretaria: El Vicesecretario de la Corporación o funcionario/a municipal de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía-Presidencia, o persona en quien haya delegado esta atribución.

La composición del Tribunal será paritaria entre mujer y hombre. Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los/as titulares, inclusive criterio de paridad. Todos/as los/as integrantes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el/la Secretario/a del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

CVE-2019-10531

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los/as cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría segunda. En los mismos términos que los/as vocales serán retribuidos asesores/as especialistas y personal de apoyo, en su caso.

NOVENA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición que consistirá en la superación de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, y otro ejercicio a criterio del Tribunal, que serán calificados desde 0 hasta 10 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno, en caso de realizarse los dos.

— Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio de dos partes en una misma sesión:

Una primera parte tipo test de 100 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. A las anteriores se adicionarán 5 preguntas de reserva. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas siendo solo una la correcta.

La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 5 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,05 puntos. Cada respuesta incorrecta restará en la puntuación que por el Tribunal se acuerde que, en todo caso, deberá comunicar a los/as aspirantes antes del inicio del ejercicio. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntuación. Será necesario obtener, al menos, la mitad de la puntuación anterior para que sea objeto de corrección la segunda parte.

Una segunda parte, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que por el Tribunal se determine, que podrá acordar la posibilidad de que las personas aspirantes utilicen textos legales de consulta o no. La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2,5 puntos para considerar superada esta parte.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas y treinta minutos.

El Tribunal podrá acordar la publicación de la plantilla de respuestas y/o resolución de los supuestos prácticos.

— Segundo ejercicio: El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el Tribunal, dos temas extraídos al azar entre los comprendidos en los Bloques 3 y 4 del temario incluido en las presentes Bases, en los siguientes términos:

- Un tema del Bloque 3 (Derecho Administrativo Local) entre dos extraídos al azar.
- Un tema del Bloque 4 (Derecho Financiero Local, contratación del sector público y urbanismo) entre dos extraídos al azar.

El tiempo de exposición de cada tema no podrá ser inferior a doce minutos, ni superior a quince minutos.

La persona aspirante tendrá a la vista una copia de los epígrafes del temario, y dispondrá de cinco minutos para elaborar, con carácter previo, un esquema de ambos temas, salvo que manifieste al Tribunal su voluntad de no utilizar tal opción.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

El Tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto uno de los temas.

Finalizada la exposición oral, seguidamente, el Tribunal podrá preguntar a la persona aspirante acerca de las cuestiones expuestas durante un máximo de quince minutos. Para la puntuación de la prueba el Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas y la congruencia, la precisión, fluidez y rigor en la exposición y la calidad de la expresión oral, el empleo de los términos con propiedad, el grado de ajuste de la exposición al tiempo otorgado, así como, el conocimiento de la jurisprudencia que se haya plasmado en la exposición o, en su caso, de las cuestiones de actualidad en relación con las instituciones analizadas.

La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 10 puntos, a razón de 5 puntos por tema. Será causa de no superación del ejercicio la obtención de menos de 2,5 puntos en cualquiera de los temas, así como, el empleo de menos o de más tiempo del previsto para cada tema. En cualquier momento, el Tribunal podrá invitar a retirarse a aquella persona aspirante cuyo nivel demostrado en los primeros minutos haga prever que no posee el nivel mínimo exigido para superar la nota mínima antes indicada.

El presente ejercicio se celebrará en audiencia pública y será objeto de grabación por el Tribunal, incorporándose el archivo de audio al acta de la sesión. El Tribunal dispondrá de un cronómetro situado de forma que, en todo momento, estará a la vista de la persona aspirante.

DÉCIMA.- Calificación.

El proceso selectivo será calificado con la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal, otorgándose un plazo para la presentación de reclamaciones al Tribunal.

DÉCIMO PRIMERA.- Propuesta de aprobación de Bolsa de Trabajo o lista de espera y régimen de los nombramientos.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas éstas, en su caso, el Tribunal publicará la calificación definitiva y elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia, de aprobación de la Bolsa de Trabajo o lista de espera, que será vinculante para la Alcaldía.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso serán ordenados/as de mayor a menor puntuación, y su inclusión en dicha Bolsa no les irrogará más derecho que el de ser nombrado/a cuando concurran las premisas contenidas en la Base Primera.

La persona que, en virtud de lo anterior, resulte propuesta para un nombramiento interino, aportará ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo que se otorgue en la resolución de nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.º) Documento acreditativo de la titulación académica exigida o resguardo del pago de derechos del mismo. Acompañado de los preceptivos documentos en caso de homologación etc...

3.º) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

6.º) Certificado Médico Oficial acreditativo de la capacidad funcional exigida en la Base Segunda letra e.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Si no lo hiciera dentro del plazo que le fuera señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones conllevando la exclusión de la bolsa. El/la aspirante deberá tomar posesión, en el plazo que le fuera otorgado en la resolución de nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación ya descrita en el presente párrafo.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento/a de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

DÉCIMO SEGUNDA.- Cese.

Habida cuenta del carácter de interinidad de esta convocatoria los/as aspirantes que, en su caso sean nombrados/as, cesarán conforme al régimen jurídico aplicable al personal funcionario interino.

DÉCIMO TERCERA.-Ley reguladora del proceso selectivo.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Castro Urdiales, 14 de noviembre de 2019.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I PROGRAMA*

BLOQUE I.- DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y características generales. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- Forma de Estado y forma de Gobierno. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

TEMA 3.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.

TEMA 4.- La Corona. Funciones del rey en la Constitución Española de 1978. Sucesión y regencia. El refrendo. La casa del rey.

TEMA 5.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica.

TEMA 6.- La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

TEMA 7.- La Comunidad Autónoma de Cantabria. Estatuto de Autonomía de Cantabria. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria.

TEMA 8.- Comunidad Europea. Instituciones comunitarias. Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados originarios y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Decisiones. Ordenamiento Internacional: concepto, caracteres, fuentes y principios, creación, aplicación, interpretación.

TEMA 9.- El derecho a la igualdad entre mujeres y hombres en el Derecho comparado; El derecho a la igualdad; especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y a la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. I Plan de Igualdad del personal laboral y funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales (BOC n.º 70 de 10 de abril de 2018).

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

BLOQUE II.- DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

TEMA 10.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la ley reguladora del procedimiento Administrativo Común.

TEMA 11.- La Administración General del Estado; régimen jurídico y principios. Organización central. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos y entidades públicas empresarias. Las Agencias Estatales.

TEMA 12.- El régimen local: Caracteres. La administración local en la Constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de entidades locales.

TEMA 13.- La Ley: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de las leyes. Las disposiciones del Gobierno con rango de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

TEMA 14.- El reglamento. Concepto y naturaleza; su distinción con los actos administrativos. Titulares de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La norma reglamentaria y la Ley.

TEMA 15.- Las administraciones públicas en la Constitución y en la 39/2015 y en la Ley 40/2015. Principios generales de composición de los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados: funcionamiento.

TEMA 16.- La organización administrativa. Los órganos administrativos. La competencia. La jerarquía. La delegación, la avocación y la encomienda de gestión. La suplencia. Concentración y desconcentración. Centralización y descentralización.

TEMA 17.- El principio de legalidad en la Administración Pública. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control de la discrecionalidad.

TEMA 18.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I; Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 19.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II; La actividad de la Administración Pública. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 20.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV; Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada.

TEMA 21.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas V; Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 22.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución normativa de la regulación del procedimiento de responsabilidad patrimonial.

TEMA 23.- La expropiación forzosa. Naturaleza, justificación y elementos de la potestad expropiatoria. La declaración de utilidad pública o interés social. El procedimiento general expropiatorio; La reversión. Garantías económicas; la retasación. El procedimiento expropiatorio de urgencia. Los procedimientos especiales.

TEMA 24.- La potestad sancionadora de la Administración: Principios que la informan. El procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de su ejecutoriedad. Especial referencia a la evolución de la normativa reguladora del procedimiento sancionador.

TEMA 25.- La Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. Las partes. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra resoluciones procesales. Ejecución de sentencias.

TEMA 26.- La jurisdicción laboral. Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social; Partes procesales. Actos procesales. Evitación del proceso. Proceso ordinario y modalidades procesales. Medios de impugnación. Ejecución de sentencias.

TEMA 27.- Marco normativo del personal empleado público. Especial referencia al 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. Los procedimientos de selección de personal empleado público. La provisión de puestos de trabajo.

TEMA 28.- Derechos y deberes del personal empleado público. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario. Especificidades del personal laboral.

BLOQUE III.- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

TEMA 29.- Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

TEMA 30.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes.

TEMA 31.- Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio. Especialidades del régimen orgánico-funcional en las Juntas Vecinales en Cantabria.

TEMA 32.- La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 33.- Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 34.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas de determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de resoluciones de alcaldía.

TEMA 35.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

TEMA 36.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones.

TEMA 37.- El sistema electoral local. Elección de los miembros electos locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

TEMA 38.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

TEMA 39.- La actividad de fomento. Las subvenciones: concepto, principios y límites de la actividad subvencional. Normas reguladoras: competencia y procedimiento de concesión. Procedimiento de reintegro.

TEMA 40.- La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

TEMA 41.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

TEMA 42.- El dominio público local. Concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Potestades administrativas y régimen de protección. Uso de los bienes demaniales; autorización, concesión y reserva demanial.

TEMA 43.- El patrimonio privado de las Entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 44.- Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a montes. Las concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública en Cantabria (Orden GAN/16/2012, de 19 de marzo). Contratos públicos de aprovechamientos forestales.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

BLOQUE IV.- DERECHO FINANCIERO LOCAL, CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y URBANISMO.

TEMA 45.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 46.- El presupuesto general de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 47.- Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 48.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

TEMA 49.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 50.- El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Las Tasas. Los precios públicos.

TEMA 51.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. Funciones de la tesorería. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales.

Tema 52.- El sistema de contabilidad de la Administración local. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia a la Instrucción del Modelo Básico de Contabilidad Local. La aplicación informática BASICAL de la IGAE

Tema 53.- La cuenta general de las entidades locales. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. La función interventora. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas.

Tema 54.- Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 55.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación en el sector público local. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. La Plataforma de contratación del sector público.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Tema 56.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 57.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 58.- El contrato de obras. El contrato de servicios. El contrato de suministro. El contrato administrativo especial.

TEMA 59.- Marco normativo del urbanismo. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

TEMA 60.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, actos comunicados y declaraciones responsables.

TEMA 61.- La disciplina urbanística. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones.

BLOQUE V.- COMPETENCIAS DIGITALES.

TEMA 62.- La protección de los datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Esquema Nacional de Seguridad. Política de Seguridad. Ciberseguridad. Enlace recomendado:

<https://www.ccn.cni.es/index.php/es/esquema-nacional-de-seguridad-ens/entidades-locales>

TEMA 63.- Software de Ofimática. Libreoffice y Microsoft Office. Formatos y tipos de ficheros ofimáticos. Tipo opendocument. Internet, Correo Electrónico y Redes Sociales. Buscadores, Navegadores Internet, Gestión y Difusión de información en Redes Sociales. Formatos y tipos de ficheros (html, eml, msg, xml) Enlaces recomendados: <https://es.libreoffice.org>

TEMA 64.- Software de gestión de expedientes y gestión documental. El manual o catálogo de procedimientos de la organización. Sistema de Información Administrativa (SIA). El expediente electrónico. Expediente, trámite y documento. Trabajo en Grupo, Gestión de Procesos, Tareas. Compartir documentación e información. Workflow y Workgroup. Enlace recomendado:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/inside/infoadicional#.XNKkyo4zaUk>

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 65.-Ley de Firma Electrónica. Firma digital. Certificados digitales. Proyecto @clave. Enlaces recomendados:

[Código de Administración Electrónica](https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo_de_Administracion_Electronica&modo)
[https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo de Administracion Electronica&modo](https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo_de_Administracion_Electronica&modo)
<https://clave.gob.es>

TEMA 66.- Los documentos electrónicos. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Metadatos del expediente electrónico. Enlaces recomendados:

- **https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Archivo_electronico/pae_documento_expediente_electronico.html#.XmvU0Y4zaM8**

TEMA 67.- El uso de medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Sede electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Aplicación de la administración electrónica. El Registro Electrónico o Telemático.

Enlaces recomendados:

<https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/>

TEMA 68.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Castro Urdiales. La Plataforma de transparencia de las juntas vecinales y concejos abiertos de Cantabria "ASUBIO".

Enlaces recomendados:

- <http://transparencia.castro-urdiales.net/>
<http://asubio.cantabria.es/>

TEMA 69.- La iniciativa Open Data. Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Guía FEMP de Datos Abiertos. RISP. Enlaces recomendados : <http://datosabiertos.castro-urdiales.net/http://femp.femp.es/files/3580-1937-fichero/DATOS%20ABIERTOS%20FEMP%202019.pdf>

BLOQUE VI.- DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA.

TEMA 70.- Diseño de programas y políticas públicas. La gestión por procesos; La toma de decisiones. Evaluación numérica de los riesgos. El árbol de decisiones. El método DAFO. Técnica DELPHI. Los equipos de trabajo en la empresa; formación, funciones, análisis.

TEMA 71.- La dirección de personas y proyectos, funciones, habilidades sociales y técnicas de comunicación. Liderazgo, definición y modelos teóricos. El liderazgo situacional en la Administración Pública. Estilos de dirección en la Administración Pública.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 72.- Factores psicosociales en la organización: teoría general: Riesgos psicosociales: Rol, concepto, conflicto y ambigüedad de rol del mando intermedio. Enlace recomendado:

<http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/PUBLICACIONES%20PROFESIONALES/factores%20riesgos%20psico.pdf>.

**El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.*

2019/10531

CVE-2019-10531

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-10532 *Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino de la Subescala Técnica de Administración General, Subgrupo A1, Técnico/a de Administración General. Expediente REC/1179/2019.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo o Lista de Espera con destino al nombramiento de personal funcionario interino en los términos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido 5/2015, de 12 de abril, en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General, para el desarrollo de cometidos funcionales de Técnico/a de Administración General, o equivalente, equiparable al Subgrupo de titulación A1.

El establecimiento de las retribuciones o emolumentos será el que con arreglo a la legislación vigente corresponda a los funcionarios/as de carrera pertenecientes a este grupo en el momento que se materialice la toma de posesión, y en proporción al tipo de jornada completa o parcial, siendo para 2019 las siguientes, en cómputo bruto anual:

SALARIO BASE: 15.577,54.

C. ESPECÍFICO: 27.253,18.

C. DESTINO: 14.394,31.

TOTAL: 57.225,03.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de OPOSICIÓN LIBRE.

Además de las funciones propias de la Subescala Técnica de Administración General a la que se equiparan ejercerán, con carácter general, las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría de cada una de las profesiones con referencia a lo que establece la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castro Urdiales en la ficha descriptiva del puesto, así como, en caso de sustitución transitoria, las funciones que tengan atribuidas las personas sustituidas.

Formarán parte de la Lista de Espera o Bolsa de Empleo quienes superen la fase de oposición del proceso selectivo. La posición en dicha Bolsa se determinará por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características y prevea la creación de lista de espera o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas, contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción. La presente Bolsa deja sin efecto cualquier otra anterior.

El llamamiento de los/las integrantes de la Bolsa de Empleo se realizará por estricto orden de prelación, comunicándose telefónicamente la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, extendiéndose en el expediente diligencia de constancia por el funcionario/a actuante, tanto para la cobertura de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura mediante funcionario/a de carrera, como para la sustitución transitoria del/la titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, como para la ejecución de programas de carácter temporal y como para atender el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, si bien, los nombramientos sólo se producirán previa petición del Departamento interesado y presentación obligatoria de memoria acreditativa de la necesidad y urgencia, tal como establece el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de los requisitos exigidos para cada clase de nombramiento, y acreditativa de cuantos extremos exija la normativa vigente para el nombramiento de personal funcionario interino.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose idéntico procedimiento con el siguiente aspirante, manteniendo el llamado su lugar en la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un/a candidato/a en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado/a por encontrarse en situación de baja médica o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural. El cese voluntario del/a candidato/a nombrado/a supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas. Para cualquier tipo de nombramiento siempre comenzará el llamamiento por quien figure en primer lugar en la Bolsa en ese momento.

La jornada será a tiempo parcial o a tiempo completo, en función de las necesidades objetivadas en la Memoria justificativa del nombramiento o las que sobrevengan y sean objetivadas en la misma forma. En todo caso, la jornada semanal realizada no excederá de la prevista para los/as funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración General, a tiempo completo (40 h/semanales), a realizar en los horarios y días según necesidades del servicio. A los/as funcionarios/as interinos/as nombrados/as les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición y lo permita la legislación vigente, el régimen general de los/as funcionarios/as de carrera.

SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

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

d) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario/a o equivalente a cualquiera de los anteriores, previstos en el artículo 169.2 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación. La equivalencia de titulaciones habrá de ser acreditada por quien la alegue.

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

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

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Las personas discapacitadas deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las necesidades de personal objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los/as interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CUARTA.- Medida de acceso al empleo público en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Como medida de acceso al empleo en relación con la igualdad de género, tal y como dispone el apartado 6.1, del I Plan de Igualdad específico del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Castro Urdiales, denominado medida: acceso al empleo, se hace constar que para grupos profesionales en los que no existe una composición equilibrada entre mujeres y hombres se adoptará una acción positiva hacia el sexo menos representado en los casos que las personas candidatas tengan una valoración idéntica, con méritos equivalentes, de tal forma que se promoverá la contratación de mujeres en puestos masculinizados y de hombres en puestos feminizados.

En la categoría objeto de convocatoria Técnico o Técnica de Administración General, existiendo dos empleados públicos municipales, siendo una mujer y el otro hombre, el eventual empate entre dos aspirantes, siendo uno hombre y la otra mujer, se resolverá por sorteo.

QUINTA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General en el plazo de veinte días hábiles a computar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Se deberá utilizar el impreso denominado "Solicitud admisión a pruebas selectivas. Código 3. V.20190318", que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la pagina web oficial www.castro-urdiales.net.

A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acompañará impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo A1 del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la pagina web oficial www.castro-urdiales.net.

Tendrán una reducción del 100% de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia. A este efecto, a la instancia se unirá justificante acreditativo de reconocimiento de situación de discapacidad superior al 33 por 100. La situación de encontrarse en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo será comprobado de oficio por el Ayuntamiento salvo que la persona aspirante se oponga a ello expresamente.

Las dudas en cuanto a esta documentación podrán consultarse en el teléfono 942 78 29 04 o mediante mensaje de correo electrónico a las direcciones Personal_RecursosHumanos@castro-urdiales.net, secretariajvv@castro-urdiales.net indicando teléfono de contacto, o a la dirección webmaster@castro-urdiales.net.

CVE-2019-10532

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

SÉPTIMA.- Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será lista definitiva si no obrare ninguna persona excluida, comprensiva de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales, concediéndose un plazo de cinco días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, o simultáneamente, si no hubiera excluidos/as, la Presidencia de la Corporación, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

1.- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.

2.- Presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

1.- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.

2.- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o utilización de impreso distinto del indicado en la Base Sexta.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

OCTAVA.- Tribunal Calificador.

Presidente/a: Ejercerá la Presidencia la Secretaria de la Corporación, o funcionario/a municipal de carrera en quien delegue.

Secretaria: El Vicesecretario de la Corporación o funcionario/a municipal de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía-Presidencia, o persona en quien haya delegado esta atribución.

La composición del Tribunal será paritaria entre mujer y hombre. Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los/as titulares, inclusive criterio de paridad. Todos/as los/as integrantes del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria lo que deberá comprobarse por el/la Secretario/a del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su lugar actuarán funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios/as pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CVE-2019-10532

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el/la Presidente/a con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los/as cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera. En los mismos términos que los/as vocales serán retribuidos asesores/as especialistas y personal de apoyo, en su caso.

NOVENA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición que consistirá en la superación de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, y otro ejercicio a criterio del Tribunal, que serán calificados desde 0 hasta 10 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno, en caso de realizarse los dos.

— Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio de dos partes en una misma sesión:

Una primera parte tipo test de 150 preguntas relativas a la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases. A las anteriores se adicionarán 5 preguntas de reserva. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas siendo solo una la correcta.

La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 3 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,02 puntos. Cada respuesta incorrecta restará en la puntuación que por el Tribunal se acuerde que, en todo caso, deberá comunicar a los/as aspirantes antes del inicio del ejercicio. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntuación. Será necesario obtener, al menos, la mitad de la puntuación anterior para que sea objeto de corrección la segunda parte.

Una segunda parte, que consistirá en la resolución de los supuestos prácticos que por el Tribunal se determine, que podrá acordar la posibilidad de que las personas aspirantes utilicen textos legales de consulta o no. La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 7 puntos, siendo necesario obtener al menos 3,5 puntos para considerar superada esta parte.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de tres horas.

El Tribunal podrá acordar la publicación de la plantilla de respuestas y/o resolución de los supuestos prácticos.

— Segundo ejercicio: El segundo ejercicio consistirá en exponer oralmente, ante el Tribunal, dos temas extraídos al azar de los contenidos en los bloques III, IV, V y VII del temario incluido en las presentes Bases, no pudiendo dedicar a cada tema un tiempo inferior a doce minutos, ni superior a quince minutos. La persona aspirante tendrá a la vista una copia de los epígrafes del temario, y dispondrá de cinco minutos para elaborar, con carácter previo, un esquema de ambos temas, salvo que manifieste al Tribunal su voluntad de no utilizar tal opción.

Finalizada la exposición oral, seguidamente, el Tribunal podrá preguntar a la persona aspirante acerca de las cuestiones expuestas durante un máximo de quince minutos. Para la puntuación de la prueba el Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas y la congruencia, la precisión, fluidez y rigor en la exposición y la calidad de la expresión oral, el empleo de los términos con propiedad, el grado de ajuste de la exposición al tiempo otorgado, así como, el conocimiento de la jurisprudencia que se haya plasmado en la exposición o, en su caso, de las cuestiones de actualidad en relación con las instituciones analizadas.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

La puntuación máxima a obtener en esta parte será de 10 puntos, a razón de 5 puntos por tema. Será causa de no superación del ejercicio la obtención de menos de 2,5 puntos en cualquiera de los temas, así como, el empleo de menos o de más tiempo del previsto para cada tema. En cualquier momento, el Tribunal podrá invitar a retirarse a aquella persona aspirante cuyo nivel demostrado en los primeros minutos haga prever que no posee el nivel mínimo exigido para superar la nota mínima antes indicada.

El presente ejercicio se celebrará en audiencia pública y será objeto de grabación por el Tribunal, incorporándose el archivo de audio al acta de la sesión. El Tribunal dispondrá de un cronómetro situado de forma que, en todo momento, estará a la vista de la persona aspirante.

DÉCIMA.- Calificación.

El proceso selectivo será calificado con la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal, otorgándose un plazo para la presentación de reclamaciones al Tribunal.

DÉCIMO PRIMERA.- Propuesta de aprobación de Bolsa de Trabajo o lista de espera y régimen de los nombramientos.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y resueltas éstas, en su caso, el Tribunal publicará la calificación definitiva y elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia, de aprobación de la Bolsa de Trabajo o lista de espera, que será vinculante para la Alcaldía.

Los/as aspirantes que hayan superado el proceso serán ordenados/as de mayor a menor puntuación, y su inclusión en dicha Bolsa no les irrogará más derecho que el de ser nombrado/a cuando concurren las premisas contenidas en la Base Primera.

La persona que, en virtud de lo anterior, resulte propuesta para un nombramiento interino, aportará ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo que se otorgue en la resolución de nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.º) Documento acreditativo de la titulación académica exigida o resguardo del pago de derechos del mismo. Acompañado de los preceptivos documentos en caso de homologación etc...

3.º) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

6.º) Certificado Médico Oficial acreditativo de la capacidad funcional exigida en la Base Segunda letra e.

Si no lo hiciera dentro del plazo que le fuera señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones conllevando la exclusión de la bolsa. El/la aspirante deberá tomar posesión, en el plazo que le fuera otorgado en la resolución de nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación ya descrita en el presente párrafo.

El/la aspirante propuesto/a que tuviera la condición de funcionario/a público/a está exento/a de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

CVE-2019-10532

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

DÉCIMO SEGUNDA.- Cese.

Habida cuenta del carácter de interinidad de esta convocatoria los/as aspirantes que, en su caso sean nombrados/as, cesarán conforme al régimen jurídico aplicable al personal funcionario interino.

DÉCIMO TERCERA.- Ley reguladora del proceso selectivo.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Castro Urdiales, 14 de noviembre de 2019.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I PROGRAMA*

BLOQUE I.- DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3.- Forma de Estado y forma de Gobierno. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno en España. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.

TEMA 5.- La Corona. Funciones del rey en la Constitución Española de 1978. Sucesión y regencia. El referendo. La casa del rey.

TEMA 6.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. Sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

TEMA 8.- La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

TEMA 9.- La participación política. Democracia directa y representativa en la Constitución Española. Las elecciones generales, autonómicas y locales.

TEMA 10.- La Comunidad Autónoma de Cantabria. Iniciativa autonómica y proceso legislativo de tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía de Cantabria. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 11.- Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria: régimen jurídico, estructura y control de los actos jurídicos de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía.

TEMA 12.- Comunidad Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.

TEMA 13.- Ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados originarios y Derecho derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios. Decisiones. Ordenamiento Internacional: concepto, caracteres, fuentes y principios, creación, aplicación, interpretación.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 14.- El derecho a la igualdad entre mujeres y hombres en el Derecho comparado; El derecho a la igualdad; especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y a la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. I Plan de Igualdad del personal laboral y funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales (BOC n.º 70 de 10 de abril de 2018).

BLOQUE II.- DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

TEMA 15.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la ley reguladora del procedimiento Administrativo Común.

TEMA 16.- La Administración General del Estado; régimen jurídico y principios. Organización central; órganos superiores y directivos. Organización territorial; Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno y Directores insulares. La Administración General del Estado en el Exterior.

TEMA 17.- La Administración Institucional. Los organismos Públicos. Organismos Autónomos y entidades públicas empresarias. Las Agencias Estatales.

TEMA 18.- El régimen local: caracteres. La administración local en la Constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de entidades locales.

TEMA 19.- Ley 6/1994, de 19 de mayo, reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria. Las Juntas Vecinales del municipio de Castro Urdiales.

TEMA 20.- La Ley: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de las leyes. Las disposiciones del Gobierno con rango de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

TEMA 21.- El reglamento. Concepto y naturaleza; su distinción con los actos administrativos. Titulares de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La norma reglamentaria y la Ley.

TEMA 22.- Las administraciones públicas en la Constitución y en la 39/2015 y en la Ley 40/2015. Principios generales de composición de los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados: funcionamiento.

TEMA 23.- La organización administrativa. Los órganos administrativos. La competencia. La jerarquía. La delegación, la avocación y la encomienda de gestión. La suplencia. Concentración y desconcentración. Centralización y descentralización.

TEMA 24.- El principio de legalidad en la Administración Pública. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control de la discrecionalidad.

TEMA 25.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I; Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 26.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II; La actividad de la Administración Pública. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 27.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III; Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 28.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV; Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada.

TEMA 29.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas V; Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 30.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VI; La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 31.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución normativa de la regulación del procedimiento de responsabilidad patrimonial.

TEMA 32.- La expropiación forzosa. Naturaleza, justificación y elementos de la potestad expropiatoria. La declaración de utilidad pública o interés social. El procedimiento general expropiatorio; acuerdo de necesidad de ocupación; fijación del justiprecio; pago y toma de posesión.

TEMA 33.- Garantías jurisdiccionales en el procedimiento expropiatorio. La reversión. Garantías económicas; la retasación. El procedimiento expropiatorio de urgencia. Los procedimientos especiales.

TEMA 34.- La potestad sancionadora de la Administración: Principios que la informan. El procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de su ejecutoriedad. Especial referencia a la evolución de la normativa reguladora del procedimiento sancionador.

TEMA 35.- La jurisdicción contencioso-administrativa. La Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; principios que la informan. Su naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias.

TEMA 36.- La Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; Las partes en el proceso contencioso administrativo. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

TEMA 37.- La Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; El requerimiento entre Administraciones Públicas. El procedimiento en primera o única instancia.

TEMA 38.- La Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; Recursos contra resoluciones procesales. Ejecución de sentencias.

TEMA 39.- La Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; Procedimientos especiales. Disposiciones comunes a los Títulos IV y V.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 40.- La jurisdicción laboral. Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social; El ejercicio de la potestad jurisdiccional. Partes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos.

TEMA 41.- La jurisdicción laboral. Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social; Actos procesales. Evitación del proceso. Principios del proceso y deberes procesales.

TEMA 42.- La jurisdicción laboral. Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social; Proceso ordinario y modalidades procesales.

TEMA 43.- La jurisdicción laboral. Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social; Medios de impugnación. Ejecución de sentencias.

TEMA 44.- La jurisdicción laboral. Contingencias derivadas de las relaciones laborales en servicios municipales prestados mediante gestión indirecta. Contingencias derivadas de las relaciones laborales suscritas al amparo de subvenciones públicas a las Entidades Locales. El ORECLA.

TEMA 45.- Marco normativo del personal empleado público. Especial referencia al 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.

TEMA 46.- Los procedimientos de selección de personal empleado público : Clases y técnicas. La selección en la Administración española y especialidades de la Administración Local: Oferta de Empleo Público y procedimientos de selección. La selección del personal directivo profesional.

TEMA 47.- La provisión de puestos de trabajo: Clases. Diseño de las carreras profesionales. La provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública. Sistemas. La carrera y la promoción profesional. Estudio del sistema retributivo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y su vinculación a la evaluación del desempeño.

TEMA 48.- Derechos y deberes del personal empleado público. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario. Especificidades del personal laboral. Especificidades del personal directivo profesional.

TEMA 49.- Representación, participación y negociación colectiva del personal laboral y funcionario. Los derechos de sindicación y de huelga en el sector público. y Acuerdos. Naturaleza, régimen jurídico y clases. Partes legitimadas. Procedimiento de negociación. Contenido y eficacia.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

BLOQUE III.- DERECHO FINANCIERO LOCAL.

TEMA 50.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 51.- El presupuesto general de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 52.- Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 53.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

TEMA 54.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 55.- El impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Las Tasas. Los precios públicos.

TEMA 56.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. Funciones de la tesorería. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales.

TEMA 57.- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

BLOQUE IV.- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

TEMA 58.- La Administración Local. Concepción constitucional de la autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Principales competencias. Líneas generales de la organización.

TEMA 59.- Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

TEMA 60.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón municipal de habitantes.

TEMA 61.- Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. El concejo abierto. Otros regímenes especiales: municipios de gran población.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 62.- La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 63.- Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 64.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas de determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de resoluciones de alcaldía.

TEMA 65.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

TEMA 66.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones.

TEMA 67.- El sistema electoral local. Elección de los miembros electos locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

TEMA 68.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

TEMA 69.- La actividad de fomento. Las subvenciones: concepto, principios y límites de la actividad subvencional. Normas reguladoras: competencia y procedimiento de concesión. Procedimiento de reintegro.

TEMA 70.- La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

TEMA 71.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

TEMA 72.- El dominio público local. Concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Potestades administrativas y régimen de protección. Uso de los bienes demaniales; autorización, concesión y reserva demanial.

TEMA 73.- El patrimonio privado de las Entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, uso y enajenación.

TEMA 74.- Gestión directa mediante organismo autónomo local: Los organismos autónomos locales del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales; denominación, composición, competencias, régimen jurídico. Los Estatutos de los organismos autónomos locales del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

BLOQUE V.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

TEMA 75.- El derecho de la contratación pública y su evolución hasta la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 76.- Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 77.- Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato.

TEMA 78.- Régimen de invalidez del contrato. Recurso especial. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

TEMA 79.- Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 80.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obra. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

TEMA 81.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 82.- Organización administrativa para la gestión de la contratación. Registros oficiales. Plataforma de contratación del Sector Público.

BLOQUE VI.- DERECHO CIVIL.

TEMA 83.- Las personas jurídicas: naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las asociaciones. Las fundaciones. La comunidad de bienes.

TEMA 84.- Derechos y facultades. El derecho subjetivo. La obligación. La relación jurídica. La legitimación *ad causam* y *ad procesum*.

TEMA 85.- Teoría general del negocio jurídico. Estudio especial del contrato; concepto y elementos de los contratos: consentimiento, objeto y causa. La forma de los contratos. Especialidades en el ámbito de la Administración Pública.

TEMA 86.- Los derechos reales. El derecho de propiedad. Los derechos reales limitados y de garantía. La posesión.

TEMA 87.- El Registro de la Propiedad. Títulos inscribibles. Clases de asientos. La Administración y el Registro de la Propiedad.

TEMA 88.- Derecho concursal; Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

BLOQUE VII.- URBANISMO.

TEMA 89.- Marco normativo del urbanismo; Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana

TEMA 90.- Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo y Ordenación Territorial en Cantabria.

TEMA 91.- Planeamiento Territorial y Urbanístico en Cantabria. Instrumentos de ordenación. El Plan General de Ordenación Urbana. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y otros instrumentos.

TEMA 92.- Clasificación y Régimen del Suelo. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbano. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo urbanizable. Clasificación, categorización y régimen jurídico del suelo rústico.

Tema 93.-Elaboración y aprobación del planeamiento. Ejecución del planeamiento. Instrumentos de gestión urbanística.

TEMA 94.- El plan General de Ordenación Urbana de Castro Urdiales, sus modificaciones y otros instrumentos de planeamiento municipal (planes especiales PECHA, PE APD-2 y PE Protección Monte Cueto).

TEMA 95.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: Licencias urbanísticas: Los distintos tipos de licencias urbanísticas, los actos comunicados y las declaraciones responsables. Ordenanzas Municipales de tramitación de licencias urbanísticas, de actuaciones comunicadas y de medidas de simplificación administrativa en materia de aperturas de actividad.

TEMA 96.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. El deber de conservación y su límite: La declaración de ruina. Disciplina Urbanística: Protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones. Ordenanza municipal de disciplina e inspección urbanística.

TEMA 97.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo. Medidas de disciplina urbanística.

BLOQUE VIII.- COMPETENCIAS DIGITALES.

TEMA 98.- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. Reglamento Europeo de Protección de Datos. Esquema Nacional de Seguridad. Política de Seguridad. Ciberseguridad. Enlace recomendado:

<https://www.ccn.cni.es/index.php/es/esquema-nacional-de-seguridad-ens/entidades-locales>

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 99.- Software de Ofimática. Libreoffice y Microsoft Office. Formatos y tipos de ficheros ofimáticos. Tipo opendocument. Internet, Correo Electrónico y Redes Sociales. Buscadores, Navegadores Internet, Gestión y Difusión de información en Redes Sociales. Formatos y tipos de ficheros (html, eml, msg, xml) Enlaces recomendados :

<https://es.libreoffice.org>

TEMA 100.- Software de gestión de expedientes y gestión documental. El manual o catálogo de procedimientos de la organización. Sistema de Información Administrativa (SIA). El expediente electrónico. Expediente, trámite y documento. Trabajo en Grupo, Gestión de Procesos, Tareas. Compartir documentación e información. Workflow y Workgroup. Enlace recomendado:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/inside/infoadicional#.XNKkyo4zaUk>

TEMA 101.-Ley de Firma Electrónica. Firma digital. Certificados digitales. Proyecto @clave. Enlaces recomendados :

[Código de Administración Electrónica](#)

[https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo de Administracion Electronica&modo](https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo_de_Administracion_Electronica&modo)

<https://clave.gob.es>

TEMA 102.- Los documentos electrónicos. Definición, creación, características, acceso, uso, seguridad e intercambio. Los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE). Metadatos del expediente electrónico. Enlaces recomendados :

- https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Archivo_electronico_pae_documento_expediente_electronico.html#.XmvU0Y4zaM8

TEMA 103.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el uso de medios electrónicos. Sede electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Aplicación de la administración electrónica. El Registro Electrónico o Telemático. Enlaces recomendados :

[Código de Administración Electrónica](#)

[https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo de Administracion Electronica&modo](https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo_de_Administracion_Electronica&modo)

<https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/>

TEMA 104.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno : El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Enlaces recomendados :

- <http://transparencia.castro-urdiales.net/>
- [Código de Administración Electrónica](#)

[https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo de Administracion Electronica&modo](https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo_de_Administracion_Electronica&modo)

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TEMA 105.- La iniciativa Open Data. Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento de Castro Urdiales. Guía FEMP de Datos Abiertos. RISP. Enlaces recomendados : <http://datosabiertos.castro-urdiales.net/>
<http://femp.femp.es/files/3580-1937-fichero/DATOS%20ABIERTOS%20FEMP%202019.pdf>

BLOQUE IX.- DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA.

TEMA 106.- Diseño de programas y políticas públicas. La gestión por procesos; La toma de decisiones. Evaluación numérica de los riesgos. El árbol de decisiones. El método DAFO. Técnica DELPHI. Los equipos de trabajo en la empresa; formación, funciones, análisis.

TEMA 107.- La dirección de personas y proyectos, funciones, habilidades sociales y técnicas de comunicación. Liderazgo, definición y modelos teóricos. El liderazgo situacional en la Administración Pública. Estilos de dirección en la Administración Pública.

TEMA 108.- Factores psicosociales en la organización: teoría general: Riesgos psicosociales: Rol, concepto, conflicto y ambigüedad de rol del mando intermedio. Enlace recomendado:

<http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/PUBLICACIONES%20PROFESIONALES/factores%20riesgos%20psico.pdf>.

**El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.*

2019/10532

CVE-2019-10532

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2019-10523 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Limpiador/a, en régimen laboral fijo y constitución de bolsa de empleo.*

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de LIMPIADOR/A MUNICIPAL, a tiempo completo, mediante contrato laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Corporación e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017, con reglamentación, retribuciones y régimen jurídico laboral derivados de la aplicación del Convenio Colectivo de ámbito sectorial, y legislación vigente de aplicación. La concreción del horario de trabajo y fijación de días vacacionales se realizará en función de las necesidades concretas del servicio.

1.2.- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo para la sustitución transitoria de los titulares de los puestos, ya sea con ocasión de bajas por I.T., vacaciones, licencias o circunstancias análogas hasta la reincorporación del titular o en caso excepcional de necesidad temporal de personal ante cualquier otra circunstancia eventual.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción. Este personal tendrá el carácter de personal laboral temporal. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación.

1.3.- Las funciones a desarrollar serán entre otras:

- Realizar la limpieza de las dependencias de los distintos edificios e instalaciones municipales y de aquéllos de uso y servicio público cuyo mantenimiento corresponde al Ayuntamiento.
 - Limpiar, barrer y fregar suelos, paredes, gradas, pistas, gimnasios, etc..., despachos, oficinas y demás instalaciones.
 - Limpiar sillas, mesas, ordenadores, cristales, armarios, lámparas, paredes, alfombras, demás mobiliario y enseres... y cualesquiera elementos se hallen en las dependencias de los edificios e instalaciones citados.
 - Limpiar aseos, duchas y urinarios, con los productos, detergentes, lejías, amoníacos, desinfectantes, utensilios y materiales adecuados.
 - Retirar basuras.
 - Hacer limpiezas generales periódicamente, con uso de escaleras.
 - Controlar y solicitar la reposición de los productos de limpieza.
 - Abrir y cerrar las instalaciones. Asegurar el cierre de las puertas y ventanas.
 - Ocasionalmente, realizar limpiezas especiales.
 - Efectuar cualquier otra tarea atendiendo a las necesidades del Ayuntamiento que estando relacionadas con las misiones propias de este puesto de trabajo, le sean encomendadas.
- Para desarrollar sus funciones, los trabajadores deberán desplazarse por sus propios medios a los diferentes edificios e instalaciones objeto de limpieza.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 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:

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f) Poseer la titulación exigida.

Para los nacionales de otros Estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2.2.- Con carácter específico se requiere:

— Titulación: certificado de escolaridad o equivalente, debidamente homologado.

— Permiso de conducción clase B y vehículo propio.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismos oficial competente que acredite tal condición así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

TERCERA. INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de

CVE-2019-10523

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral. s.n., municipio de Corvera de Toranzo, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán presentarse las solicitudes mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al FAX nº 942 302859 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

4.2.- El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, Anexo II de esta convocatoria.

A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia compulsada del DNI en vigor.

2. Copia compulsada del título académico exigido en la base 2.2

3. Copia compulsada del permiso de conducción exigido (en vigor)

4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ni tendrá en consideración ningún documento, justificante o mérito, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias. Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos alegados que impida al Tribunal su valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión, concediéndose el plazo de 10 días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2.- Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, y de celebración de la primera prueba teórica

Dichas resoluciones se publicarán en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>

CVE-2019-10523

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

5.3- El llamamiento para posteriores ejercicios, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

Dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 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 en la siguiente forma: el tribunal estará constituido por número impar de miembros no inferior a cinco debiendo asignarse el mismo número de miembros suplentes.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

6.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección.

6.3.- La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

6.4.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

6.5.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de oposición y posteriormente, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se realizará la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de una prueba teórica y de una prueba práctica, ambas de realización y superación obligatorias. Para realizar la prueba 2º práctica es preciso haber aprobado previamente la prueba teórica 1º.

1º PRUEBA TEÓRICA.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, sobre el temario especificado en el Anexo I, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos.

Por cada respuesta correcta se computará 1 punto. Por cada respuesta incorrecta se restará 0,50 puntos. Las preguntas a las que no se marque respuesta alguna no computarán en sentido positivo ni negativo. El Tribunal podrá introducir preguntas de reserva que en su caso sustituirían a aquellas preguntas que pudieran ser anuladas.

Para aprobar el test y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 10 puntos.

CVE-2019-10523

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

2º PRUEBA PRÁCTICA.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas determinadas libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de las mismas, relativas a las tareas propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Se valorará la rapidez y la corrección en la realización de las pruebas.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos.

Para aprobar la prueba práctica y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso solamente será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A efectos de la valoración como méritos de los servicios prestados, únicamente se tendrán en consideración los alegados y documentados existentes en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias (periodos de trimestres completos a dicha fecha)

— Experiencia profesional:

— Por cada periodo completo de tres meses de servicios prestados en la Administración Pública o en el sector privado como limpiador/a a tiempo completo, desarrollando funciones propias del puesto objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,20 puntos por cada trimestre completo.

— Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, la puntuación otorgada se reducirá al 50% (esto es 0,10 puntos por cada trimestre completo)

La experiencia se valorará con un máximo total de 8 puntos

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar la plaza/puesto y descripción de funciones desempeñadas, el periodo de prestación efectiva de los servicios y especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o parcial.

Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo original o copia compulsada, en el que conste la categoría profesional, el puesto desempeñado, las funciones desarrolladas y el periodo de la prestación de los servicios, especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o parcial.

Caso de que el certificado de la Administración o contrato de trabajo del sector privado no especifique el desempeño del puesto a tiempo completo o parcial se aplicará la puntuación propia del tiempo parcial.

En todos los casos, para poder valorar la experiencia será imprescindible aportar un Informe de Vida Laboral actualizado (Original o copia compulsada). Si no se aportase el mismo no se tendrá en cuenta ningún documento presentado acreditativo de la experiencia, y no se puntuarán méritos.

No se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

7.2.- El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, de conformidad a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, («Boletín Oficial del Estado» del día 18 de marzo de 2019) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

7.3.- La publicación de los anuncios de celebración de los distintos ejercicios y de la lista de aprobados de cada uno de ellos se efectuará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en su página web.

7.4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

8.1.- La calificación definitiva será la resultante de la suma total de las puntuaciones obtenidas en las dos fases oposición y concurso. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición; si persistiese el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se proceda al nombramiento de los candidatos propuestos y la formalización de los correspondientes contratos, así como a la constitución de la bolsa de empleo

9.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas

— Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (requisito previsto en el artículo 13.5 LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

11.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral. s.n.(C.P. 39699)

11.2.- Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.

Corvera de Toranzo, 27 de noviembre de 2019.

La alcaldesa

Mónica Quevedo Aguado.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I

A) Materias comunes:

- Tema 1.-Constitución española. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal.
- Tema 3.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades
- Tema 4.- Código de conducta del empleado público y régimen disciplinario: faltas y sanciones.

B) Materias específicas:

- Tema 1.- Conceptos generales de limpieza. Suciedad: origen y eliminación
- Tema 2.- Productos, útiles y maquinaria de limpieza: Tipología.
- Tema 3.- Productos de limpieza y desinfección: Identificación, composición y propiedades
Toxicidad. Etiquetado de los productos.
- Tema 4.- Productos de limpieza y desinfección: etiquetados, aplicación, dosificación, ,
manipulación, transporte y almacenamiento
- Tema 5.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. Tratamientos de base
para suelos
- Tema 6. - Limpieza de suelos. Productos de uso habitual. Barrido de suelos. Fregado con mopa.
- Tema 7.- Limpieza de dependencias administrativas, limpieza de mobiliario en general. Cuidados
especiales en la limpieza de aparatos de ofimática
- Tema 8.- Limpieza del cuarto de baño y aseos públicos. Desinfección y ambientación
- Tema 9.- Limpieza de ventanas y cristales.
- Tema 10.- Limpieza de paredes, techos y materiales decorativos
- Tema 11.- Limpieza de almacenes / talleres y de exteriores
- Tema 12.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos
- Tema 13.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Normas de seguridad e higiene
en la utilización de los productos en las distintas dependencias municipales
- Tema 14.- Calidad en la limpieza
- Tema 15.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
- Tema 16.-La igualdad de género: concepto y normativa

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LIMPIADOR/A
DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO Y CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE EMPLEO

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

NACIONALIDAD: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC..... en relación a la siguiente convocatoria de dos plazas de limpiador/a en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, y constitución de bolsa de empleo.

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a. Cpia compulsada del DNI.
- b. Copia compulsada del título académico exigido.
- c. Copia compulsada del permiso de conducción exigido.
- c. Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:
 - Vida laboral
 -
 -

(Lugar, fecha y firma)

CVE-2019-10523

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico - administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, al departamento de Secretaría Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo Carretera Gral. s.n.. (C.P. 39699)

2019/10523

CVE-2019-10523

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2019-10525 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples Tractorista-Conservación de Medio Ambiente, en régimen laboral fijo, y constitución de bolsa de empleo.*

PRIMERA.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES TRACTORISTA-CONSERVACIÓN DE MEDIO AMBIENTE, a tiempo completo, mediante contrato laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017, con reglamentación, retribuciones y régimen jurídico laboral derivados de la legislación vigente de aplicación.

1.2.- Así mismo se constituirá una bolsa de empleo para la sustitución transitoria de los titulares de los puestos, ya sea con ocasión de bajas por I.T., vacaciones, licencias o circunstancias análogas hasta la reincorporación del titular o en caso excepcional de necesidad temporal de personal ante cualquier otra circunstancia eventual.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción. Este personal tendrá el carácter de personal laboral temporal. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación

1.3.- Las funciones a desarrollar serán entre otras:

— Conducción de tractores y vehículos municipales que se le asignen para la realización de las funciones propias de su puesto.

— Colocación y manejo de cualquier mecanismo o equipo acoplable al tractor, vehículos y remolques.

— Mantenimiento de tractores, vehículos, remolques, maquinaria, útiles y herramientas empleados para el desarrollo de las funciones propias del puesto: control y comprobación periódica de filtros, niveles de hidráulicos, refrigerantes, aceites de motor y engrase de piezas móviles articuladas... necesarios para el perfecto funcionamiento y conservación de la maquinaria (según resulte de aplicación a cada caso concreto).

— Transporte de maquinaria, útiles, herramientas y materiales.

— Recogida, transporte y descarga de restos vegetales procedentes de las labores de poda y desbroce, residuos orgánicos, escombros, materiales de infraestructura municipal, restos de saneamiento...

— Realización con el tractor de tareas de desbroce, siega, limpieza... mediante la utilización del brazo articulado y sin él.

— Utilización de herramientas de mano de jardinería: Cortasetos con pértiga y sin pértiga, tijeras manuales de poda, azada, rastrillo manual, pala, horca, etc...

— Manejo de motosegadoras rotativas, de motosegadoras de peines tanto de asiento como sin asiento.

— Manejo de cortacésped manual de ruedas.

— Utilización de desbrozadoras manuales o motoguadañas y motoazadas.

— Utilización de motosierras, sopladora y aspiradora, carretillo... y cualquier otro útil, herramienta y maquinaria necesaria para el desarrollo de las labores del puesto.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

— Mantenimiento de elementos de parques, jardines, caminos, márgenes de ríos y espacios públicos exteriores.

— Realización de labores de limpieza y adecuación de caminos, márgenes de ríos, regatos, cauces, barrancos, parques, jardines... y otros espacios públicos exteriores relacionados con las labores propias del puesto.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el artículo 56.1 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:

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

Para los nacionales de otros Estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2.2.- Con carácter específico se requiere:

— Titulación: Graduado escolar o equivalente, debidamente homologado.

— Permiso de conducción clase C+E.

— Vehículo propio.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismos oficial competente que acredite tal condición así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

TERCERA. INCOMPATIBILIDADES.

3.1.- Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral., s/n, municipio de Corvera de Toranzo, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrán presentarse las solicitudes mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo o de la citada "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica del mismo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias al FAX nº 942 302 859 copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art 16 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo se detectara la falsedad de los mismos, procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso en que se hallara.

4.2.- El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, Anexo II de esta convocatoria.

A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia compulsada del DNI en vigor.
2. Copia compulsada del título académico exigido en la base 2.2.
3. Copia compulsada de los permisos de conducción exigidos.
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ni tendrá en consideración ningún documento, justificante o mérito, aún cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias. Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos alegados que impida al Tribunal su valoración.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión, concediéndose el plazo de 10 días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2019-10525

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

5.2.- Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiera existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, y de celebración de la primera prueba teórica

Dichas resoluciones se publicarán en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo <https://sedecorveradetoranzo.absiscloud.com/>

5.3.- El llamamiento para posteriores ejercicios, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante la publicación en el tablón de edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía que se hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

Dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 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, en la siguiente forma: el tribunal estará constituido por número impar de miembros no inferior a cinco debiendo asignarse el mismo número de miembros suplentes.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

6.2.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección.

6.3.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

6.4.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal por mayoría.

6.5.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del presidente y secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan. El Secretario del Tribunal tendrá voz y voto.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

7.1.- El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: Primero se celebrará la fase de oposición y posteriormente, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se celebrará la fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de una prueba teórica y de una prueba práctica, ambas de realización y superación obligatorias. Para realizar la prueba práctica 2º es preciso haber aprobado previamente la prueba teórica 1º.

1º PRUEBA TEÓRICA.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, tipo test, sobre el temario especificado en el Anexo I, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

CVE-2019-10525

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Este ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos.

Por cada respuesta correcta se computará 1 punto. Por cada respuesta incorrecta se restará 0,50 puntos. Las preguntas a las que no se marque respuesta alguna no computarán en sentido positivo ni negativo. El Tribunal podrá introducir preguntas de reserva que en su caso sustituirían a aquéllas preguntas que pudieran ser anuladas.

Para aprobar el test y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 10 puntos.

2º PRUEBA PRÁCTICA.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas determinadas libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de las mismas, relativas a las tareas propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Se valorará la rapidez y la corrección en la realización de las pruebas.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos.

Para aprobar la prueba práctica y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso solamente será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A efectos de la valoración como méritos de los servicios prestados, únicamente se tendrán en consideración los alegados y documentados existentes en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias (periodos de trimestres completos a dicha fecha).

Experiencia profesional:

- Por cada periodo completo de tres meses de servicios prestados en la Administración Pública o en el sector privado desempeñando funciones propias del puesto objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,20 puntos por cada trimestre completo.

- Tratándose de servicios prestados a tiempo parcial, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, la puntuación otorgada se reducirá al 50% (esto es 0,10 puntos por cada trimestre completo).

La experiencia se valorará con un máximo total de 8 puntos.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar la plaza/puesto y descripción de funciones desempeñadas, el periodo de prestación efectiva de los servicios y especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o parcial.

Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante aportación del contrato de trabajo en original o copia compulsada, en el que conste la categoría profesional, el puesto desempeñado, las funciones desarrolladas y el periodo de la prestación de los servicios, especificando si la relación laboral se prestaba a tiempo completo o parcial.

Caso de que el certificado de la Administración o contrato de trabajo del sector privado no especifique el desempeño del puesto a tiempo completo o parcial se aplicará la puntuación propia del tiempo parcial.

En todos los casos, para poder valorar la experiencia será imprescindible aportar un Informe de Vida Laboral actualizado (original o copia compulsada). Si no se aportase el mismo no se tendrá en cuenta ningún documento presentado acreditativo de la experiencia, y no se puntuarán méritos.

No se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

7.2.- El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente de conformidad a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del día 18 de marzo de 2019) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

7.3.- La publicación de los anuncios de celebración de los distintos ejercicios y de la lista de aprobados de cada uno de ellos se efectuará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Corvera de Toranzo y en su página web.

7.4.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

8.1.-La calificación definitiva será la resultante de la suma total de las puntuaciones obtenidas en las dos fases oposición y concurso. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición; si persistiese el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se proceda al nombramiento del candidato propuesto y la formalización del correspondiente contrato, así como a la constitución de la bolsa de empleo.

9.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación

CVE-2019-10525

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

UNDÉCIMA. - Protección de datos de carácter personal.

11.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Corvera de Toranzo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo, Carretera Gral., s/n (C.P. 39699).

11.2.- Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos identificativos y de los resultados de la convocatoria en los Diarios o Boletines Oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal.

Corvera de Toranzo, 27 de noviembre de 2019.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I

A) Materias comunes:

- Tema 1.-Constitución española. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal.
- Tema 3.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades
- Tema 4.- Código de conducta del empleado público y régimen disciplinario: faltas y sanciones.

B) Materias específicas:

- Tema 1.- El municipio de Corvera de Toranzo: localización de carreteras, caminos, parajes, pistas y accesos
- Tema 2.- Seguridad vial en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Tema 3.- Clases de motores. Elementos que los componen. Lubricación y engrase de motores de dos y cuatro tiempos. La refrigeración. Sistemas de lubricación y refrigeración del motor.
- Tema 4.- Manejo, funcionamiento y componentes del tractor. Funcionamiento de brazos articulados para desbroce en tractores y precauciones.
- Tema 5.- Riesgos en la utilización del tractor y formas de prevenirlos. Reglas generales de seguridad. Normas de circulación del tractor. Seguridad en terrenos inclinados y difíciles. Riesgo de vuelco. Causas de vuelco. Cómo evitar los vuelcos de los tractores. Estructuras de protección: pórticos y cabinas de seguridad.
- Tema 6.- Conducción con remolques pesados. Medidas de seguridad. Señalización y normas de seguridad.
- Tema 7.- Carga y descarga. Técnicas. Procedimientos. Manejo de mercancías. Anclaje y desanclaje de mercancías.
- Tema 8.- Señalización móvil de obras durante los trabajos.
- Tema 9.- Maquinaria utilizada en jardinería, mantenimiento de parques y espacios públicos: máquinas adecuadas para cada trabajo.
- Tema 10.- Uso, cuidado, mantenimiento y limpieza de maquinaria y herramientas de jardinería.
- Tema 11.- Fauna y flora autóctona de Corvera de Toranzo. Fauna y flora endémica de Cantabria y Corvera de Toranzo. Control de especies invasivas.
- Tema 12.- Poda de árboles y arbustos. Normas de seguridad. Plantación y trasplante de árboles, arbustos y especies florales.
- Tema 13.- Principales plagas y enfermedades en plantas ornamentales, árboles y arbustos
- Tema 14.- Condiciones de seguridad en la utilización de utensilios, máquinas y herramientas de jardinería.
- Tema 15.- Productos fitosanitarios para control de enfermedades y de plantas no deseadas. Normas de seguridad.
- Tema 16.-Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Equipos de protección personal.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA OPERARIO
DE SERVICIOS MÚLTIPLES TRACTORISTA-CONSERVACIÓN DE MEDIO AMBIENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO Y CONSTITUCIÓN
DE BOLSA DE EMPLEO**

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO: _____

SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

NACIONALIDAD: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES: _____

TELÉFONO: _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC..... en relación a la siguiente convocatoria de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES TRACTORISTA-CONSERVACIÓN DE MEDIO AMBIENTE en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, y constitución de bolsa de empleo

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo, acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a. Copia compulsada del DNI
- b. Copia compulsada del título académico exigido
- c. Copia compulsada de los permisos de conducción exigidos
- d. Justificantes de los siguientes méritos que se alegan:
 - Vida laboral
 -
 -

(Lugar, fecha y firma)

CVE-2019-10525

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico - administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, al departamento de Secretaría Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, sito en San Vicente de Toranzo Carretera Gral. s.n.. (C.P. 39699)

2019/10525

CVE-2019-10525

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2019-10528 *Aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 992/19.*

Transcurrido el periodo de exposición pública del expediente de aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 23 de octubre de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 213, de fecha 5 de noviembre de 2019, y no habiéndose presentado ninguna reclamación contra el mismo, se considera definitivamente aprobado.

Acordado el inicio de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo consecuente con la vacante producida por jubilación del funcionario que ostentaba un puesto de Alguacil, y ante la necesidad de contar en la plantilla de este Ayuntamiento con un puesto de Auxiliar Administrativo, cuya descripción y valoración del mismo ya figura realizada, todo ello sobre la base de la potestad de organización y con el fin de modelar la estructura administrativa de este Ayuntamiento para posibilitar una prestación optimizada de los servicios, sin que se produzca aumento de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 871/1986, de 18 de abril, se publica la modificación aprobada:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Figura en la actual Relación de Puestos de Trabajo:

— Puesto de trabajo: Alguacil.

Número de plazas: 1.

Características esenciales: Personal funcionario.

Funciones: Las señaladas en la descripción del puesto de trabajo.

Requisitos exigidos: Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna.

Grupo: A.P.

Nivel de complemento de destino: 14.

Complemento específico: 658,20 euros.

Forma de provisión: Oposición.

Esta plaza se modifica de la forma siguiente:

— Puesto de trabajo: Auxiliar-Administrativo.

Número de plazas: 1.

Características esenciales: Personal funcionario.

Funciones: Las señaladas en la descripción del puesto de trabajo.

Requisitos exigidos: Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Grupo: C2.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Nivel de complemento de destino: 18.
Complemento específico: 1.033,02 euros.
Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Polanco, 27 de noviembre de 2019.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

[2019/10528](#)

CVE-2019-10528

MANCOMUNIDAD VALLES DE SAJA Y CORONA

CVE-2019-10605 *Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición en régimen laboral temporal, de dos plazas de Técnico Superior en Integración Social para el desarrollo del Programa de Intervención Familiar vinculado al Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Mancomunidad de los Valles de Saja y Corona para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria 2020. Expediente 264/2019.*

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, para la contratación laboral temporal de dos plazas de Técnico Superior en Integración Social para el desarrollo del Programa de Intervención Familiar vinculado al Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Mancomunidad de los Valles de Saja y Corona para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria 2020.

La contratación inicialmente prevista es a tiempo parcial, con una jornada de 2/3 de la jornada completa, que podrá ser ampliada en función del incremento de la consignación presupuestaria correspondiente.

El Programa de Intervención Familiar consiste una Intervención Socio Educativa en el hogar Familiar. Este programa va dirigido a las familias donde se ha valorado la apertura de expediente de riesgo de desprotección o desprotección moderada por parte del equipo del equipo gerente de servicios sociales de la Mancomunidad de los Valles de Saja-Corona. Según las directrices del ICASS, los ayuntamientos beneficiarios de este programa serán prioritariamente Mazcuerras, Ruente, Cabuérniga y Los Tojos, dada la existencia del recurso de Centro de Día en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. La Intervención Familiar es un recurso más de Intervención dentro de un Plan de trabajo Integral que se realiza con las familias, coordinado por el equipo de Servicios sociales.

Las funciones a realizar por los Técnico Superior en Integración Social son:

1. Intervención directa en el domicilio en casos de familias con menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada siguiendo las directrices de dicho Plan de intervención en domicilio, enmarcado en el plan de caso elaborado por el equipo técnico de Servicios Sociales de La Mancomunidad Saja-Corona.
2. Coordinación con equipo técnico de Servicios Sociales de la Mancomunidad Saja-Corona en el ámbito de menores en riesgo de desprotección y desprotección moderada.
3. Cuando se produzca una derivación al Programa, los técnicos Municipales de Servicios Sociales acordarán una reunión con el equipo responsable del Programa para informar y acordar sobre el Plan de intervención en domicilio con los objetivos y pauta de actuaciones a realizar.
4. Observación de la realidad y dinámica familiar para completar el proceso de evaluación de plan de intervención general. Se informará a los técnicos Municipal de Servicios Sociales de las incidencias y necesidades de los usuarios, que hayan sido detectadas y que requieran de una intervención adicional a la realizada.
5. Acompañamiento y supervisión de habilidades educativas puestas en marcha en el domicilio por los padres y madres, en el marco de una relación de confianza con los miembros de la familia.
6. Complementar y apoyar las funciones parentales. Asesoramiento y orientación personal y familiar.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

7. Aportar a la familia conocimientos, habilidades, apoyo y supervisión en tareas domésticas, higiene, hábitos de cuidado y actividades de ocio. Asistencia a los padres/madres en el manejo adecuado de la economía familiar.
8. Acompañamiento en lo relativo a la participación e integración en la Comunidad.
9. Evaluación continua del plan de intervención en el domicilio y elaboración de informes de seguimiento de cada plan de caso individual con la periodicidad marcada por los técnicos de los Servicios Sociales de la Mancomunidad Saja-Corona.
10. Con carácter general, durante la vigencia del contrato se entregará una Memoria general de las actividades desarrolladas con una periodicidad semestral; debiendo presentar otras memorias o documentación relacionada con el Servicio cuando así se le requiera por parte del equipo de Servicios Sociales.
11. Y cualquier otra función o tarea análoga propia de su categoría que le sea encomendada en el desarrollo del Programa de Intervención Familiar.

El sistema selectivo será el de concurso- oposición.

Segunda. Condiciones de los aspirantes y de la persona seleccionada.

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes, son:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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 (TRLEBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.
- d) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Integración Social
- e) 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 la Real Decreto 5/2015.

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.

La persona seleccionada necesitará disponer de vehículo particular para los desplazamientos en el desempeño de su puesto, recibiendo de la Mancomunidad la indemnización correspondiente.

Tercera. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Mancomunidad de los Valles de Saja y Corona en el Edificio San Martín, Paseo Ambrosio Calzada, 39500 Cabezón de la Sal, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, (en vigor conforme el último párrafo de la Disposición Derogatoria única de la Ley 39/2015), durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de edictos de la Mancomunidad.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura como anexo a las presentes bases.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida, así como de todos los documentos justificativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase del concurso. No será tenido en cuenta requisito y/o mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador.

Terminado el plazo anterior, la Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el tablón de anuncios.

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.

Quinta. Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y tres Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o empleado público local en quien delegue.

La Presidencia de la Mancomunidad designará los miembros del Tribunal con sus respectivos suplentes, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La composición del tribunal se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos si concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

Séptima. Ejercicios de la convocatoria

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relativos a materias relacionadas con las funciones a desarrollar, propuestos libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número como a su naturaleza. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, pero en ningún caso podrá superar los noventa (90) minutos.

La prueba habrá de ser leída y defendida por el opositor ante el Tribunal. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Puntuación máxima de seis (6,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de tres (3,00) puntos.

FASE DE CONCURSO:

Será posterior a la fase oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados y documentados por los aspirantes que hubieran superado la fase oposición.

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

1. Experiencia Profesional

Se valorará por los servicios prestados como Técnico Superior en Integración Social como funcionario o personal laboral en la Administración Pública o en el sector privado a razón de 0,10 puntos por cada mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

Se acreditará los méritos de experiencia profesional mediante original o copia del certificado de la Administración Pública donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, o de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado. En todo caso, será preciso aportar el Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

Se valorará 0,10 puntos por cada mes hasta un máximo de 2 puntos.

2. Formación:

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto objeto del contrato organizados por organismos públicos o centros privados homologados para la formación, con una duración mínima de 20 horas. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración. No se admitirá más de un curso sobre una misma materia o contenido.

Se acreditarán los méritos de formación mediante el original o copia del diploma o certificado de asistencia.

Se valorará 0,00267 puntos por hora de formación hasta un máximo de 2 puntos

Octava. Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de mantenerse el empate, se estará al que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral; en caso de persistir el empate, se dirimirá a suerte.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad la relación de aspirantes por orden de puntuación y propondrá a la Presidencia de la Mancomunidad el nombramiento para el puesto objeto de la convocatoria al aspirante que habiendo superado la fase de oposición tuviera la mejor puntuación total.

Novena. Presentación de documentos y nombramiento

El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la publicación de la puntuación total y del aspirante propuesto por el Tribunal para cubrir la plaza, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria que no haya presentado con la instancia:

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Certificado médico acreditativo de la letra b) de la Base Segunda.
- Declaración responsable comprensiva de que no incurrieren lo indicado en la letra e) de dicha Base.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.
- Originales de la documentación aportada para valoración como méritos en la fase de concurso.
- Certificado de la no inclusión en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, el tribunal propondrá al aspirante de la relación que habiendo superado la fase de oposición tuviera la siguiente mejor puntuación total.

El aspirante formalizará el contrato en régimen de derecho laboral en el plazo de cinco días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de la contratación. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Décima. Periodo de prueba

Con los efectos previstos en el artículo 14 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, el contrato se formalizará con un periodo de prueba de un mes.

Undécima. Bolsa de Empleo

La relación de aspirantes por orden de puntuación, que hubieran superado el proceso selectivo y que no fuesen propuestos para la contratación será utilizada hasta el 31 de diciembre de 2020 por la Mancomunidad para la provisión temporal de las posibles sustituciones de las personas contratadas por la presente convocatoria.

La bolsa será utilizada atendiendo a los siguientes criterios:

A. El llamamiento se llevará a cabo según el orden de puntuación de la bolsa de empleo, mediante llamada telefónica o correo electrónico, a cuyos efectos los aspirantes facilitarán un número de teléfono y una dirección de correo electrónico.

B. Los aspirantes que cambien de número de teléfono o correo electrónico deberán comunicarlo a la Mancomunidad. Si efectuada la llamada o enviado el correo electrónico transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

C. Tendrán preferencia para la contratación los integrantes de las bolsas de empleo por orden de puntuación, con independencia de que hubieran estado contratados anteriormente durante la vigencia de la respectiva bolsa de empleo.

D. Cuando un aspirante fuera requerido para su contratación y la rechazará sin causa justificada perderá su posición y pasará al último lugar de la bolsa. A tal efecto se consideran causas justificadas la situación de enfermedad o asimilación a ILT para el desempeño del trabajo, con presentación del parte de baja; y/o la situación de alta o desempeño de puestos de trabajo en otras administraciones o empresas, acreditada con presentación del contrato de trabajo.

En estos casos será requerido el siguiente de la lista, sin que pierda su lugar quien rechazó la contratación por causa justificada.

E. Además de las causas previstas en la legislación reguladora de los correspondientes contratos, perderá su condición de integrante de la bolsa de empleo el aspirante que hubiera sido objeto de sanción disciplinaria de despido o suspensión para el puesto objeto de la bolsa, o fuera condenado mediante sentencia judicial firme a la pena de inhabilitación absoluta o especial o procediera la suspensión por cumplimiento de pena.

En todo caso los integrantes de la bolsa de empleo son titulares exclusivamente de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, en los términos regulados en estas bases.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Duodécima. Ley reguladora de la convocatoria e incidencias.

El solo 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Cabezón de la Sal, 27 de noviembre de 2019.

El presidente,
Gabriel Gómez Martínez.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE dos plazas de Técnico Superior en Integración Social para el desarrollo del Programa de Intervención Familiar 2020

Apellidos: _____

Nombre: _____

D.N.I.: _____

Dirección: _____

Población: _____ C.P.: _____

Teléfono: _____ Email _____

Deseando tomar parte en la convocatoria para la provisión con carácter temporal como personal laboral de dos plazas de **Técnico Superior en Inegración Social** para el desarrollo del **Programa de Intervención Familiar** vinculado al Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Mancomunidad de los Valles de Saja y Corona para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria 2020, convocada por la Mancomunidad de los Valles Saja y Corona.

MANIFIESTA que:

1. REÚNE todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.
2. ADJUNTA fotocopia del DNI, y de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
3. ADJUNTA la documentación justificativa de los méritos que alega de la fase del concurso:

- Experiencia profesional
- Formación

(En el reverso se relacionan los méritos que se alegan y se acreditan)

Y SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En _____ a _____ de _____

(FIRMA)

Reverso de la solicitud

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN Y ACREDITAN

Experiencia Profesional

<i>Administración Pública/empresa Contratante</i>	<i>Jornada completa o tiempo parcial</i>	<i>Fechas de inicio y fin contrato</i>	<i>Total periodo en meses</i>	<i>Documentación que presenta</i>	

Formación

<i>Denominación del curso</i>	<i>Entidad organizadora</i>	<i>Duración en horas</i>	<i>Documentación que presenta</i>	

(añadir las filas que se necesiten)

Fecha y firma

2019/10605

CVE-2019-10605

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE SÁMANO

CVE-2019-10542 *Anuncio de licitación para la concesión de uso privativo del dominio público forestal, a instancia de parte, en parcelas de los montes catalogados de utilidad pública números 44 Cabaña Peraza y 46 La Pedrera. Expediente SIJ/94/2017.*

De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta Vecinal -como órgano colegiado- en sesión ordinaria de 25 de octubre de 2019 y al amparo de lo previsto en los artículos 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se publica el anuncio de licitación que se detalla:

1. Entidad:

- a) Organismo: Junta Vecinal de Sámano (Castro Urdiales).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: SIJ/94/2017.
- d) El órgano competente para resolver o denegar el otorgamiento de la concesión es el Director General competente en materia de montes del Gobierno de Cantabria.

2. Objeto:

- a) Descripción: concesión administrativa por aprovechamiento especial del dominio público forestal a instancia de parte (29 expedientes), de las parcelas o recintos relacionados en el Anexo adjunto pertenecientes a los montes catalogados de Utilidad Pública número 44, Cabaña Peraza y número 46, La Pedrera, conforme a la Orden GAN/16/2012, de 16 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) Plazo de concesión: el previsto en los pliegos particulares de condiciones técnico-facultativas elaborados por el Servicio de Montes de la Dirección General del Medio Natural para cada uno de los lotes.

3.- Tramitación, procedimiento y forma adjudicación:

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

4.- Presupuesto base de licitación:

- a) El canon anual de concesión, mejorable al alza, se establece en doce euros por hectárea o fracción y año.
- b) El porcentaje de participación en la corta de los aprovechamientos forestales, mejorable al alza, se determina en un quince por ciento sobre dicho aprovechamiento.

5.- Criterios de selección:

- Los establecidos en la cláusula octava del pliego de cláusulas administrativas:
- a) Mejora al alza del canon de ocupación.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

b) Mejora al alza del porcentaje de participación de la entidad propietaria en los aprovechamientos forestales.

c) Memoria o proyecto de los trabajos silvícolas a realizar.

6.- Garantías:

a) Fianza provisional: La garantía provisional será del 3% del valor del dominio público ocupado.

b) Fianza definitiva: 5% del valor del dominio público ocupado.

7.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Junta Vecinal de Sámano.

b) Domicilio: Sámano 98A.

c) Localidad y Código Postal: Sámano, Castro Urdiales (Cantabria) 39709.

d) Teléfono: 942874 196.

e) e-mail: juntavecinalsamano@gmail.com

f) Página web: <http://www.castro-urdiales.net/portaljv/juntas.jsp?codResi=3>

g) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los treinta días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Junta Vecinal de Sámano.

9.- Apertura de ofertas:

En acto público en la Sede de la Junta Vecinal; se expondrá anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web de la entidad local y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.

10.- Gastos de anuncio:

A cuenta del adjudicatario.

11.- Otra información:

Orden GAN/16/2012, de 16 de marzo, por la que se regula el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas por interés particular en los montes de utilidad pública radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria; Ordenanza reguladora del aprovechamiento y explotación racional de montes declarados de utilidad pública de la Junta Vecinal de Sámano, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 148, de 2 de agosto de 2017.

Sámano, 12 de noviembre de 2019.

El presidente,

José María Liendo Cobo.

CVE-2019-10542

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO

EXPEDIENTE	MUP	POL	PARC	DENOMINACIÓN	RECINTO	HECTÁREAS	SOLICITANTE	DNI	FIN
1 CPR-578/2019-SF3	46	30	54	CERRAQUÍN-PASAJE	Recintos "a" ó 4	2,2741	CARRANZA GALLASTEGUI Mª ANGELES	286-Q	MADERABLE
2 CPR-584/2019-SF3	46	24	1	LA VIGA	Recinto "g" o nº 16	0,2500	LEZAMA LLANTADA ROBUSTIANO	199-C	MADERABLE
3 CPR-1602/2017/SF3	46	24	A-B-	LA FUENTE	h(catastro) 16B (sigpac)	0,3082	ANTOLIN LLANTADA CAROLINA	326-E	MADERABLE
4 CPR-1458/2018-SF3	46	24	1	LA CUBILLA	"e" o 16-B	0,4700	ANTOLIN LLANTADA FERNANDO	526-G	MADERABLE
5 CPR-343/2018-SF3	44	23	29	LA DEHESA	Recinto Sigpac 7	3,8168	ARCO LIENDO JESÚS	383-K	MADERABLE
6 CPR-589/2019-SF3	44	23	1	LA LASTRILLA	Recinto "b" o nº 9	1,6400	BARANDA ANGULO ÁLVARO	733-W	MADERABLE
7 CPR-588/2019-SF3	44	22	29	COTERON	Recinto "a" o nº 9	1,9100	BARANDA ANGULO ÁLVARO	733-W	MADERABLE
8 CPR-2049/2017-SF3	46	24	1	LA TORCA DEL HIGAR- LA BORTOSA	h(catastro) 16(sigpac)	0,4683	CARRANZA ZORNOZA JUAN	277-F	MADERABLE
9 CPR-1035/2018-SF3 (UA119)	44	23	1	ENTRADA DE LA TAPIA	Recinto 4, 2, 1	0,4541	EGUREN SARACHAGA JESÚS	282-H	MADERABLE
10 CPR-1422/2018-SF3	46	30	54	ROZABAL	Recinto a o recintos 4 A	2,2900	ELOSEGUI RUIZ Mª BENIGNA	547-Z	MADERABLE
11 CPR-1875/2018-SF3	44	22	29	CERCENADA -B	Recinto "h" y Recinto 7	1,5790	GURTUBAY PARDO FERNANDO	864-M	MADERABLE
12 CPR-1876/2018-SF3	44	22	29	AUDILLO -C	Recinto "a" y Recinto 7	1,5110	GURTUBAY PARDO FERNANDO	864-M	MADERABLE
13 cpr-1879/2018-sf3	44	23	1	LA PEÑA	Recinto "r" ó Recinto 9	0,6860	GURTUBAY PARDO FERNANDO	864-M	MADERABLE
14 CPR-346/2018-SF3	44	23	1	PINO	RECINTO SIGPAC 9	0,8430	GUTIERREZ ZORNOZA OSCAR	.876-A	MADERABLE
15 CPR-1427B/2018-SF3	44	22	29	LA BALISA HORCASITAS (CATASTRO)	Recinto a o recintos 7 y 14	1,7821	HERRAN ZORNOZA Mª MACARENA	838-S	MADERABLE
16 CPR-1031/2018-SF3 (UA113b)	44	40	407	CABAÑA PERAZA	Recinto sigpac 26	1,3497	LEZAMA GARMA JULIO	489-M	MADERABLE
17 CPR-1868/2018-SF3	46	24	1	LA FUENTE	Recinto "g" ó Recintos 16B	0,0506	LIENDO DELGADO GABRIEL	545-Q	MADERABLE
18 CPR-1434/2018-SF3 (UA076)	44	23	1	PEÑA HELGUERA		3,3638	LOPEZ HERNANDO JULIA	339-T	MADERABLE
19 CPR-1434/2018-SF3 (UA077)	44	23	1	LA RASA		0,1323	LOPEZ HERNANDO JULIA	339-T	MADERABLE
20 CPR-329/2018-SF3	44	22	29	RUBEA	Recinto 7	1,2551	OLIVAR PEREDO JUAN ANTONIO	595-B	MADERABLE
21 CPR-908/2018-SF3	46	24	1	LA RASA O CARRASCAL	Recinto e Sigpac 16-A	4,1000	PORTILLO NAZABAL ANA MARIA	424-D	MADERABLE
22 CPR-906/2018-SF3	44	22	29	HERRERA Y BERNILLA	Recinto a Sigpac 7	8,7890	PORTILLO NAZABAL ANA MARIA	424-D	MADERABLE
23 CPR-855/2018-SF3	46	24	1	POZO EL BORTO	Recinto 6	0,6312	VILLANUEVA MIQUELARENA NURIA	331-R	MADERABLE
24 CPR-855/2018-SF3	46	24	1	LA ROZADILLA-LA FUENTE	Recinto 16	0,6018	VILLANUEVA MIQUELARENA NURIA	331-R	MADERABLE
25 CPR-856/2018-SF3	44	22	29	CABAÑA PERAZA	Recinto 7	1,1793	ZABALLA HERRÁN Mª DEL MAR	752-C	MADERABLE
26 CPR-875/2018-SF3 (UA045)	46	30	54	EL PASAJE		0,7589	ZORNOZA ITURRIAGA MANUEL	959-L	MADERABLE
27 CPR-914/2018-SF3	46	24	1	LA FUENTE - LOS POLVEROS	Recinto a Sigpac 16		ZORNOZA CARRANZA JOSÉ MANUEL	618-S	MADERABLE
28 CPR-595/2018-SF3	46	24	1	LA LLANA	Recinto "g" ó 16-A	0,7581	ALCEDO PÉREZ VERÓNICA	240-P	MADERABLE
29 CPR-874(46) 2018-SF3 (FORESTAL)	46	24	1	LA PIQUEURA C	16	0,0612	AYARZA PEREZ MANUEL	305-Z	MADERABLE

2019/10542

CVE-2019-10542

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2019-10588 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Camaleño para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.040.895,50 euros y el estado de ingresos a 1.040.895,50 euros, 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.

Camaleño, 29 de noviembre de 2019.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2019/10588

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10574 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 18/2019.*

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 21/10/2019, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 18 del presupuesto general de 2019, con un importe total de 120.000,00 €. El detalle del mismo es el siguiente:

Concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

Capítulo: 1.

Denominación: Gastos de personal.

Importe: 120.000,00 €.

La financiación del expediente se obtiene mediante transferencias de crédito de unas partidas a otras del estado de gastos, con el siguiente detalle:

Capítulo: 2.

Denominación: Gastos corrientes en bienes y servicios.

Importe: 120.000,00 €.

Este expediente ha estado expuesto al público durante quince días hábiles, no habiéndose interpuesto contra el mismo reclamación alguna.

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Laredo, 28 de noviembre de 2019.

La alcaldesa,

Rosario Losa Martínez.

[2019/10574](#)

CVE-2019-10574

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10578 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 19/2019.*

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el 21/10/2019, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 19 del presupuesto general de 2019, con un importe total de 700.000,00 €. El detalle del mismo es el siguiente:

Concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

Capítulo: 6.

Denominación: Inversiones reales.

Importe: 700.000,00 €.

La financiación del expediente se obtiene mediante generación de crédito en el estado de gastos derivado del compromiso firme de aportación de ingresos no tributarios, con el siguiente detalle:

Capítulo: 9.

Denominación: Pasivos financieros.

Importe: 700.000,00 €.

Este expediente ha estado expuesto al público durante quince días hábiles, no habiéndose interpuesto contra el mismo reclamación alguna.

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Laredo, 28 de noviembre de 2019.

La alcaldesa,

Rosario Losa Martínez.

2019/10578

CVE-2019-10578

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10585 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 218, de 12 de noviembre de 2019, de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 16/2019.*

Por el presente se procede a la corrección del error detectado en el anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 16/2019, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 218, de fecha 12/11/2019.

En su párrafo 3º, línea 1:

- Donde dice: "La financiación del expediente se obtiene mediante la aplicación del remanente de Tesorería, con el siguiente detalle:".
- Debe decir: "La financiación del expediente se obtiene mediante transferencias de crédito de unas partidas a otras del estado de gastos, con el siguiente detalle:".

Laredo, 28 de noviembre de 2019.

La alcaldesa

Rosario Losa Martínez.

2019/10585

CVE-2019-10585

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10603 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 28 de noviembre de 2019 se aprobó inicialmente el presupuesto general de 2020 del excelentísimo Ayuntamiento de Laredo, con la totalidad de los documentos que lo integran, así como la plantilla del personal municipal, por importe de 21.653.135,00 € en el estado de ingresos, y 21.647.815,67 € en el estado de gastos.

El citado presupuesto se expone al público por espacio de quince días hábiles, durante los cuales los interesados, a que se refiere el artículo 170.1 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, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. Estas únicamente podrán entablarse por los motivos que se señalan en el número 2 del artículo 170 anteriormente citado.

El presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si no se presentara ninguna reclamación contra el mismo dentro del plazo señalado.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Laredo, 29 de noviembre de 2019.

La alcaldesa,
Rosario Losa Martínez.

2019/10603

CVE-2019-10603

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2019-10561 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Industrias Callejeras y Venta Fuera del Establecimiento de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2019 se ha acordado aprobar el padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Industrias Callejeras y Venta Fuera del Establecimiento correspondiente al ejercicio 2019.

El referido padrón se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes. Las alegaciones que, en su caso, se formulen se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Val de San Vicente o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de dicho padrón, disponiendo que el periodo voluntario de cobro comenzará el día 10 de diciembre de 2019 y finalizará el día 30 de diciembre de 2019. Terminado el plazo de ingreso en período voluntario las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose un recargo del 5% más los intereses y recargos que procedan.

Lugares, días y horas para informarse sobre el pago de los recibos no domiciliados:

En la oficina de recaudación sita en el Ayuntamiento de Val de San Vicente, Pza. Doctores Sánchez de Cos, nº 2 de Pesués, de lunes a viernes en horario de 11:00 a 15:00 horas.

Pesués, Val de San Vicente, 28 de noviembre de 2019.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2019/10561

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2019-10562 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reserva para Aparcamiento en Determinadas Vías y Espacios Públicos de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2019 se ha acordado aprobar el padrón fiscal de la Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras y Reserva para Aparcamiento en Determinadas Vías y Espacios Públicos correspondiente al ejercicio 2019.

El referido padrón se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes. Las alegaciones que, en su caso, se formulen se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Val de San Vicente o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de dicho padrón, disponiendo que el periodo voluntario de cobro comenzará el día 10 de diciembre de 2019 y finalizará el día 30 de diciembre de 2019. Terminado el plazo de ingreso en período voluntario las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose un recargo del 5% más los intereses y recargos que procedan.

Lugares, días y horas para informarse sobre el pago de los recibos no domiciliados:

En la oficina de Recaudación sita en el Ayuntamiento de Val de San Vicente, Pza. Doctores Sánchez de Cos, nº 2 de Pesués, de lunes a viernes en horario de 11:00 a 15:00 horas.

Pesués, Val de San Vicente, 28 de noviembre de 2019.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2019/10562

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2019-10563 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2019 ha acordado aprobar el padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas y Sillas con Finalidad Lucrativa correspondiente al ejercicio 2019.

El referido padrón se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, en la forma determinada en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que se estimen procedentes. Las alegaciones que, en su caso, se formulen se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Val de San Vicente o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Simultáneamente se anuncia la cobranza de dicho padrón, disponiendo que el periodo voluntario de cobro comenzará el día 10 de diciembre de 2019 y finalizará el día 30 de diciembre de 2019. Terminado el plazo de ingreso en período voluntario las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio, aplicándose un recargo del 5% más los intereses y recargos que procedan.

Lugares, días y horas para informarse sobre el pago de los recibos no domiciliados:

En la oficina de Recaudación sita en el Ayuntamiento de Val de San Vicente, Pza. Doctores Sánchez de Cos, nº 2 de Pesués, de lunes a viernes en horario de 11:00 a 15:00 horas.

Pesués, Val de San Vicente, 28 de noviembre de 2019.

El alcalde,

Roberto Escobedo Quintana.

2019/10563

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2019-10591 *Aprobación inicial y exposición pública de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Distribución de Agua, incluidos los Derechos de Enganche, Colocación y Mantenimiento de Contadores y Acometidas.*

El Pleno del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2019 adoptó, entre otros acuerdos, el de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Distribución de Agua, incluidos los Derechos de Enganche, Colocación y Mantenimiento de Contadores y Mantenimiento de Acometidas del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC. Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones en dicho plazo, se entenderá definitivo el Acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de que se adopte un nuevo Acuerdo Plenario.

Corvera de Toranzo, 29 de noviembre de 2019.

La alcaldesa-presidente,
Mónica Quevedo Aguado.

2019/10591

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2019-10530 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de trazado, con incorporación de paseo peatonal, en la CA-440, Loredó - Galizano, entre el final de la travesía de Loredó y Langre. Tramo: Loredó - Langre. Término municipal: Ribamontán al Mar.*

Por resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, ha sido aprobado, con fecha 29 de octubre de 2019, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los Organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar; y
- Consejería de Obras Pública, Ordenación del Territorio y Urbanismo. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1.ª, 39008 Santander).

Santander, 25 de noviembre de 2019.
El director general de Obras Públicas,
Manuel del Jesus Clemente.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

RELACIÓN DE AFECTADOS

EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORA DE TRAZADO, CON INCORPORACIÓN DE PASEO PEATONAL, EN LA CA-440, LOREDO - GALIZANO, ENTRE EL FINAL DE LA TRAVESÍA DE LOREDO Y LANGRE. TRAMO: LOREDO - LANGRE"

TÉRMINO MUNICIPAL: RIBAMONTÁN AL MAR

FINCA	POL.	PAR.	TITULAR/ES	DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIADA (m ²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m ²)	USO/CULTIVO
1-0	22275	03	PROMOCIONES URBANÍSTICAS EL JUNCAL, S.L.	INSAUSTI, 20720. AZKOITIA, GIPUZKOA	642	210	PRADO
2-0	22275	01	PIÑERA GOMEZ AURORA PIEDAD	CL VALLE, 17, LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	265	99	PRADO
3-0	22275	06	CORRAL REVUELTA PEDRO	CL RUIZ ZORRILLA, 13 - 2ºF. 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	172	53	JARDÍN
4-0	22275	07	RIVAS SOBA JOSE LUIS	BO LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	633	159	PRADO
5-0	4	263	SAT N7530 LOS LLARES	BO LOREDO, 39140. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	625	198	IMPRODUCTIVO
6-0	4	11	LASTRA PELAYO RUTH	BO LA CARDOSA, 37 - 1ªA, LOREDO, 39160. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	150	46	IMPRODUCTIVO
7-0	4	10	USLE FERNANDEZ BENITO	CL CALVO SOTELO, 1 - 4ºIZ. 39710. MEDIO CUDEYO. CANTABRIA	106	33	IMPRODUCTIVO
8-0	4	12	USLE FERNANDEZ BENITO	CL CALVO SOTELO, 1 - 4ºIZ. 39710. MEDIO CUDEYO. CANTABRIA	232	94	PRADO
9-0	4	13	FUENTES GOMEZ BENITO	BO LA CARDOSA, 127, LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	88	68	PRADO
10-0	4	14	FUENTES GOMEZ BENITO	BO LA CARDOSA, 127, LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	1.643	0	PRADO
11-0	4	15	FUENTES GOMEZ BENITO	BO LA CARDOSA, 127, LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	333	125	PRADO
12-0	4	16	FUENTES GOMEZ BENITO	BO LA CARDOSA, 127, LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	0	1.003	PRADO
13-0	4	17	GOMEZ GALDOS CARMEN (HROS. DE)	BO LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	135	199	IMPRODUCTIVO
14-0	25360	23	EMILIO BOLADO E HIJOS, S.L.	CL SAN JOSE CACICEDO, 39509. CAMARGO, CANTABRIA	1.304	442	E. MEZCLADAS
15-0	6	62	LAVIN FERNANDEZ MARIA LUISA	BO LA PRADERA - GALIZANO, 39160. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	482	149	PRADO
16-0	27331	02	LAVIN FERNANDEZ MARIA LUISA	BO LA PRADERA - GALIZANO, 39160. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	141	56	PRADO
17-0	5	120	LAVIN FERNANDEZ MATILDE	CL EL POZO, 9, CASTANEDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	240	390	PRADO
18-0	27331	01	FERNANDEZ VALLEJO PEDRO	BO LANGRE, 102, 39160. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	398	189	PRADO
19-0	6	64	PRESMANES COBO MANUEL	CL LOS TERREROS, 17, LANGRE, 39160. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	437	185	PRADO
20-0	5	2	RIVAS UGARTE PEDRO	CL CARMEN, 47, 39003. SANTANDER, CANTABRIA	235	151	JARDÍN
21-0	39061A006002050000KT		AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR	AV AYUNTAMIENTO, 25, CARRIAZO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	5	6	E. MEZCLADAS
22-0	0002	049	PIÑERA GOMEZ AURORA PIEDAD	CL VALLE, 17, LOREDO, 39150. RIBAMONTÁN AL MAR. CANTABRIA	70	94	IMPRODUCTIVO

2019/10530

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

CVE-2019-10503 *Orden EPS/13/2019, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cánabro de Empleo.*

I

De acuerdo con la Recomendación núm. 195 de la Organización Internacional del Trabajo, el término "empleabilidad" se refiere a "las competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en la empresa o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo".

En dicho documento, desde la OIT se exhorta a sus Estados miembros, entre otros muchos aspectos, a: asegurar la provisión de información y orientación profesional, información sobre mercados de trabajo, trayectorias profesionales y asesoramiento sobre el empleo, complementada con información relativa a los derechos y obligaciones de todas las partes, en virtud de la legislación del trabajo y otras formas de reglamentación laboral; fomentar para todas las personas trabajadoras la igualdad de oportunidades y el acceso a la orientación profesional y al perfeccionamiento de sus aptitudes profesionales; asegurar y facilitar, durante toda la vida de la persona, la participación y el acceso a la información y la orientación profesional, a los servicios de colocación y a las técnicas de búsqueda de empleo, así como a los servicios de apoyo a la formación; igualmente, a promover y facilitar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como las buenas prácticas tradicionales en relación con los servicios de información y orientación sobre la trayectoria profesional, y servicios de apoyo a la formación.

La empleabilidad puede definirse también como "la probabilidad que tiene una persona de encontrar empleo y mantenerlo en función de sus competencias y de las exigencias del mercado".

En esta línea, el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, establece como objetivos generales de la política de empleo, entre otros:

- Adoptar un enfoque preventivo frente al desempleo, especialmente de larga duración, facilitando una atención individualizada a las personas desempleadas, mediante acciones integradas de políticas activas de empleo que mejoren su ocupabilidad.

- Proporcionar servicios individualizados a la población activa dirigidos a facilitar su incorporación, permanencia y progreso en el mercado laboral, así como a las empresas para contribuir a la mejora de su competitividad.

El texto refundido de la Ley de Empleo regula también la Estrategia Española de Activación para el Empleo, como instrumento de coordinación del Sistema Nacional de Empleo, articulada en torno a "Ejes de las políticas de activación para el empleo", en los que se integran los objetivos en materia de políticas de activación para el empleo y el conjunto de los servicios y programas desarrollados por los servicios públicos de empleo. El primero de esos ejes es el de "Orientación", que comprende las actuaciones de información, orientación profesional, motivación, asesoramiento, diagnóstico y determinación del perfil profesional y de competencias, diseño y gestión de la trayectoria individual de aprendizaje, búsqueda de empleo, etc.

La Ley de Empleo regula, asimismo, la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo, desarrollada por el Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, que tiene por objeto garantizar, en todo el Estado, el acceso en condiciones de igualdad a los servicios públicos de

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

empleo y a los servicios prestados por los mismos, y la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, constituyendo un compromiso de los servicios públicos de empleo con las personas y empresas usuarias de los mismos.

Continúa disponiendo que el acceso de las personas desempleadas a los servicios públicos de empleo se efectuará mediante su inscripción y recogida de datos en una entrevista inicial que conllevará una valoración de los servicios que requiere para su inserción laboral. De acuerdo con ello, y en colaboración con las personas desempleadas, se determinará, si procede, el comienzo de un itinerario individual y personalizado de empleo en función del perfil profesional, competencias profesionales, necesidades y expectativas de la persona, junto a la situación del mercado de trabajo y a criterios vinculados con la percepción de prestaciones, la pertenencia a colectivos definidos como prioritarios y aquellos que se determinen en el marco del Sistema Nacional de Empleo.

De esta manera la articulación del itinerario individual y personalizado de empleo se configura como un derecho para las personas desempleadas y como una obligación para los servicios públicos de empleo.

Los servicios incluidos en la Cartera Común del Sistema Nacional de Empleo son los siguientes:

- a) Servicio de orientación profesional.
- b) Servicio de colocación y de asesoramiento a empresas.
- c) Servicio de formación y cualificación para el empleo.
- d) Servicio de asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento

El conjunto de estos servicios, cuya prestación es continua, debe ser garantizada en todo el territorio nacional y por todos los Servicios Públicos de Empleo, ya sea directamente o a través de su colaboración con otros agentes, que pueden ser personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, tales como corporaciones locales, agentes sociales, organizaciones sin ánimo de lucro y otras entidades colaboradoras. En este sentido, la presente orden tiene por objeto desarrollar esta previsión, estableciendo el marco de colaboración con las corporaciones locales de Cantabria y entidades sin ánimo de lucro, así como de su financiación a través de subvenciones, para la prestación de los siguientes servicios a las personas participantes en este programa:

En primer lugar, el servicio de orientación profesional, que es un servicio integral que tiene por objeto la información, el diagnóstico de la situación individual, el asesoramiento, la motivación y acompañamiento en las transiciones laborales, bien desde la educación al mundo laboral o entre las diversas situaciones de empleo y desempleo que pueden darse a lo largo de la vida laboral. Este servicio tiene por finalidad ayudar a las personas usuarias a mejorar su empleabilidad, promover su carrera profesional y facilitar su contratación u orientar hacia el autoempleo.

El servicio de orientación comprende las siguientes actividades:

- a) Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil.
- b) Diseño del itinerario personalizado para el empleo.
- c) Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad.
- d) Asesoramiento y ayuda técnica adicional para la definición del currículum y la aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo.
- e) Información y asesoramiento adicional sobre la situación del mercado de trabajo, las políticas activas de empleo y oferta de los servicios comunes y complementarios de la cartera; y la oferta formativa y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas.
- f) Apoyo a la gestión de la movilidad laboral.

Las entidades que reciban la financiación prevista en esta orden colaborarán con el Servicio Cántabro de Empleo en la realización de las actividades a), b), c), d) y e), descritas en el artículo 8.2 del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Y en segundo lugar, el servicio de colocación y de asesoramiento a empresas, que tiene por objeto identificar y gestionar ofertas de empleo, incluyendo las procedentes del resto de los países del Espacio Económico Europeo u otros países, y localizar y desarrollar nuevas oportunidades de empleo, vinculándolas a las personas usuarias que mejor se ajusten a ellas en función de su perfil y competencias, a fin de facilitar a los empleadores las personas trabajadoras más apropiadas a sus requerimientos y necesidades, así como la información acerca de los procesos de contratación, y a las personas trabajadoras su acceso a las ofertas de empleo adecuadas y disponibles. Las entidades beneficiarias colaborarán con el Servicio Cántabro de Empleo en la realización de la actividad b) descrita en el artículo 9.2 del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero: información y asesoramiento sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa, que comprende la asistencia cualificada para la información a personas trabajadoras y a empleadores en la toma de decisiones para la contratación de personal, con información acerca de las medidas de políticas activas de empleo y los instrumentos disponibles de apoyo a la contratación e inserción vigentes en cada momento.

En ambos casos, la prestación del servicio conllevará la entrega a cada persona usuaria del documento asociado a cada actividad (cuestionario de empleabilidad, resultado de pruebas psicotécnicas, diagnóstico personalizado y perfil actualizado, agenda de seguimiento del itinerario, ...).

En cuanto a la modalidad de prestación del servicio, se opta por la presencial, por ser la más eficaz y accesible para las personas potencialmente beneficiarias, sin descartar para algunos supuestos el recurso a las tecnologías de la información y la comunicación.

II

La vigente Estrategia Española de Activación para el Empleo (EEAE), fue aprobada por el Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre, dentro de su análisis de situación y de tendencias del mercado de trabajo, concluye que uno de los objetivos prioritarios en materia de políticas de activación y formación profesional para el empleo debe ser mejorar el nivel general de competencias de las personas trabajadoras y demandantes de empleo y, en particular, reducir el desajuste de competencias. Incluso en un contexto de crecimiento económico, detectar y atender las necesidades formativas es fundamental para impulsar la competitividad de las empresas e incrementar su productividad, dado que existe una relación directa entre las competencias que tienen los recursos humanos y el rendimiento en aquéllas. Por ello, es preciso reducir el desajuste entre las competencias laborales demandadas por el tejido productivo y las ofrecidas por las personas trabajadoras que buscan empleo, y también facilitar la recualificación profesional de las personas en paro de larga duración.

Como instrumento de apoyo, la EEAE prevé un "Sistema de perfilado estadístico de personas desempleadas, basado en las competencias y cualificaciones de las personas demandantes contenida en el Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo y otras posibles fuentes. Esta infraestructura debe consistir en un sistema de diagnóstico de la empleabilidad, basado en un modelo predictivo de perfilado estadístico, vinculado al territorio. Servirá para ayudar en la realización del diagnóstico individualizado detallado de las competencias de las personas desempleadas, para crear los itinerarios individuales de empleo y formación más efectivos para ajustar sus competencias a las que se necesitan en su entorno territorial y laboral, así como para evaluar el impacto de los servicios y programas ofrecidos como instrumento para su mejora.

Igualmente, la EEAE contempla una evolución hacia un modelo de intermediación basado en la gestión por competencias. Los Servicios Públicos de Empleo deben promover la incorporación de forma efectiva de las competencias profesionales como un elemento central de los servicios y programas que desarrollan. La mejora en la eficacia de los Servicios Públicos de Empleo en su papel de facilitar las transiciones a y desde el empleo, pasa por la identificación de las competencias profesionales aportadas de las personas demandantes, por el conocimiento detallado de las competencias demandadas por el mercado laboral, por la determinación de las acciones formativas necesarias para construir los itinerarios necesarios para poder

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

llevar a cabo esas transiciones y en el desarrollo de mapas de competencias por ocupaciones. De esta forma, la búsqueda de oportunidades de empleo y de formación deberá poderse realizar por tres criterios: por competencias profesionales, por ocupaciones y por formación. Este planteamiento está en línea con los nuevos instrumentos europeos tales como la Taxonomía ESCO, el nuevo portal EURES y el pasaporte europeo de competencias, entre otros.

Las competencias profesionales aparecen divididas en dos grandes categorías: transversales y sectoriales.

Las primeras son aquellas competencias transversales que corresponden a ocupaciones de diferentes actividades, entre las que destacan los idiomas más demandados tradicionalmente (inglés, alemán, francés), y los relacionados con las economías emergentes (chino, ruso, portugués, japonés); así como la formación en informática (tecnologías de la información y las comunicaciones, Internet). También existen identificadas necesidades de formación que se relacionan con competencias generales (trabajo en equipo, habilidades sociales) y con valores individuales y sociales (responsabilidad, seriedad).

Por el contrario, las segundas se refieren a las competencias específicas más demandadas por los diferentes sectores productivos.

Las competencias transversales pueden definirse, por tanto, como aquéllas genéricas y comunes a la mayoría de ocupaciones y que tienen relación, no solamente con las aptitudes de una persona, sino también con sus actitudes, sus valores y sus conocimientos previamente adquiridos, que dan forma a su personalidad. Se caracterizan por no ser específicas de una determinada profesión, pero necesarias para poder desempeñar cualquier ocupación en un momento determinado; de ahí las dos notas que mejor las identifican: transferibilidad y flexibilidad. Algunas de las competencias más destacadas son: la comunicación, la resolución de problemas, la capacidad de organización/planificación, el liderazgo, la toma de decisiones, la creatividad, la motivación, la empatía, la asertividad, el trabajo en equipo, la adaptabilidad y polivalencia, y la propia capacidad de aprender.

Además de las anteriores, influyen notablemente sobre la empleabilidad de las personas, competencias como la capacidad para manejar adecuadamente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, los idiomas, la disponibilidad que manifiestan para el empleo, así como los recursos existentes para buscar activamente empleo: desde la elaboración del curriculum vitae, hasta la autopostulación empleando medios telemáticos a través de Internet.

Por su parte, la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, ya había subrayado cómo de necesarias son para la realización personal de los individuos y para su integración social, así como para la ciudadanía activa y el empleo, las denominadas "competencias clave para el aprendizaje permanente". Según esta recomendación, las competencias clave resultan esenciales en una sociedad basada en el conocimiento y garantizan una mayor flexibilidad de la mano de obra, lo que permite a las personas adaptarse más rápidamente a la evolución constante de un mundo que se caracteriza por una interconexión cada vez mayor.

Estas capacidades constituyen un factor esencial de innovación, productividad y competitividad, y contribuyen a la motivación y la satisfacción de las personas trabajadoras, así como a la calidad del trabajo.

Según la Recomendación 2006/962/CE, deberían adquirir las competencias clave no solamente las personas jóvenes, al término de la enseñanza obligatoria, sino también las personas adultas, a lo largo de sus vidas, y en el contexto de un proceso de desarrollo y actualización.

Entre las competencias clave, se identifican las siguientes:

- La comunicación en la lengua materna, la comunicación en lenguas extranjeras y la competencia matemática.
- La competencia digital, que conlleva un uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información (TSI) y, por tanto, el dominio de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

— Las competencias sociales y cívicas. La primera remite a las competencias personales, interpersonales e interculturales, así como a todas las formas de comportamiento de un individuo para participar de manera eficaz y constructiva en la vida social y profesional. La segunda se basa en el conocimiento de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos civiles, estando relacionada con la habilidad para interactuar eficazmente en el ámbito público y para manifestar solidaridad e interés por resolver los problemas que afecten a la comunidad, ya sea a escala local o más amplia.

Por tales motivos, las entidades beneficiarias, en el marco de lo dispuesto en esta orden, colaborarán con el Servicio Cántabro de Empleo en facilitar la mejora de la empleabilidad de las personas participantes a través de la adquisición y el perfeccionamiento de competencias transversales, con especial énfasis en: la adquisición de conocimientos que posibiliten que las personas usuarias puedan superar con éxito las pruebas que los Servicios Públicos de Empleo desarrollen para la acreditación de competencias clave en lengua castellana, matemáticas, inglés, francés y alemán; la adquisición/mejora de la competencia digital; y las competencias sociales y cívicas.

Junto con las anteriores actividades desarrollarán también programas que cubran necesidades formativas específicas, situadas fuera del sistema de formación profesional para el empleo, tales como las relacionadas con prevención de riesgos laborales, sistemas de gestión de la calidad, etc., que cada convocatoria determinará en función de las necesidades detectadas entre las personas demandantes de empleo.

Además, como resultado del diseño de los itinerarios individuales y personalizados de empleo, deberán comunicar al Servicio Cántabro de Empleo las necesidades formativas detectadas, tanto las incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas, del sistema de formación profesional para el empleo, como las no incluidas, a efectos de su posible inclusión en aquél y su programación.

III

Las personas destinatarias de las acciones de mejora de la empleabilidad deberán figurar, con carácter general, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo.

No obstante, será cada convocatoria la que concrete los colectivos destinatarios de las acciones a realizar, debiendo delimitar, asimismo, ámbitos y subámbitos territoriales de actuación y el número de horas de atención.

Las convocatorias, que en aplicación de las presentes bases reguladoras se aprueben, prestarán especial atención a las personas beneficiarias de la Renta Activa de Inserción; las personas que perciban la Renta Social Básica, siempre que hayan suscrito un convenio de incorporación social con el Instituto Cántabro de Servicios Sociales que recoja un itinerario de inserción laboral con acciones que posibiliten el acceso a un puesto de trabajo, bien por cuenta ajena o mediante un proyecto de autoempleo; las personas con discapacidad; las personas en desempleo de larga duración y las personas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

De manera concreta, las convocatorias deberán de dar respuesta a las diferentes medidas contempladas tanto en el Plan de Choque por el Empleo Joven 2019-2021, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de diciembre de 2018, como en el Plan Reincorpora-t, Plan trienal para prevenir y reducir el Desempleo de Larga Duración 2019-2021, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de 5 de abril de 2019, relacionadas con el objeto del programa que regula la presente orden.

Finalmente, las personas que vayan a participar o hayan participado en programas de fomento del empleo financiados por el Servicio Cántabro de Empleo, como en el caso del Programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus entidades vinculadas o dependientes para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social, también podrán participar aun cuando no estén inscritas como demandantes de empleo, según se establezca para cada tipo de acción.

CVE-2019-10503

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Respecto de los ámbitos territoriales de actuación, coincidirán con el de las unidades administrativas de gestión (oficinas de empleo del Servicio Cántabro de Empleo) o con una agrupación de aquellas; las convocatorias también podrán constituir subámbitos, dentro de cada ámbito territorial de actuación, compuestos por uno o más municipios.

Las convocatorias determinarán para cada ámbito o subámbito territorial un número mínimo y máximo de horas de atención a financiar, en función de las necesidades detectadas por el Servicio Cántabro de Empleo, procurando la mejor distribución territorial de los recursos que se pongan a disposición de la ciudadanía. En la determinación de dichos ámbitos y subámbitos, las convocatorias deberán tener en cuenta las zonas del territorio que se determinen de especial atención en el seno del Diálogo Social.

IV

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Estatuto de Autonomía dispone en su artículo 26.11 que a aquélla le corresponde la competencia en materia de ejecución de la legislación laboral que dicte el Estado. En aplicación de esta previsión fue realizado mediante el Real Decreto 1418/2001, de 14 diciembre, el correspondiente traspaso de funciones y servicios de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación.

Posteriormente con la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, se creó el organismo autónomo Servicio Cántabro de Empleo, a quien se le atribuyó, entre otras funciones, potenciar los servicios de orientación profesional en su ámbito de competencia, así como la elaboración, definición de objetivos y gestión de los programas de apoyo y fomento del empleo.

En desarrollo de esta función, y de lo previsto en la Estrategia Española de Activación para el Empleo, se configura el programa de acciones de mejora de la empleabilidad como un programa propio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluido en el Plan Anual de Política de Empleo dentro de su Eje 1: Orientación, a ejecutar a través de subvenciones públicas a conceder a corporaciones locales y entidades sin ánimo de lucro que gocen de la capacidad técnica suficiente para prestar, en términos de eficacia, eficiencia y calidad, las acciones descritas en esta Orden.

V

El Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, tiene como meta permitir a la ciudadanía y a las Administraciones Públicas el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de medios electrónicos. Entre las medidas de tipo organizativo incluye la obligación de formalizar una Política de Seguridad de la Información para la organización, en la que se definan, entre otros aspectos, la estructura para la gestión de la seguridad de la información y la asignación de funciones y roles.

Así, el Decreto 31/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece los objetivos, principios básicos y la estructura organizativa para la gestión de la seguridad de la información en la Administración de Cantabria. En su artículo 20 regula que: "Los responsables de ficheros que contengan datos de carácter personal deberán cumplir con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal y el resto de disposiciones legales de aplicación. También deberán aplicar la Política de Seguridad establecida en este decreto y las normas de seguridad o procedimientos de seguridad que la desarrollen"; añadiendo en el artículo 27, apartado 1: "Cuando se presten servicios a otros organismos o se ceda información a terceros:

a) Se les hará partícipes de la Política de Seguridad de la Información establecida en el presente decreto y de las normas de seguridad o procedimientos de seguridad relacionados con el servicio o la información afectados.

CVE-2019-10503

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

b) Se establecerán canales de información y coordinación entre los respectivos responsables de gestión de la seguridad de la información y se establecerán procedimientos de seguridad para la reacción ante incidentes".

En la gestión de las ayudas reguladas por la presente orden resulta necesario utilizar datos de carácter personal y tratar datos en ficheros automatizados y no automatizados, por lo que de acuerdo a lo definido el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), artículo 4, tendrá la condición de responsable del tratamiento el Servicio Cántabro de Empleo, y tendrán la condición de encargados del tratamiento las entidades beneficiarias.

VI

Las ayudas previstas en esta orden tienen la naturaleza jurídica de subvenciones y se regirán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

En este sentido, el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 8.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, establecen que "con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión" en los términos establecidos en estas leyes.

Por su parte, el artículo 16.1, segundo párrafo de la citada Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, dispone que las citadas bases se aprobarán por orden de la Consejería, siendo en todo caso preceptivo informe de los servicios jurídicos de la Consejería afectada y de la Intervención Delegada. Asimismo, que las bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

En cuanto al procedimiento de concesión, es de aplicación el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, según lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 22.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, según los cuáles, la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer un orden de prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados y adjudicando, con el límite fijado en cada convocatoria dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. A estos efectos, cada ámbito o subámbito territorial de actuación constituirá una unidad de concesión, por lo que la concurrencia competitiva se aplicará a las solicitudes de cada una de ellas entre sí, por tipo de entidad solicitante.

En cuanto al pago, resulta de aplicación lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley de Cantabria 1/2003, de 18 de marzo, según la cual el abono de las subvenciones concedidas con cargo a créditos presupuestarios gestionados por el Servicio Cántabro de Empleo podrá realizarse de forma anticipada hasta en un 100 por 100 de su cuantía, sin necesidad de previa constitución de garantías, no siendo de aplicación lo previsto con carácter general en desarrollo del artículo 16.3.k) de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Finalmente, en cuanto al régimen de justificación de los fondos, resultará de aplicación lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley de Subvenciones de Cantabria en aquellos casos en que la entidad beneficiaria tenga la condición de Administración Pública; para el resto de supuestos será de aplicación la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

VII

En la elaboración de la presente orden se han observado los principios de buena regulación que exigen que las Administraciones Públicas actúen de acuerdo con los principios de competencia, necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, eficiencia y simplicidad.

En virtud del principio de competencia, la Comunidad Autónoma aplica lo previsto en los artículos 3.2, 10.3 y 19.2 del texto refundido de la Ley de Empleo. Este último precepto determina que los servicios públicos de empleo de las comunidades autónomas diseñarán y establecerán, en el ejercicio de sus competencias, las medidas necesarias para determinar las actuaciones de las entidades que colaboren con ellos en la ejecución y desarrollo de las políticas activas de empleo y la gestión de la intermediación laboral.

La regulación que pretende la presente orden resulta imprescindible para establecer las bases reguladoras de las subvenciones que pretenden incentivar la prestación por parte de entidades locales y entidades sin ánimo de lucro, de un servicio básico para todas las personas demandantes de empleo, como es la orientación profesional; servicio que en esta orden pretende esté acompañado de oportunidades para mejorar competencias transversales y específicas con alta demanda en el corto plazo.

Por tanto, esta norma se considera necesaria y proporcionada a la finalidad perseguida.

Además, redundando en el objetivo general de mejorar la eficacia y la eficiencia de la actuación administrativa, pues no sustituye, sino que complementa, el servicio que a la ciudadanía se presta a través de la red de oficinas de empleo en Cantabria, acercado al lugar de residencia de las personas en desempleo los recursos de orientación.

Además, esta orden implanta de manera definitiva la tramitación electrónica. De acuerdo con el Observatorio de la Administración Electrónica y Transformación Digital del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, incrementar el uso de los servicios de Administración electrónica es, sin lugar a dudas, la clave para obtener todos los potenciales beneficios de ésta: una mayor eficiencia de las Administraciones, reducción de la huella medioambiental del sector público y los incrementos de productividad en la sociedad derivados de la simplificación administrativa. Las inversiones realizadas en tecnologías de la información por los poderes públicos sólo cobran sentido en la medida que contribuyen a hacer de la Administración electrónica el eje central de las relaciones entre Administración y ciudadanía.

Igualmente, establece criterios de seguridad jurídica, al regular con detalle los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria, así como los aplicables durante la ejecución de la acción subvencionada y su justificación ante el Servicio Cántabro de Empleo, tanto en su vertiente física como financiera.

Finalmente, en línea con las exigencias de la normativa en vigor sobre transparencia y acceso a la información pública, se cumple con la obligación legal de publicación de la convocatoria y las subvenciones que se concedan a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

En la elaboración de esta orden han sido consultadas las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente han emitido informe la Asesoría Jurídica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, y la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de lo expuesto, en el marco de lo dispuesto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 julio, de Subvenciones de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

DISPONGO

Artículo 1. Objeto, ámbito y régimen jurídico.

1. La presente orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad a través de entidades colaboradoras del Servicio Cántabro de Empleo.

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

En el anexo I figuran identificados los ámbitos territoriales de actuación iniciales, pudiendo las convocatorias que sean aprobadas establecer dentro de cada uno de ellos subámbitos de actuación integrados por uno o más municipios, o la agrupación de dos o más ámbitos en uno solo.

3. Las ayudas previstas en esta orden tienen la naturaleza jurídica de subvenciones y se regirán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en cuanto constituyan legislación básica del Estado, y en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 2. Financiación.

1. La financiación se hará con cargo a los créditos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que para cada ejercicio se determinen en cada convocatoria.

La concesión de estas subvenciones estará supeditada a la existencia de dichas disponibilidades presupuestarias.

2. La financiación de estas ayudas podrá estar constituida tanto con fondos de empleo de ámbito nacional titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal, distribuidos para su gestión por las Comunidades Autónomas por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, como por fondos de empleo autonómicos habilitados por el Gobierno de Cantabria, o una combinación de los anteriores.

Cuando la financiación se haga a cargo de fondos de empleo de ámbito nacional, las convocatorias podrán establecer dotaciones económicas específicas para la actuación con las personas cuya atención sea financiada con recursos transferidos por el Estado.

Artículo 3. Entidades beneficiarias y personas destinatarias.

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las siguientes entidades, que cumplan los requisitos señalados en los apartados 2 y 3:

a) Los municipios y las entidades locales supramunicipales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como sus entidades dependientes o vinculadas.

b) Las entidades sin ánimo de lucro, incluyendo las universidades públicas y las cámaras oficiales de comercio, industria, servicios y, en su caso, navegación, existentes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Las entidades interesadas, para ser beneficiarias, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Experiencia previa de, al menos, un año en los ocho años anteriores a la publicación del extracto de la convocatoria, mediante ejecución directa y no subcontratada, de acciones de orientación profesional para el empleo a personas desempleadas, al amparo de lo dispuesto en esta orden y/o de programas regulados en las siguientes disposiciones:

— Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 20 de enero de 1998, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo.

— Orden TAS/2643/2003, de 18 de septiembre, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en práctica de programas experimentales en materia de empleo.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

— Órdenes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria por las que se establecen las bases reguladoras y se aprueban las diferentes convocatorias de los años 2013 a 2015, de proyectos integrados de empleo.

— Ordenes de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria por las que se establecen las bases reguladoras y se aprueban las diferentes convocatorias para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

Asimismo, se entenderá que cumplen con esta condición aquellas entidades que hayan desarrollado actividades de orientación para el empleo gestionadas por los Servicios Públicos de Empleo en los términos establecidos por el artículo 10.4.a) del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en el plazo anteriormente señalado, así como aquellas entidades que hayan desarrollado programas públicos de empleo-formación, a que se refiere su artículo 10.4.b).

Se computará la experiencia de cada entidad solicitante, independientemente del ámbito geográfico de actuación.

En caso de diferentes actividades o proyectos llevados a cabo por una entidad solicitante en el mismo periodo temporal, solo se computará el tiempo coincidente de la experiencia correspondiente a una de las actividades o proyectos realizados.

b) Los medios materiales y humanos siguientes:

1.º Disponer, en el momento de presentación de la solicitud, para cada ámbito o subámbito de actuación objeto de la misma, de una infraestructura de locales y equipamientos adecuada para prestar, de forma individualizada y grupal, el servicio de orientación profesional para el empleo en los términos establecidos en esta orden. A estos efectos, al menos deberán contar con los siguientes recursos:

— Por cada orientador/a, un despacho diferenciado del resto de dependencias para atención individualizada con disponibilidad exclusiva para la entidad y no compartido con otras actividades. El despacho deberá tener un mínimo de 6 metros cuadrados de superficie.

— Un aula para atención grupal diferenciada del resto de dependencias, y disponibilidad no compartida con otra entidad de orientación y con capacidad para albergar al menos a diez personas, con diez mesas de trabajo dotada con diez ordenadores con conexión a Internet, impresora, proyector, estanterías y mobiliario auxiliar. El aula deberá tener un mínimo de 24 metros cuadrados de superficie.

— Un acceso eficiente (banda ancha) a Internet para la conexión al Sistema de Información del Servicio Cántabro de Empleo.

— Adecuación del local a la normativa en vigor en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

2.º Disponer en el momento del inicio de las actividades, de recursos humanos suficientes:

— Al menos una persona contratada como técnica, a jornada completa, con estudios universitarios finalizados, con experiencia superior a un año y curriculum contrastado, en funciones de orientación para el empleo, y con conocimientos de ofimática, Internet y mercado de trabajo.

— El compromiso de disponer del personal necesario para realizar las acciones subvencionadas y con capacidad para la atención a personas usuarias, en función del número de horas de atención a financiar.

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

4. Con carácter general, las personas destinatarias o usuarias de las acciones subvencionadas deberán ser desempleadas y figurar como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios en el Servicio Cántabro de Empleo. No obstante, también podrán participar:

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

a) Las personas inscritas como demandantes de empleo y servicios o como solicitantes de servicios, ocupadas, con una jornada de trabajo inferior a veinte horas semanales.

b) Si así lo prevé la convocatoria, las personas ocupadas participantes en programas de fomento del empleo financiados por el Servicio Cántabro de Empleo, aun cuando no figuren inscritas durante su participación en dichos programas, pero siempre que para su acceso a los mismos se hubiera requerido la inscripción como demandantes de empleo y servicios.

5. Las convocatorias que sean aprobadas determinarán los colectivos específicos de personas destinatarias, prestando especial atención a:

a) Personas beneficiarias la Renta Activa de Inserción regulada por el Real Decreto 1369/2006, de 24 de noviembre.

b) Personas que perciban la Renta Social Básica, regulada en la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales, que hayan suscrito un convenio de incorporación social con el Instituto Cántabro de Servicios Sociales que recoja un itinerario de inserción laboral con acciones que posibiliten el acceso a un puesto de trabajo, bien por cuenta ajena o mediante un proyecto de autoempleo.

c) Personas con discapacidad. A efectos de determinar la condición de persona con discapacidad, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

d) Personas en desempleo de larga duración, entendiéndose por tales aquellas inscritas como demandantes de empleo y en desempleo durante 360 días acumulables en un periodo de 18 meses.

e) Personas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, regulado en el capítulo I del título IV de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

f) Personas participantes, que vayan a participar o hayan participado en el Programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus entidades vinculadas o dependientes para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social.

En todos los casos las situaciones recogidas en los apartados a) a f) vendrán referidas al momento en que se realice la primera sesión de orientación con la entidad beneficiaria.

6. Podrán participar en las acciones de mejora de la empleabilidad identificadas en los apartados 4 y 5 del artículo 4:

a) Aquellas personas que estén recibiendo el servicio de orientación profesional de acuerdo con el apartado 2 del artículo 4.

b) Aquellas personas que estén recibiendo, por personal de una oficina de empleo del Servicio Cántabro de Empleo, el servicio de orientación profesional a que se refiere el artículo 8.2 del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero.

7. Las entidades beneficiarias darán prioridad absoluta de atención a aquellas personas que hayan sido derivadas por las oficinas de empleo del Servicio Cántabro de Empleo.

Artículo 4. Acciones subvencionables.

1. Podrán ser objeto de subvención las siguientes acciones de mejora de la empleabilidad, para cuya ejecución el Servicio Cántabro de Empleo precise del apoyo de entidades colaboradoras en los términos previstos en cada convocatoria, debiendo éstas concretar ámbitos y, en su caso, subámbitos, territoriales de actuación, colectivos destinatarios de las acciones a realizar y su duración estimativa:

a) Las acciones del servicio de orientación profesional incluido en la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo (artículo 8.2 del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero).

b) La actividad de información y asesoramiento sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa (artículo 9.2.b) del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero).

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- c) La adquisición/mejora de competencias transversales.
- d) Otras acciones que cubran necesidades formativas específicas.

2. El servicio de orientación que presten las entidades beneficiarias comprenderá las siguientes actividades:

a) Diagnóstico individualizado, elaboración del perfil y cuestionario de empleabilidad: Comprenderá la atención específica a las personas usuarias, al objeto de identificar sus habilidades, sus competencias, su formación y experiencia, sus intereses, su situación familiar y las posibles oportunidades profesionales, así como cuantas otras variables se estimen relevantes en el protocolo específico que desarrolle esta actividad. Esta información se utilizará para la elaboración del perfil del usuario o de la usuaria y su clasificación en función de su empleabilidad.

La modalidad de prestación será presencial, de carácter individual.

El desarrollo de esta actividad tendrá como producto el siguiente entregable a las personas atendidas: Diagnóstico personalizado y perfil actualizado.

b) Diseño del itinerario personalizado para el empleo: Consistirá en la elaboración y comunicación fehaciente a la persona usuaria, cuando proceda, del proceso que se considere más adecuado para su acceso al empleo de acuerdo con su perfil, necesidades y expectativas a través de criterios técnicos y estadísticos, incluyendo las principales actuaciones propuestas y el calendario de realización, así como los elementos de verificación y seguimiento.

Para la realización de este itinerario será necesaria la suscripción y firma de un acuerdo personal de empleo entre el usuario o la usuaria y la orientadora u orientador. Igualmente será necesario tener realizado el diagnóstico individualizado y elaborado el perfil profesional.

Este itinerario tendrá el contenido mínimo a que se refiere el artículo 8.2.b) del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero.

La modalidad de prestación será presencial, de carácter individual.

El desarrollo de esta actividad tendrá como productos los siguientes entregables:

- 1.º Acuerdo personal de empleo.
- 2.º Diagnóstico personalizado y perfil, actualizados, cuando proceda.

c) Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad: Consistirá en el seguimiento individual y personalizado por parte de tutor/a u orientador/a de las actuaciones que la persona usuaria vaya llevando a cabo en ejecución de su itinerario, la revisión y actualización del mismo, la fijación y supervisión del cumplimiento de hitos, etapas y obligaciones, así como del compromiso de actividad para el caso de personas que perciban prestaciones, y cuantas otras funciones de asesoramiento, información y apoyo sean precisas para facilitar su activación y mejorar su empleabilidad.

Para el desarrollo de esta actividad es necesario haber suscrito con carácter previo el acuerdo personal de empleo a que se refiere la actividad anterior.

La modalidad de prestación será presencial, de carácter individual.

El desarrollo de esta actividad tendrá como productos los siguientes entregables:

- 1.º Agenda de seguimiento del itinerario.
- 2.º Cuestionario de empleabilidad actualizado, cuando proceda.

d) Asesoramiento y ayuda técnica adicional para:

1.º La definición de su currículum, que refleje su perfil profesional en términos de competencias profesionales: Comprenderá la información y asesoramiento personal, grupal o general a las personas usuarias, así como la provisión de instrumentos y técnicas de ayuda para la elaboración de su currículum personalizado.

2.º La aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo: Contemplará la provisión de información, y manejo básico de los medios, técnicas y herramientas accesibles para la búsqueda de empleo por cuenta ajena, incluyendo los medios telemáticos y el uso de las redes sociales. Se derivará, cuando proceda, al servicio de asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

La modalidad de prestación será presencial, en formato individual o grupal.

El desarrollo de esta actividad tendrá como productos los siguientes entregables:

- Currículo realizado por la persona usuaria, revisado por el tutor o la tutora.
- Modelos de carta de presentación realizados por la persona usuaria, revisados por el tutor o la tutora.

e) Información y asesoramiento adicional sobre:

1.º La situación del mercado de trabajo, las políticas activas de empleo y oferta de los servicios comunes y complementarios de la cartera: Comprenderá la comunicación sobre los datos o las circunstancias relativas al mercado de trabajo y las políticas activas de empleo que puedan resultar de utilidad para incrementar las oportunidades de empleo de las personas usuarias, incluida la información acerca de los servicios comunes y complementarios de la Cartera. Podrá realizarse con carácter personal, grupal o general, en forma presencial o mediante la utilización de medios telemáticos, siempre que en este último caso quede constancia de la recepción del servicio por parte de la persona usuaria.

2.º La oferta formativa y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas: Comprenderá las actuaciones de asesoramiento especializado a las personas usuarias respecto de la oferta de formación. Podrá prestarse de forma presencial o a través de las tecnologías de la información y comunicación (siempre que en este último caso quede constancia de la recepción del servicio por parte de la persona usuaria), de forma individual o colectiva, atendiendo a las necesidades de los sectores productivos y de las personas y a las posibilidades existentes a nivel europeo.

El desarrollo de esta actividad tendrá como productos los siguientes entregables:

- Información sobre el mercado de trabajo.
- Información sobre programas de políticas activas de empleo.
- Resumen de la Cartera Común de Servicios.
- Oferta educativa existente.
- Oferta formativa existente, programada por el Servicio Cántabro de Empleo y el Servicio Público de Empleo Estatal, incluida la de los centros integrados públicos de Formación Profesional y de la red de centros de referencia nacional.
- Información sobre convocatorias de procedimientos de acreditación de competencias profesionales.

3. La actividad de información y asesoramiento sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa, comprenderá la asistencia cualificada para la información a personas usuarias y empleadores en la toma de decisiones para la contratación de personal, con información acerca de las medidas de políticas activas de empleo y los instrumentos disponibles de apoyo a la contratación e inserción vigentes en cada momento.

El desarrollo de esta actividad tendrá un tratamiento diferenciado para personas trabajadoras y para empleadores.

La modalidad de prestación será presencial y podrá ser de carácter individual o grupal.

4. Las acciones de mejora de competencias transversales serán realizadas por aquellas personas que lo precisen, según las conclusiones del diagnóstico y el contenido del acuerdo personal de empleo. Las acciones serán desarrolladas en modalidad presencial y podrán consistir en:

a) Adquisición de conocimientos que posibiliten que las personas usuarias puedan superar con éxito las pruebas que los Servicios Públicos de Empleo desarrollen para la acreditación de competencias clave en lengua castellana, matemáticas, inglés, francés y alemán. A cada competencia clave se dedicará un máximo de 50 horas.

b) Adquisición/mejora de la competencia digital. Con una duración máxima de 30 horas, comprenderá los conocimientos relacionados con:

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

1.º El lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia.

2.º Los principales sistemas operativos y de las principales aplicaciones informáticas, así como de las principales plataformas en las que operan. Manejo de Internet, del correo electrónico y las redes sociales.

3.º Certificado electrónico y firma digital. Relaciones con la Administración Pública a través de medios telemáticos.

4.º Acceso a las fuentes y el procesamiento de la información.

5.º Conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.

c) Competencias sociales y cívicas, con una duración máxima global de 20 horas:

1.º La competencia social, que implica: la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza, y sentir empatía. Gestión del estrés y la frustración y su expresión de una manera constructiva; distinción de la esfera profesional de la privada. Esta competencia comprende la actitud de colaboración, la seguridad en uno mismo y la integridad, así como el interés por el desarrollo socioeconómico, la comunicación intercultural, la diversidad de valores y el respeto a los demás, así como estar dispuesto/a a superar los prejuicios y a asumir compromisos.

2.º La competencia cívica, que implica: el conocimiento de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos civiles, así como de su formulación en la Constitución Española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en declaraciones internacionales, y de su aplicación por parte de diversas instituciones a escala local, regional, nacional, europea e internacional. Ello incluye el conocimiento de los acontecimientos contemporáneos, así como de los acontecimientos más destacados y de las principales tendencias en la historia nacional, europea y mundial. Esta competencia comprende también el desarrollo de la conciencia de los objetivos, valores y políticas de los movimientos sociales y políticos.

d) Formación en prevención de riesgos laborales, con la duración y el contenido señalados en la normativa de aplicación, dependiendo de la ocupación, e impartida por entidades que tengan la capacidad legalmente requerida para ello.

e) Sistemas de gestión de la calidad, con una duración máxima de 40 horas.

f) Obtención del carné de conducir a personas con mayores dificultades para su inserción laboral y en situación de vulnerabilidad. A estos efectos cada convocatoria determinará el colectivo o los colectivos de personas que, de acuerdo con la situación socio-laboral existente en cada momento, podrán participar en estas acciones, estableciendo el importe máximo subvencionable, atendiendo a su edad, formación y situación personal.

5. Otras acciones que cubran carencias formativas específicas, no incluidas en el sistema de formación profesional para el empleo, serán determinadas en cada convocatoria, en función de las necesidades detectadas por el Servicio Cántabro de Empleo entre las personas demandantes de empleo.

Artículo 5. Cuantía y destino de la subvención.

1. La cuantía de la subvención será la suma de los siguientes conceptos:

a) Subvención para desarrollo de las actividades del servicio de orientación profesional, y para el desarrollo de la actividad de información y asesoramiento sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa. Esta subvención estará en función del número de horas de atención prestadas, cuyo mínimo y máximo, por ámbito o subámbito territorial de actuación, será determinado en cada convocatoria, en función de las necesidades detectadas en las oficinas de empleo del Servicio Cántabro de Empleo. Su importe está destinado a financiar el 100 % de la jornada de trabajo.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Por "horas de atención" se entienden las dedicadas por el personal técnico orientador a la preparación previa de cada sesión, la atención directa a las personas usuarias y el tiempo posterior a cada sesión necesario para su cierre y registro de la actividad. El concepto "horas de atención" no comprende las horas dedicadas a preparación general, formación propia y coordinación técnica.

El número de horas de atención por persona contratada como técnica asciende a 1.500 al año.

b) Subvención para acciones de adquisición/mejora de competencias transversales y otras acciones que cubran necesidades formativas específicas.

2. El importe de las subvenciones para el desarrollo de las actividades señaladas en la letra a) del apartado anterior, será la suma de los siguientes, por cada orientador/a:

a) Para los gastos de personal técnico orientador, que comprenden los costes salariales y de Seguridad Social por todos los conceptos: 27,02 euros/hora de atención, teniendo en cuenta los límites establecidos a continuación:

1.º Acciones individuales. Tiempo máximo de atención por persona/día: 2 horas.

2.º Acciones grupales. Tiempo máximo de duración/acción/día: 4 horas.

3.º Tiempo máximo de atención individual por persona/año: 18 horas.

4.º Tiempo máximo de información y asesoramiento, dirigida a empleadores, sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa: 80 horas/año/orientador-a.

b) Para otros gastos: un 40% de la anterior cuantía, pudiendo ser destinada a:

1.º Contratación de personal de coordinación y de apoyo administrativo.

2.º Material técnico: guías técnicas; documentación para personas usuarias; material psicotécnico.

3.º Material de oficina.

4.º Los siguientes gastos generales, siempre que sean estrictamente necesarios para la ejecución de las acciones y en la parte correspondiente a esa ejecución:

— Arrendamientos: edificios, mobiliario y equipos informáticos.

En el caso de arrendamientos financieros, serán subvencionables los pagos abonados por el arrendatario al arrendador con excepción de los intereses deudores. No serán subvencionables otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, específicamente el ejercicio de la opción de compra, el margen del arrendador, seguros e intereses de costes de refinanciación.

— Mantenimiento (si no está incluido en el arrendamiento).

— Suministro de energía eléctrica, agua, combustible para calefacción (si no está incluido en el arrendamiento).

— Comunicaciones (teléfono), conexión a Internet, correo. Los gastos de compra de prensa y otras publicaciones no se considerarán subvencionables.

— Limpieza.

— Seguridad, vigilancia.

— Seguros de responsabilidad civil, no incluidos en otros apartados.

5.º Gastos de amortización de instalaciones y equipos técnicos necesarios.

6.º Publicidad.

7.º Gastos de desplazamientos de las personas usuarias desde su domicilio hasta el centro de atención, en los supuestos, la cuantía y los límites establecidos para el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El domicilio a efectos de abonar el concepto de desplazamientos de las personas participantes será el domicilio de residencia que figure en su demanda de empleo.

8.º Gastos de guardería de descendientes de participantes menores no escolarizados, así como los gastos generados por el cuidado de ascendientes hasta segundo grado de parentesco, referidos en todo caso a los días de asistencia.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Las entidades beneficiarias deberán destinar el importe de esta subvención a cubrir preferentemente los gastos identificados en los puntos 7.º y 8.º de este apartado.

9.º Gastos de desplazamiento del personal orientador cuando el servicio se preste de forma itinerante en localidades del ámbito o subámbito territorial, previa autorización del Servicio Cántabro de Empleo. Estos gastos serán subvencionables en cuantía y los límites establecidos para el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las instalaciones donde se preste el servicio deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3.2.b).1.º.

3. El importe de la subvención para acciones de adquisición/mejora de competencias transversales y otras acciones que cubran necesidades formativas específicas será como máximo el 35 % de la cuantía prevista en el apartado 2 y se destinará a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos derivados del desarrollo con medios propios o la contratación de medios externos.

El importe máximo imputable por acción en esta categoría de gasto será el resultado de multiplicar el número de participantes en cada acción por el número de horas de duración por 6,50 euros, salvo en el caso de acciones para la obtención del carné de conducir que se estará a lo dispuesto en la convocatoria.

b) Pólizas de seguros para participantes.

c) Gastos de desplazamientos de las personas usuarias desde su domicilio hasta el centro donde se desarrollen las acciones, en la cuantía y los límites establecidos para el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El domicilio a efectos de abonar el concepto de desplazamientos de las personas participantes será el domicilio de residencia que figure en su demanda de empleo.

d) Gastos de guardería de descendientes de participantes menores no escolarizados, así como los gastos generados por el cuidado de ascendientes hasta segundo grado de parentesco, referidos en todo caso a los días de asistencia.

Las entidades beneficiarias con el importe de esta subvención deberán cubrir los gastos identificados en las letras c) y d) de este apartado.

4. En el caso de la imputación de gastos correspondientes al personal de estructura de la entidad será necesario aportar resolución o acuerdo, previo al inicio de las acciones por parte del personal designado, en el que se detallen las personas y el porcentaje de dedicación de las mismas. En este caso, sólo se imputará la parte proporcional del tiempo efectivamente dedicado.

La citada resolución o acuerdo especificará las otras actividades desarrolladas por estas personas, indicando el porcentaje de dedicación a las mismas, así como la entidad pública o privada que las financie en su caso.

En el caso de personal de estructura con funciones distintas a la orientación, se podrá imputar la parte proporcional del gasto de un máximo de dos personas de la entidad.

Respecto del personal orientador, teniendo en cuenta que su dedicación a las acciones financiadas deberá ser siempre del 100 %, será necesario que la resolución o acuerdo establezca dicha dedicación exclusiva.

5. Para garantizar el acceso de las personas con discapacidad a los servicios prestados en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación, de acuerdo con lo dispuesto respecto del derecho al trabajo en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, será subvencionable el coste de contratación de intérpretes en lengua de signos, así como de preparadores laborales o acompañantes.

Este gasto se compensará con las subvenciones establecidas en los apartados 2 y 3, en función de la acción de que se trate.

6. En el anexo II figura un cuadro-resumen de las subvenciones previstas en esta orden, por conceptos subvencionables.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 6. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Para la concesión de las mismas se tendrán en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia competitiva y objetividad, regulándose conforme lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento, así como en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

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

La concurrencia competitiva se aplicará para cada uno de los ámbitos territoriales de actuación, o subámbitos cuando existan, y en función de los dos tipos de entidades solicitantes, de acuerdo con el artículo 3.1.

2. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria se haya agotado el importe máximo destinado a la misma, si se producen renunciaciones a las subvenciones se podrán asignar nuevas concesiones sin necesidad de nueva convocatoria a las solicitudes que, correspondiendo su financiación al mismo crédito presupuestario, no llegaron a obtener subvención y que, de acuerdo con los criterios de valoración, mantenían una posición inmediatamente posterior a la de los proyectos subvencionados según el orden de preferencia establecido, siempre y cuando estos proyectos se puedan realizar en los plazos establecidos.

Para ello se elaborarán, en su caso, tantas listas de posibles sustitutos como ámbitos y subámbitos existan y por tipo de entidad, -entidades locales y entidades sin ánimo de lucro-, en todos los casos por orden de prelación, que se incluirán en la resolución de concesión junto a los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes.

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

4. Con la posibilidad de adjudicar el mayor importe convocado, las convocatorias podrán:

a) Indicar a qué ámbitos o subámbitos se asignarán las horas de atención respecto de las que no haya solicitudes presentadas o que no cumplan los requisitos exigidos para ser aprobadas.

b) Prever la aplicación de lo establecido en el artículo 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, otorgando carácter estimado a la distribución de la cuantía máxima convocada entre los créditos presupuestarios existentes para cada tipo de entidad solicitante, para el caso de que resultara crédito sobrante y suficiente en alguno de ellos.

En este caso, el Comité de Valoración podrá proponer la concesión de la subvención a aquellas solicitudes del mismo ámbito territorial o, de no existir, al resto de ámbitos territoriales, siempre según el orden de puntuación obtenido.

5. En uso de la habilitación contenida en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las notificaciones que durante las fases del procedimiento deban realizarse, serán sustituidas por su publicación en el tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo (paseo General Dávila 87, Santander). La publicación en dicho tablón sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos. A todos los efectos se entenderá practicada la notificación el primer día de exposición en el citado tablón, computándose los plazos a partir del día siguiente a dicha fecha.

A meros efectos informativos el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional podrá disponer la publicación de las notificaciones en el Tablón de anuncios de EmpleaCantabria, sitio Web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.es).

6. El procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria, cuyo extracto será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria", por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 7. Solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención irán acompañadas de la documentación requerida y deberán ser presentadas obligatoriamente de manera telemática a través de la aplicación informática CONVOCA, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aplicación informática CONVOCA estará accesible desde la sede electrónica del Gobierno de Cantabria <https://sede.cantabria.es/> y desde la página Web del Servicio Cántabro de Empleo <https://www.empleacantabria.es>.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Cada entidad interesada podrá presentar el número de solicitudes que permita cada convocatoria, por tipo de entidad. Cada solicitud irá referida a un ámbito territorial o subámbito de actuación, de los establecidos en la convocatoria. Así mismo, la convocatoria indicará el número o el número mínimo y máximo de horas de cada solicitud.

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

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

- a) El cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- b) El cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- c) El cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) Resto de los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No obstante, la entidad solicitante podrá denegar o revocar de forma expresa esta autorización, a través de comunicación escrita al Servicio Cántabro de Empleo en tal sentido. En este supuesto, deberá presentar los documentos acreditativos correspondientes, siendo la no aportación de éstos causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Las solicitudes de subvenciones reguladas en esta orden deberán ser firmadas electrónicamente por la persona representante legal de la entidad solicitante.

El modelo de solicitud contendrá:

- a) La declaración responsable en la que se haga constar que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.
- b) La autorización de la entidad solicitante para la comprobación y constancia por el Servicio Cántabro de Empleo de los datos y documentos mencionados en el artículo 7.3.
- c) Datos de la cuenta bancaria en la que será ingresada la subvención, en caso de concesión.
- d) La declaración responsable sobre la veracidad de los datos declarados en la solicitud y en la documentación que la acompañe.

Artículo 8. Documentación.

1. Las solicitudes serán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Memoria, que deberá tener el siguiente contenido:
 - 1.º Identificación de la entidad.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

2.º Síntesis de la experiencia previa con que cuente la entidad, relacionada mediante ejecución directa y no subcontratada, de acciones de orientación profesional para el empleo a personas desempleadas.

3.º Ubicación de los centros de atención donde serán realizadas las acciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 4.

4.º Dotación de las instalaciones con la que contará la entidad solicitante para el desarrollo de las acciones, detallando, por cada centro de trabajo:

- Equipamiento informático y de telecomunicaciones.
- Número de despachos individuales y aulas grupales.
- Espacios comunes.

5.º Recursos humanos, especificando el número de personal técnico orientador, y suscribiendo el compromiso de disponer del personal necesario, cuantificado, para realizar las acciones subvencionadas y con capacidad para la atención a personas usuarias, en función del número de horas de atención cuya financiación es objeto de la solicitud, a razón de 1.500 horas/año de atención por cada orientador/a.

6.º Identificación del colectivo preferente de atención, en relación con los objetivos señalados en el artículo 10.2.e).

7.º Trayectoria de la entidad en materia de igualdad.

b) Acreditación de la representación:

Si la solicitante es una Administración Pública, certificado firmado electrónicamente por la Secretaría de la corporación local en tal sentido.

En otro caso las solicitudes irán acompañadas de poder suficiente y subsistente a favor de la persona física que suscribe la solicitud para actuar en nombre de la entidad solicitante. A tal efecto deberán suscribir declaración responsable, firmada electrónicamente, de que el poder que presentan subsiste a la fecha de presentación de la solicitud.

c) Declaración, firmada electrónicamente, de la entidad solicitante que indique que ésta no percibe ninguna otra subvención que pueda concurrir con la solicitada o, en caso de su percepción, que certifique que la cantidad resultante total de las subvenciones concedidas para esta materia, conjuntamente con la subvención del Servicio Cántabro de Empleo, no supere el coste total de la actividad subvencionada.

En el caso de entidades locales, la anterior declaración será sustituida por un certificado firmado electrónicamente por su Intervención, Secretaría-Intervención u órgano correspondiente.

d) Para acreditar la experiencia previa requerida en el artículo 3.2.a), así como la que pudiera ser objeto de puntuación, certificado firmado electrónicamente y emitido por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En el caso de programas gestionados por el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma de Cantabria no será necesario aportar este certificado, que será incorporado de oficio al expediente por el órgano instructor.

e) Acreditación de la disponibilidad de la infraestructura mínima necesaria exigida en el artículo 3.2.b).1º.

Para las entidades locales será suficiente un certificado firmado electrónicamente por la Secretaría de la corporación.

En todos los casos deberán ser aportados plano del local, señalando los espacios a utilizar.

f) En el caso de entidades sin ánimo de lucro: estatutos de la entidad, visados por el registro correspondiente, donde quede reflejado que el ámbito de actuación territorial comprende la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) Certificado de accesibilidad emitido por una entidad legalmente habilitada, firmado electrónicamente.

Sin perjuicio de la obligatoriedad de aportar este documento, el Servicio Cántabro de Empleo podrá recabar el asesoramiento del Centro de Accesibilidad, Atención y Cuidados en el

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Domicilio (CADOS) del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, especialmente en el caso de que el certificado presentado ofrezca dudas sobre su alcance. El informe que emita el CADOS será vinculante.

h) A efectos de su valoración, acreditación del número de personas atendidas por la entidad solicitante a quienes les haya prestado en los seis años anteriores a la publicación del extracto de convocatoria un servicio de orientación profesional en el marco de un programa de los mencionados en el artículo 3.2.a).

La acreditación será realizada a través de certificado firmado electrónicamente y emitido por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En el caso de programas gestionados por el Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma de Cantabria no será necesario aportar este certificado.

i) Sólo en el caso de revocar el consentimiento a que se refiere el artículo 7.3: certificados firmados electrónicamente y actualizados de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social.

j) A efectos de su valoración, acreditación de estar en posesión de un sistema de gestión de la calidad, emitido por una entidad acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) como entidad de certificación de sistemas de gestión.

2. Recibida la solicitud, el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos anteriormente. Si la solicitud presentada careciera de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá a la solicitante para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, y los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 9. Instrucción.

1. El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional del Servicio Cántabro de Empleo.

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

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

Artículo 10. Valoración.

1. Las solicitudes serán valoradas por un comité de valoración presidido por el director o la directora del Servicio Cántabro de Empleo o persona en quien delegue y del que formarán parte como vocales dos funcionarios/as del Servicio Cántabro de Empleo; un/a funcionario/a más del citado organismo actuará en calidad de secretario/a, con voz y sin voto. El régimen jurídico de dicho órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre.

2. En el análisis de los expedientes se hará una selección a efectos de la aprobación posterior aplicando los siguientes criterios con la puntuación que se indica:

a) Experiencia previa, distinta a la requerida. Por cada año de experiencia adicional acreditada, 0,5 puntos, hasta un máximo de 2.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

La experiencia, para ser puntuada, deberá reunir los requisitos contemplados en el artículo 3.2.a).

No será objeto de puntuación el tiempo de experiencia exigido como requisito para ser entidad beneficiaria.

b) Número de personas atendidas por la entidad solicitante a quienes les haya prestado en los seis años anteriores a la publicación del extracto de convocatoria un servicio de orientación profesional en el marco de un programa de los mencionados en el artículo 3.2.a). Hasta un máximo de 1,75. Se aplicará la siguiente fórmula:

$$Va = 1,75 \times (Pav / Pam)$$

Siendo:

Va: Puntuación obtenida en aplicación de este criterio.

Pav: Número de personas atendidas que se valora.

Pam: El valor numérico más alto de personas atendidas sometido a valoración en el ámbito o subámbito correspondiente.

c) Ubicación de locales. Por estar ubicados los centros de atención donde se realicen las acciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 4, en las localidades indicadas en la correspondiente convocatoria: hasta un máximo de 2 puntos, a razón de:

1.º Por cada centro de atención 0,5 puntos.

2.º Por comprometerse, en su caso, a prestar el servicio en régimen de itinerancia en todas las localidades del ámbito o subámbito correspondiente que se señalen en la convocatoria, se otorgarán 2 puntos.

d) Disponibilidad de un espacio complementario de espera con posibilidades de acceso de las personas a herramientas y materiales para la búsqueda de empleo que incluya al menos dos ordenadores con acceso a Internet de banda ancha: 1,25 puntos.

El espacio complementario deberá cumplir los siguientes requisitos:

1.º Estar ubicado en el mismo centro de atención donde se realicen acciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 4.

2.º Tener habilitadas sillas de espera.

3.º Disponer de, al menos, dos puestos informáticos completos (equipo informático, mesa y sillas) con conexión a Internet de banda ancha y una impresora, así como un expositor con folletos, guías, publicaciones, etc. relacionados con el empleo.

e) Por comprometerse a cumplir uno de los tres objetivos de atención siguientes, hasta 2 puntos:

Objetivo I: Dedicar al menos el 70 % de horas de atención a personas con discapacidad y/o personas que perciban la Renta Social Básica: 2 puntos.

Objetivo II: Dedicar el 100 % de las horas de atención a personas en desempleo de larga duración, según la definición dada en el artículo 3.5.d): 2 puntos

Objetivo III: El objetivo señalado, en su caso, en la correspondiente convocatoria: 1 punto.

Los porcentajes anteriores se entienden sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 14.4.

f) Por disponer de certificado de accesibilidad emitido por el Centro de Accesibilidad, Atención y Cuidados en el Domicilio (CADOS) del Instituto Cántabro de Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria para las instalaciones donde se prestará el servicio de orientación profesional, 2 puntos.

g) Por acreditar la entidad solicitante el estar en posesión de un sistema acreditado de gestión de la calidad, 1 punto.

Para poder otorgar este punto, la entidad certificadora deberá estar, a su vez, acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) como entidad de certificación de sistemas de gestión.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

h) Por la trayectoria de la entidad solicitante en el desarrollo de políticas o actuaciones dirigidas a la igualdad de mujeres y hombres, así como en la integración de la perspectiva de género en el proyecto, hasta 3 puntos, desglosados como sigue:

1º: Por disponer la entidad solicitante de un plan de igualdad en vigor, debidamente registrado ante la Autoridad Laboral: 1,50 puntos. Para la acreditación de este extremo se recabará de oficio informe de la Dirección General de Trabajo.

2º. Por haber sido beneficiaria la entidad solicitante de subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas en los últimos cinco años, destinadas a proyectos que contemplen la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: 1,50 puntos. La acreditación de este extremo se realizará a través de certificación emitida del órgano concedente de la subvención, firmada electrónicamente, que refleje su conformidad con la acción desarrollada.

3. El Comité de Valoración deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, expresando la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención y su cuantía para cada ámbito y/o subámbito territorial de actuación, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

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

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

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

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

Artículo 11. Resolución.

1. La competencia para resolver corresponderá al director o la directora del Servicio Cantabro de Empleo o al Consejo de Gobierno, en función de la cuantía de las subvenciones a conceder, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

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

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

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

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las beneficiarias se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

3. Si la resolución la adoptase la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo, no agotará la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Si la resolución fuese dictada por el Consejo de Gobierno, agotará la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

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

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

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

6. De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Base de Datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

Artículo 12. Obligaciones de quienes resulten beneficiarias.

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

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

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

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

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

CVE-2019-10503

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

e) Comunicar al Servicio Cántabro de Empleo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones de los fines para los que se destina la subvención o de las condiciones que fueron tenidas en cuenta para su otorgamiento. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

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

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

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

i) Realizar la tramitación administrativa y las comunicaciones derivadas de la gestión de las subvenciones reguladas por esta orden a través de medios electrónicos, utilizando la aplicación informática AME, de acuerdo con lo establecido en la Orden HAC/17/2018, de 20 de marzo.

j) Las Entidades beneficiarias como encargadas del tratamiento se comprometen a observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, se comprometen a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar las actividades objeto de subvención.

k) Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional única.

l) Disponer en el momento de inicio de la actividad del hardware necesario como soporte de recogida de firma biométrica con conexión al sistema de información del Servicio Cántabro de Empleo que responda a las especificaciones técnicas del mismo y que serán comunicadas por este organismo.

Esta obligación será exigible desde el momento en que el citado soporte de recogida esté operativo, lo que será notificado con carácter previo a las entidades beneficiarias.

Artículo 13. Ejecución de las acciones.

1. Las acciones subvencionadas deberán iniciarse en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la resolución de concesión, y deberán llevarse a cabo durante un periodo de doce meses. En el caso de acciones de los apartados 4 y 5 del artículo 4, deberán iniciarse dentro del referido periodo de doce meses y quedar finalizadas en los tres meses posteriores.

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

2. Las entidades beneficiarias deberán garantizar la realización de todas las actividades del servicio de orientación profesional (apartado 2 del artículo 4) a las personas que lo demanden y las que sean derivadas por las oficinas de empleo.

Asimismo, deberán garantizar la realización de la actividad prevista en el apartado 3 del artículo 4 a todas aquellas personas que les deriven las oficinas de empleo.

Las entidades beneficiarias deberán ofrecer la realización de acciones grupales, al menos dos veces al mes, con un mínimo de cuatro personas asistentes y una duración, de al menos, 3 horas, con el objetivo de dar a conocer las distintas herramientas de búsqueda de empleo y materias específicas como igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo.

CVE-2019-10503

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

3. En el desarrollo de las acciones, las entidades beneficiarias deberán aplicar:

— Los Protocolos de las actividades a), b), c), d) y e) del servicio de orientación profesional (artículo 8.2 del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero) y de la actividad b) del servicio de colocación y de asesoramiento a empresas (artículo 9.2 del Real Decreto 7/2015, de 16 de enero) que se aprueben en desarrollo de la Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.

— La Orden ESS/381/2018, de 10 de abril, por la que se aprueba la guía técnica de referencia para el desarrollo de los protocolos de la cartera común de servicios del Sistema Nacional de Empleo.

— El desarrollo de los protocolos de la cartera común de servicios, aprobado por el Servicio Cántabro de Empleo.

4. Las acciones subvencionadas deberán ser ejecutadas por la entidad beneficiaria, sin que pueda ser objeto de subcontratación, excepto las contenidas en los apartados 4 y 5 del artículo 4, que podrán ser contratadas con terceros hasta en un 100 %.

Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada. La contratación directa por parte de la entidad beneficiaria de personal docente para la impartición de formación subvencionada sin que medien terceros, no se considerará subcontratación.

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

a) Que el contrato se celebre por escrito.

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

Además, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas para la elección de las entidades subcontratadas cuando el importe de la subcontratación supere la cuantía prevista en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

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

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

Lo previsto en este apartado se entiende sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el caso de beneficiarios que sean Administraciones Públicas o entidades dependientes o vinculadas a las mismas que les resulte de aplicación.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

5. Las entidades beneficiarias deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil frente a terceros, con una cobertura mínima de 150.000,00 euros, y, asimismo, asegurar contra accidentes a las personas participantes en las acciones previstas en los apartados 4 y 5 del artículo 4. A estos efectos se suscribirá un seguro individual por cada una de las acciones, tanto transversales como específicas, que organice la entidad, identificando en las pólizas correspondientes el nombre, apellidos y NIF de las personas participantes, tanto titulares como reservas.

El seguro siempre sin franquicia o en su defecto la carta de garantías del mismo, y tendrá al menos la siguiente cobertura:

a) Asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria para cualquier accidente ocurrido durante el horario de desarrollo de la formación o de las prácticas, incluyendo el tiempo necesario para el desplazamiento de las personas participantes desde su residencia habitual al lugar de impartición o desarrollo (el desplazamiento deberá cubrir cualquier medio de locomoción).

b) Indemnización mínima de 30.000 euros por fallecimiento y mínima de 60.000 euros por incapacidad permanente, en cualquiera de sus grados, derivadas ambas situaciones de un accidente en lugar donde se realicen las acciones y en el desplazamiento.

La entidad beneficiaria estará obligada a presentar ante el Servicio de Intermediación y Orientación Profesional el seguro contratado, con carácter previo al inicio de estas acciones, y mantenerlo durante la realización de las mismas.

6. Mediante resolución de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo se determinarán las comunicaciones que con carácter obligatorio deberán realizar las entidades beneficiarias al Servicio de Intermediación y Orientación Profesional, detallando la forma, la frecuencia, el plazo, el contenido y la documentación de seguimiento asociada a las mismas.

Dentro de esta documentación estará incluida la relativa a la acreditación de asistencia de las personas usuarias mediante su firma manuscrita, en tanto no esté operativo el soporte de recogida de firma biométrica con conexión al sistema de información del Servicio Cántabro de Empleo.

7. Cuando por causas sobrevenidas y justificadas, que deberán ser acreditadas, el desarrollo de las acciones deba ser objeto de modificación, el Servicio Cántabro de Empleo podrá autorizar su modificación siempre que no suponga incremento en la cuantía de la subvención, minoración de la puntuación obtenida en fase de instrucción y se ajuste a los requisitos y límites establecidos en esta Orden.

Artículo 14. Pago y justificación.

1. De acuerdo con lo establecido en cada convocatoria, tras la concesión de la subvención podrá anticiparse, de oficio, hasta el 100 % de la subvención concedida, sin necesidad de constituir garantías a favor de la Administración.

El pago podrá ser realizado en un solo abono o en pagos fraccionados.

No obstante, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la beneficiaria no se halle al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o de cualquier otro ingreso de derecho público o se haya dictado resolución de procedencia de reintegro.

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

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

CVE-2019-10503

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

efectos de liquidación de la subvención para desarrollo de las actividades del servicio de orientación profesional, y para el desarrollo de la actividad de información y asesoramiento sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa (artículo 5.1.a), se determinará, respecto del número de horas de atención subvencionadas, las realmente prestadas. De ser menores las horas reales a las subvencionadas, se reducirá en la misma proporción el importe de esta subvención.

No obstante, se admitirá un 20 % de desviación del número de horas reales sobre las subvencionadas con carácter general, siempre que el número de horas ejecutadas en acciones de mejora de la empleabilidad identificadas en los apartados 4 y 5 del artículo 4, multiplicado por el número de participantes en las mismas, sea superior a 12.000 por orientador/a.

Se admitirá un 10 % adicional, en su caso, de desviación, previa autorización del Servicio Cántabro de Empleo, cuando no previendo demanda suficiente de las actividades financiadas, las horas subvencionadas sean dedicadas a preparación y coordinación técnica, o la realización por parte del orientador/a de acciones previstas en las letras a), b) y c) del artículo 4.4. Las acciones afectadas quedarán identificadas en la resolución de autorización y no podrán financiarse con la subvención para acciones de adquisición/mejora de competencias transversales y otras acciones que cubran necesidades formativas específicas.

efectos de la liquidación de la subvención para acciones de adquisición/mejora de competencias transversales y otras acciones que cubran necesidades formativas específicas (artículo 5.1.b), se atenderá, con carácter general, al gasto efectivamente realizado y justificado, admitiéndose desviaciones por acción de hasta un 15 % del número de participantes que las hubieran iniciado.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 15. Seguimiento y control de las actuaciones subvencionadas.

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

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

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

Artículo 16. Revocación y reintegro de cantidades percibidas.

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

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

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

c) Incumplimiento total de la obligación de justificación.

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

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

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

2. Procederá la revocación y el reintegro proporcional de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en función de los costes justificados y de las actuaciones acreditadas, en el supuesto de incumplimiento parcial de la obligación de ejecutar las acciones durante el período de realización previsto en la resolución.

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

CVE-2019-10503

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 17. Régimen sancionador.

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

Disposición adicional única. Protección de datos de carácter personal y seguridad de la información.

1. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, son de aplicación al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento General de Protección de Datos, se entenderá por:

a) "Datos personales": toda información sobre una persona física identificada o identificable ("el/a interesado/a"); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

b) "Tratamiento": cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;

c) "Fichero": todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;

d) "Responsable del tratamiento" o "responsable": la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma;

e) "Encargado del tratamiento" o "encargado": la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

f) "Consentimiento del interesado": toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el/la interesado/a acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen;

3. De conformidad con lo establecido en el RGPD, tendrá la condición de "responsable del tratamiento" el Servicio Cántabro de Empleo, respecto de los datos de carácter personal necesarios para la correcta gestión de las ayudas previstas en estas bases reguladoras, y tendrán la condición de "encargado del tratamiento" de estos mismos datos, las entidades solicitantes y las que resulten beneficiarias en las mismas.

4. Las entidades solicitantes y las que resulten beneficiarias quedan informadas de:

a) Que los datos personales a los que tengan acceso por su condición de "encargado del tratamiento", deben ser tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con la persona interesada.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

b) No serán tratados de manera incompatible a los fines determinados, explícitos y legítimos para los que fueron recogidos.

c) Las entidades beneficiarias, como encargadas del tratamiento, reconocerán expresamente que los datos a los que tengan acceso son de exclusiva propiedad del Servicio Cántabro de Empleo, por lo que no podrán aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en las bases reguladoras y las convocatorias; además, deberán tratar los datos de carácter personal conforme a las instrucciones que reciban del Servicio Cántabro de Empleo.

5. Cuando las personas interesadas solicitasen, ante una entidad beneficiaria que actúa como encargada del tratamiento el ejercicio de su derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ésta deberá dar traslado de la solicitud al Servicio Cántabro de Empleo para que resuelva.

6. La entidad beneficiaria en su condición de encargada del tratamiento, debe garantizar suficientemente su capacidad para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del RGPD y garantice la protección de los derechos de la persona interesada.

7. El "encargado del tratamiento" no recurrirá a otro "encargado" sin la autorización previa por escrito, específica o general, del "responsable". En este último caso, el "encargado" informará al "responsable" de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al "responsable" la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Cuando un "encargado del tratamiento" recurra a otro "encargado" para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del "responsable", se impondrán a este otro "encargado", mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma, las mismas obligaciones de protección de datos que se deriven de la relación jurídica existente entre el "responsable" y el "encargado", en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del RGPD. Si ese otro "encargado" incumple sus obligaciones de protección de datos, el "encargado" inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el "responsable del tratamiento" por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro "encargado".

8. El tratamiento por el "encargado" se regirá por la relación jurídica derivada de la solicitud de subvención, que vincula al "encargado", como beneficiario, respecto del "responsable", como órgano concedente o encargado de su gestión, que conllevará las siguientes obligaciones para el primero de ellos:

a) Tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del "responsable", inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma, que se aplique al "encargado"; en tal caso, el "encargado" informará al "responsable" de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

b) Garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.

c) Tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD.

d) Respetará las condiciones indicadas para recurrir a otro "encargado" del tratamiento.

e) Asistirá al "responsable", teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de las personas interesadas establecidos en el capítulo III del RGPD.

f) Ayudará al "responsable" a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del "encargado".

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

g) A elección del "responsable", suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la relación jurídica que motive el tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

h) Pondrá a disposición del "responsable" toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente disposición, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del "responsable" o de otro órgano auditor autorizado por dicho "responsable".

9. La adhesión del "encargado del tratamiento" a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá utilizarse como elemento para demostrar la existencia de las garantías suficientes a que se refieren los apartados 1 y 4 del artículo 28 del RGPD.

10. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 del RGPD, si un "encargado del tratamiento" infringe el RGPD al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado "responsable del tratamiento" con respecto a dicho tratamiento.

11. El "encargado del tratamiento" y cualquier persona que actúe bajo la autoridad del "responsable" o del "encargado" y tenga acceso a datos personales solo podrán tratar dichos datos siguiendo instrucciones del "responsable", a no ser que estén obligados a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

12. El "encargado del tratamiento" y, en su caso, sus representantes cooperarán con la autoridad de control que lo solicite en el desempeño de sus funciones.

13. El "encargado del tratamiento" aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- d) Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

14. La adhesión a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 del RGPD o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 del RGPD podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 32 del RGPD.

15. El "encargado del tratamiento" tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del "responsable", salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión, del Estado o de la Comunidad Autónoma.

16. El "encargado del tratamiento" notificará sin dilación indebida al "responsable del tratamiento" las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

17. Las obligaciones en materia de confidencialidad y seguridad de la información de las entidades beneficiarias como encargadas del tratamiento de los datos y ficheros de carácter personal son las siguientes:

a) En aquellas tareas en las que necesiten acceder a información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, independientemente de donde esté alojada, deberán respetar, la legislación vigente en materia de confidencialidad y seguridad de la información y de los sistemas de información, en todo lo que no se oponga al RGPD y, en particular:

— El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

— El Decreto 31/2015, de 14 de mayo, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

— Otras disposiciones que las desarrollen o sean de aplicación en materia de seguridad o confidencialidad.

b) Guardar secreto profesional, no revelando ni empleando en uso propio o de terceros, ni para un fin distinto al estipulado las bases reguladoras, la información que conozcan durante la ejecución de las acciones subvencionadas. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar las acciones objeto de subvención.

c) No revelar ni compartir con terceras personas credenciales de acceso que le pudieran ser asignadas durante la ejecución de las acciones subvencionadas.

d) Respetar las cláusulas específicas sobre seguridad de la información y/o confidencialidad establecidas en las bases reguladoras de la subvención y las convocatorias.

e) Todo informe, dato o documento calificado de confidencial, que el Servicio Cántabro de Empleo deba transmitir a la entidad beneficiaria con motivo de la concesión de la subvención, incluida la información relacionada con técnicas o metodologías propias, sólo podrá ser utilizada por ésta para el fin indicado, respondiendo, en consecuencia, de los daños y perjuicios que del incumplimiento de esta cuestión puedan derivarse para el Servicio Cántabro de Empleo.

f) Una vez finalizada la actividad, la entidad beneficiaria deberá devolver al Servicio Cántabro de Empleo cualquier información calificada de confidencial a la que haya tenido acceso durante la ejecución de las acciones subvencionadas y que resida en sistemas o soportes bajo su control, y deberá devolver o destruir cualquier soporte o documento que la pueda contener, salvo que exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá estar debidamente bloqueada.

18. Secreto profesional:

El "encargado del tratamiento" tiene el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar las acciones objeto de subvención.

Disposición transitoria primera. Equivalencia de términos.

A los efectos establecidos en esta orden, en tanto no se proceda a la adaptación del Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo a lo dispuesto en el Real Decreto 7/2015, de 16 de enero, se entenderá:

a) Por demandantes de empleo y servicios: a las personas demandantes de empleo.

b) Por solicitantes de servicios: a las personas demandantes de servicios previos al empleo.

Disposición transitoria segunda. Normativa aplicable a los procedimientos ya iniciados.

A las convocatorias en ejecución a la entrada en vigor de esta orden les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su aprobación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden HAC/43/2016, de 20 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acción de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

Disposición final primera. Referencias en la Orden HAC/17/2018, de 20 de marzo, por la que se establece la obligatoriedad de tramitar por medios electrónicos el procedimiento de gestión de ayudas y subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Las referencias contenidas en la Orden HAC/17/2018, de 20 de marzo, por la que se establece la obligatoriedad de tramitar por medios electrónicos el procedimiento de gestión de ayudas y subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, a la Orden HAC/43/2016, de 20 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acción de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, se entenderán referidas a la presente orden.

Las referencias a la aplicación informática AME en cuanto a su uso en la fase de presentación de las solicitudes y documentación requerida en la correspondiente convocatoria, así como su subsanación y mejora, todo ello mediante firma y el registro electrónico, se entenderán realizadas a la aplicación informática CONVOCA.

Disposición final segunda. Régimen supletorio.

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

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de noviembre de 2019.
La consejera de Empleo y Políticas Sociales,
Ana Belén Álvarez Fernández.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I

Ámbito territorial de oficina de empleo

Se establecen siete ámbitos territoriales de oficina de empleo, que comprenden los siguientes términos municipales.

1. OFICINAS DE EMPLEO DE SANTANDER:

- Piélagos
- Santa Cruz de Bezana
- Santander

2. OFICINA DE EMPLEO DE TORRELAVEGA:

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

3. OFICINA DE EMPLEO DE CAMARGO:

- Astillero, El
- Camargo
- Castañeda
- Corvera de Toranzo

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Entrambasaguas
- Liérganes
- Luena
- Marina de Cudeyo
- Medio Cudeyo
- Miera
- Penagos
- Puente Viesgo
- Ribamontán al Mar
- Ribamontán al Monte
- Riotuerto
- San Pedro del Romeral
- San Roque de Riomiera
- Santa María de Cayón
- Santiurde de Toranzo
- Saro
- Selaya
- Vega de Pas
- Villacarriedo
- Villaescusa
- Villafufre

4. OFICINA DE EMPLEO DE COLINDRES:

- Ampuero
- Argoños
- Arnauero
- Arredondo
- Barcena de Cicero
- Bareyo
- Colindres
- Escalante
- Hazas de Cesto
- Laredo

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Liendo
- Limpias
- Meruelo
- Noja
- Ramales de la Victoria
- Rasines
- Ruesga
- Santoña
- Soba
- Solórzano
- Voto

5. OFICINA DE EMPLEO DE CASTRO URDIALES:

- Castro-Urdiales
- Guriezo
- Valle de Villaverde

6. OFICINA DE EMPLEO DE REINOSA:

- Campoo de Enmedio
- Campoo de Yuso
- Hermandad de Campoo de Suso
- Pesquera
- Reinosa
- Las Rozas
- San Miguel de Aguayo
- Santiurde de Reinosa
- Valdeolea
- Valdeprado del Río
- Valderredible

7. OFICINA DE EMPLEO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA:

- Cabezón de la Sal
- Cabezón de Liébana

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Valle de Cabuérniga
- Camaleño
- Cillorigo de Liébana (Castro)
- Comillas
- Herrerías
- Lamasón
- Mazcuerras
- Peñarrubia
- Pesaguero
- Polaciones
- Potes
- Rionansa
- Ruento
- Ruiloba
- San Vicente Barquera
- Tojos, Los
- Tresviso
- Tudanca
- Udías
- Valdáliga
- Val de San Vicente
- Vega de Liébana

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO II

Cuadro-resumen de las subvenciones

Artículo	Concepto	Importe
SERVICIO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL <i>y actividad de información y asesoramiento sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa</i>		
5.2.a)	Gastos de personal técnico orientador (salario y Seg. Social)	40.530,00
5.2.b)	Otros gastos, directos o indirectos	16.212,00
5.3	<i>Mejora de competencias transversales y formación específica</i>	19.859,70
TOTAL		76.601,70

Todos los importes son por cada orientador/a contratado/a y por año.

2019/10503

CVE-2019-10503

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-10526 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para restaurante, situado en locales A17 y A18 del Centro Comercial Valle Real. Expediente LIC/1553/2019.*

Por COMIDAS CÁNTABRAS, S. L. (LIC/1553/2019) se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de RESTAURANTE situado en Centro Comercial Valle Real, locales A17- A18 Maliaño - Camargo (Cantabria).

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32.4) de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Cantabria de Control Ambiental Integrado, y 74.1 de su Reglamento, aprobado por Decreto 19/2010 de 18 de marzo, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días hábiles a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes.

Los interesados pueden acceder a dicho expediente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Camargo.

Camargo, 21 de noviembre de 2019.

El alcalde accidental,

Héctor Manuel Lavín Fernández.

[2019/10526](#)

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-10607 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Baltezana, 123B. Expediente URB/955/2019.*

DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO UOA Nº 351/2019 DE CONCESIÓN DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR SITA EN Bº BALTEZANA Nº 123B DEL MUNICIPIO DE CASTRO URDIALES, A INSTANCIA DE D. JUAN IGNACIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.

A efectos de los dispuesto en los artículos 190.2º y 193 in fine de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público el Decreto de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...) PRIMERO. Conceder licencia de primera ocupación a D. JUAN IGNACIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ para vivienda unifamiliar sita en Bº Baltezana nº 123 B, de este municipio, con referencia catastral 6189906VN8968N0001EJ.

SEGUNDO. Las Licencias se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

TERCERO. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

CUARTO. Dar traslado a los Servicios Económicos a los efectos oportunos.

QUINTO. Notificar al Servicio Municipal de Aguas. (..)".

Lo cual se hace público para el general conocimiento comenzando, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, los plazos de impugnación previstos en el artículo 256.2º de la Ley 2/2001, de 25 de junio, que será el general establecido para la impugnación de los actos administrativos:

El acto en el que se contrae esta publicación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo, los interesados podrán interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (art.123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de Resolución no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

CVE-2019-10607

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente.

Castro Urdiales, 22 de noviembre de 2019.

El concejal delegado de Urbanismo y Vivienda, Obras y Servicios,
y Accesibilidad y Movilidad,
Alejandro Fernández Álvarez.

[2019/10607](#)

CVE-2019-10607

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-10544 *Información pública de solicitud de autorización de ampliación del matadero comarcal para instalación de nave anexa para sala de despiece en Barreda. Expediente 2019/11641T.*

Se pretende la autorización de ampliación del Matadero Comarcal para la instalación de nave anexa para sala de despiece, en Barreda, en suelo clasificado por el vigente Plan General de Ordenación Urbana de Torrelavega como Suelo No Urbanizable de Protección Ambiental Paisajística de Ríos y Cauces (SNU-PAPR), y como Suelo rústico de Protección Ordinaria, Sistema General Equipamiento (SG-EQ-3-O), conforme al Documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Torrelavega, aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de fecha 19/03/19 (BOC 25/03/19).

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete al expediente a información pública durante el plazo de QUINCE DÍAS para que pueda ser examinado en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y para que, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes dentro de citado plazo.

Torrelavega, 25 de noviembre de 2019.

El alcalde,
Javier López Estrada.

[2019/10544](#)

CVE-2019-10544

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2019-10418 *Resolución de 15 de noviembre de 2019, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del proyecto Ampliación de instalaciones para el tratamiento de superficies, mediante la Incorporación de cubas con un volumen destinado a tratamiento de 171,14 m³ y actualización de otras Instalaciones.*

PROYECTO: Ampliación de Instalaciones para el Tratamiento de Superficies, Mediante la Incorporación de Cubas con un Volumen Destinado a Tratamiento de 171,14 m³ y Actualización de otras Instalaciones.

PROMOTOR: GLOBAL SPECIAL STEEL PRODUCTS, SAU.

LOCALIZACIÓN: T.M. Los Corrales de Buelna.

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, (BOE nº 296, de 11 de diciembre), modificada por la Ley 9/2018, de 5 de diciembre, en su artículo 7, prevé los proyectos que deben de ser sometidos a evaluación ambiental tanto simplificada como ordinaria.

El proyecto "Ampliación de instalaciones para el tratamiento de superficies mediante la incorporación de cubas con un volumen destinado a tratamiento de 171,14 m³ y actualización de otras actividades", al estar incluida en el anexo I de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, concretamente en el grupo 4 epígrafes c) 3º y f), está sometida al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

1. Información del proyecto.

1.1. Localización del proyecto.

El proyecto está situado en las instalaciones que la empresa Global Special Steel Products, SAU posee en los Corrales de Buelna (Cantabria) concretamente en la finca urbana con referencia catastral: 4005005VN1940N0001IL.

1.2. Objeto y justificación del proyecto.

La actividad desarrollada por Global Special Steel Products, SAU, es la producción de alambre de acero de estampación en frío, acero duro y derivados de alambre de acero.

1.3. Descripción sintética del proceso de fabricación.

El proceso de producción es el siguiente:

- Recepción y almacenamiento de materias primas (principalmente alambón). Existe un parque de alambón al aire libre sobre suelo pavimentado.
- Decapado químico por inmersión de los rollos de alambón en una serie de cubas que contienen, por separado, soluciones de ácido clorhídrico, fosfato de zinc, bórax, jabón, sales, permanganato, polímero o cal, además tienen lugar varios lavados intermedios.
- Trefilado en frío: deformación del alambón con el fin de reducir su diámetro mediante estirado mecánico. En el proceso se utilizan jabones lubricantes para evitar la fricción.
- Galvanizado: consistente en el recubrimiento mediante inmersión en un baño de Zn a 450º, previo acondicionamiento (PGT-3: horno de patentado, baño de plomo, decapado/lavado y mordiente; G-2: fosfórico y mordiente).
- Estampación: se denomina así al proceso consistente en someter al alambre a un proceso de: Decapado químico - Recocido - Decapado químico - Trefilado para que una vez realizado, pueda posteriormente ser utilizado como materia prima en productos de la industria del automóvil después de la estampación del alambre en talleres adecuados (tornillería, bisagras, rótulas, etc.).

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Las nuevas instalaciones que se requieren para la ampliación pretendida son:

- Nuevas cubas destinadas a ampliar las líneas de tratamiento de superficies. Concretamente se solicita un aumento de 171,14 m³, llegando así hasta un volumen total de 426,44 m³
- Una granalladora modelo TS-CBM 400 con 352 kW de potencia eléctrica instalada. Tendrá asociado un sistema de captación de sólidos en suspensión mediante filtros, que devuelven el aire filtrado a la nave y recogen el polvo residual para su posterior gestión
- Un horno vertical EBNER de 1,74 MW de potencia térmica, igual a los ya existentes y autorizados. Con la incorporación de este último, el total de hornos sería de 8 (5 previstos en la Autorización Ambiental Integrada original resuelta en 2006, 2 incluidos en la Modificación Sustancial resuelta en 2018, y 1 que se solicita ahora).
- Nuevas instalaciones auxiliares:
 - Un lavador de gases: diseñado para tratar 15.000 m³/h de gases, y se sumará a los dos ya existentes, funcionando los 3 equipos conjuntamente y tratando los gases y vapores de las dos líneas de decapado indistintamente.
 - Cinco nuevos compresores: que se incorporarán a la red de aire comprimido de la instalación.
 - Una nueva torre de refrigeración: idéntica a las ya existentes y se ubicará junto a éstas. La serie CTF a la que corresponden, son refrigerantes atmosféricos de tiro forzado en contracorriente, con ventilador axial, de tipo modular y fabricación estándar en poliéster reforzado con fibra de vidrio, constituyendo aparatos compactos monobloc de extraordinaria seguridad de funcionamiento, cumpliendo con los criterios higiénico-sanitarios en vigor.
 - Un centro de transformación en estampación con un transformador nuevo.

1.4. Promotor, órgano sustantivo.

El promotor del proyecto es Global Special Steel Products S.A.U. y el órgano sustantivo la Sección de Autorizaciones e Incentivos Ambientales del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales de la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático del Gobierno de Cantabria.

2. Tramitación y consultas.

Una vez finalizado el periodo de información, sin que se recibiese ninguna alegación, se inicia el periodo de consultas a Organismos Públicos y personas interesadas.

En la siguiente tabla figura una relación de organismos consultados en relación al Documento Ambiental, señalando con una X aquellos que han emitido informe o respuesta.

Relación de Consultados	Respuesta
Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna	
D.G. del Medio Natural	X
D. G. de Cultura	X
Confederación Hidrográfica del Cantabro	X
D. G. de Salud Pública	X
D. G. de Protección Civil	
Dirección General de Industria, Comercio y Consumo	X
ARCA	
Ecologistas en Acción	

Trascurrido el plazo de 30 días que fija el artículo 46.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, habían emitido respuesta los siguientes organismos:

- D. G. de Industria, Comercio y Consumo: RE 14295121 / 17-10-2018
- Confed. Hidrográfica del Cantábico: RE 15812 / 21-11-2018 y RE 16660 / 10-12-2018
- Dirección General del Medio Natural: RE 14917 / 31-10-2018
- D. G. de Salud Pública: RE 15030 / 05-11-2018

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Fuera de plazo se recibió el siguiente informe:

- Dirección Gral. de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica: RE 22282 / 27-09-2019

Se incluye a continuación un resumen de los aspectos fundamentales extraídos de cada una de las contestaciones recibidas.

Dirección General de Industria, Comercio y Consumo:

Indica este organismo que la actividad industrial ejercida por Global Special Steel Products, SAU, está sujeta a registro industrial, que figura en él, y que tiene en tramitación varios expedientes de ampliación.

De igual manera, señala que le son de aplicación las normativas técnicas que afecten a las instalaciones industriales asociadas a la actividad industrial, concretamente en el caso de Global Special Steel Products, SAU al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, al Reglamento Contra Incendios en Establecimientos Industriales, al Reglamento de Equipos a Presión y al Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos, además de otras normativas sectoriales.

Asimismo, informa que no tiene inconveniente en que se prosiga el procedimiento.

Dirección General del Medio Natural:

Este organismo comienza enumerando el marco legal y normativa aplicable en la actuación objeto de estudio y continúa indicando que el proyecto no afectará a ningún monte de los del Catálogo de Utilidad Pública de Cantabria y por lo tanto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente en ese sentido.

En cuanto a los espacios naturales protegidos de la Red Natura 2000, informa que la actuación se encuentra fuera del ámbito territorial de los espacios naturales protegidos, y no se determinan afecciones a la Red de Espacios Naturales Protegidos de Cantabria, declarada según el artículo 25 de la Ley de Cantabria 4/2006, de 19 de mayo, de Conservación de la Naturaleza de Cantabria.

Asimismo, no se han identificado en el ámbito de la actuación especies ni tipos de hábitats naturales de interés comunitario de carácter prioritario, incluidos en los Anexos I y II de la Directiva Hábitats 92/43/CE, del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, que puedan verse afectados significativamente por ella.

Dirección General de Salud Pública:

El informe señala que las modificaciones propuestas en las instalaciones de mayor riesgo de proliferación y dispersión de Legionella (torre de refrigeración), están bajo el control del programa de mantenimiento higiénico-sanitario de Legionella, medidas que a su vez se encuentran sometidas a inspecciones periódicas dentro del programa de prevención de la legionelosis de Cantabria. También se hace referencia al cumplimiento del Reglamento 1907/2006 (REACH).

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

En un primer informe la CHC indica:

- Global Special Steel Products, SAU, dispone de autorización para vertido de 2.000 m³/año de aguas residuales de proceso al dominio público hidráulico.
- Con fecha 08/03/2018 esta Confederación emitió informe vinculante con las condiciones bajo las que, en lo referente al vertido de aguas residuales, procede modificar la autorización ambiental integrada solicitada entonces, quedando pendiente de recibir determinada documentación por parte del titular, que la Confederación reitera en solicitar.
- No obstante, la modificación actualmente en tramitación y según la documentación aportada en octubre de 2018, no afectará a los vertidos de aguas residuales.

En su segundo informe, la CHC analiza primeramente el contenido del estudio de impacto ambiental, para hacer a continuación las siguientes consideraciones en relación con las competencias del organismo de cuenca:

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Que el estudio de impacto ambiental no ha estudiado las afecciones del proyecto sobre la hidrología superficial y subterránea, y sobre la calidad de las aguas en la fase de obras, limitándose a considerar la fase de explotación. También señala que la construcción de ciertos elementos que lindan con el río Besaya, requiere de la obtención de autorización previa de obras del Organismo de Cuenca. Asimismo, se evaluará la compatibilidad de las actuaciones propuestas con el cumplimiento del objetivo medioambiental para la masa de agua "Río Besaya III" y con el cumplimiento de las limitaciones a los usos en la zona inundable establecidas.
- En relación con el punto anterior, el informe incluye una serie de medidas preventivas para evitar afecciones sobre la hidrología superficial y subterránea y sobre la calidad de las aguas en la fase de obras del proyecto de ampliación.
- El promotor prevé realizar todos los vertidos de aguas residuales al colector de saneamiento, dejando de verter en dominio público hidráulico, citando a continuación las resoluciones correspondientes a la Modificación Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada otorgada en febrero de 2018, así como el informe emitido en marzo de 2018.

Dirección General de Patrimonio Cultural y Memoria Histórica

Esta Dirección General informa que no hay inconveniente por su parte en que se ejecute el proyecto.

No obstante, si en curso de la ejecución del proyecto, en aquellas fases que pudieran implicar movimientos de tierras, apareciesen restos u objetos de interés arqueológico o cultural, se paralizarán inmediatamente las obras, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la protección de los bienes aparecidos, y se comunicará el descubrimiento a la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte.

3. Análisis técnico del expediente de impacto ambiental.

Una vez analizada la documentación que obra en el expediente, así como la aportada en este proceso, a continuación, se realiza la evaluación de los efectos ambientales del proyecto.

3.1. Ubicación del proyecto.

Las instalaciones de Global Special Steel Products, SAU, objeto de este documento se sitúan en el municipio de Los Corrales de Buelna en una zona industrial próxima al núcleo urbano y en una finca urbana con referencia catastral 4005005VN1940N0001IL.

3.2. Características del proyecto.

Por sus posibles afecciones sobre el medioambiente, de entre las características del proyecto destacan:

Tamaño:

La modificación que se pretende consiste en una ampliación de las líneas de tratamiento de superficie de 171,14 m³, lo que supondría un volumen total de las cubas de 426,44 m³.

La modificación y cambios planteados suponen una mejora en el funcionamiento global de las instalaciones en términos de eficiencia y eficacia, lo que conlleva necesariamente un aumento de la capacidad de producción.

Producción:

La capacidad de producción de Global Special Steel Products, es actualmente de 160.000 t/a y pasará a ser tras la modificación de 180.000 t/a, distribuidas de la siguiente forma:

- 35.000 t/a de alambre de Acero duro.
- 50.000 t/a de alambre de estampación en frío.
- 70.000 t/a de alambrón recocido.
- 25.000 t/a de alambrón decapado.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Consumo de suelo:

Las nuevas instalaciones no suponen ningún consumo de suelo, puesto que en todos los casos se ubicarán en suelo ya utilizado en las instalaciones ya existentes e incluso dentro de las propias naves de la citada Global Special Steel Products, SAU.

Energía:

La modificación planteada supone la instalación de 3 calderas y un horno nuevos en las líneas de decapado, galvanizado y estampación, por lo que se presupone un consumo de combustible de 5.900.000 m³/a de gas y 156.000 l/a de gasóleo, cuando en la actualidad se están consumiendo 5.600.000 m³/a de gas y 130.000 l/a de gasóleo.

También será necesario construir un nuevo centro de transformación en la línea de estampación.

Calculando una producción anual de 180.000 t/a, el consumo actual de 15.500 MW al año, pasará a ser de 19.500 MW al año.

Materias primas:

El consumo de materias primas pasará a ser el siguiente:

Materia prima	Situación actual	Situación tras modificación
Alambrón (t)	80.000	85.000
Zinc (t)	900	900
Plomo (t)	70	70
Ácido Clorhídrico (t)	4.100	4.100
Fosfatos (t)	190	450
Flux (t)	20	25
Sal portalubricante (t)	15	15
Jabón trefilado (t)	150	150
Hidrógeno (m ³)	900.000	900.000
Nitrógeno (m ³)	1.600.000	2.000.000
Cal (t)	200	200
Permanganato (t)	30	20
Aceites (t)	10	10
Vermiculita (l)	110.000	110.000
Ácido Fosfórico (t)	-	70
Sosa caustica (t)	-	20
Polímero (t)	-	30
Jabón decapante (t)	-	5
Sal alcalina (t)	-	5

Consumo de agua:

El agua utilizada y consumida en fábrica procede de una captación del Río Besaya, merced a una concesión en vigor de 378.432 m³/año. El agua sanitaria se estima en 8.160 m³ anuales.

La modificación prevista no implicará ningún cambio en el consumo de agua.

Emisiones:

La actuación pretendida supone la aparición de 4 nuevos focos (lavado de gases, quemadores para el calentamiento de las 2 cubas, instalación de galvanizado).

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Los niveles de emisión máximos esperados para estos nuevos focos son:

Lavador de gases (HCl = 3 mg/Nm³)

Quemador Calentamiento cubas línea 2 (1): (NOx (como NO₂) = 300 ppm) (CO = 500 ppm)

Quemador Calentamiento cubas línea 2 (2): (NOx (como NO₂) = 300 ppm) (CO = 500 ppm)

Línea de galvanizado: (NOx (como NO₂) = 300 ppm) (CO = 500 ppm)

También se producirán emisiones difusas (vapores de las cubas de las líneas de decapado, gases de combustión de los hornos de tratamiento térmico, polvo), que serán minimizados con capotas de aspiración y tapas de cierre automático en las cubas de las líneas de decapado, con lo que la mayor parte de los gases y vapores serán conducidos a los lavadores de gases.

La caldera ácida del galvanizado dispondrá de una cortina de agua para evitar la salida de emisiones difusas.

Vertidos:

La modificación planteada no supone cambio alguno en la cantidad o calidad de los vertidos con respecto a la situación actual recogida en la Modificación Sustancial de la Autorización Ambiental Integrada (AAI) en vigor.

Residuos:

Los residuos peligrosos producidos tras la ampliación planteada serán gestionados de la misma manera que ha sido contemplada en la actual AAI.

Cabe decir lo mismo para los residuos no peligrosos.

No obstante, se producirá un nuevo residuo peligroso, concretamente el polvo de granallado (código LER 12 01 16*), con una cantidad estimada de 325 t/a, que será almacenado en Big-Bag en el punto limpio existido en la instalación.

Ruidos: Los nuevos focos generadores de ruido (cubas, quemadores, granalladora, horno Ebner, compresores) estarán ubicados en el interior de la nave de producción.

En cuanto al lavador de gases y la torre de refrigeración están ubicadas en un lateral de la instalación y no son previsibles molestias a la población.

En cualquier caso habrán de cumplirse los objetivos acústicos referenciados en la AAI actualmente en vigor de 75 L_{Aeq,T} para el periodo diurno (8:00 a 22:00 horas) y 65 L_{Aeq,T} para el periodo nocturno (22:00 a 8:00 horas).

Generación de campos electromagnéticos:

- En ningún lugar accesible para el público en general (viviendas, vía pública, etc.) se supera el límite máximo recomendado actualmente por la Unión Europea, resultando difícil incluso encontrar medidas que se hallen por encima del 10% de dicho límite.
- Dentro de las propias instalaciones no se superan los límites establecidos por la Unión Europea, si bien a causa de la mayor proximidad a elementos de potencia, los valores obtenidos son mayores que en la ubicación anterior.

Contaminación lumínica:

La modificación planteada no supone la modificación o ampliación de las instalaciones existentes, por lo que no se esperan instalaciones de alumbrado exterior que puedan considerarse fuentes de contaminación lumínica, de acuerdo con el art. 24.2 del Decreto 48/2010, de 11 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Cantabria 6/2006, de 9 de junio, de prevención de la contaminación lumínica.

Focos de infección y contagio de enfermedades:

La nueva torre de refrigeración a incorporar en las instalaciones de Global Special Steel Products, S.A.U. supone un riesgo para la salud como consecuencia de la elevada probabilidad de proliferación de Legionella en la misma.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Tanto para este como para el resto de focos existentes, la empresa Global Special Steel Products, SAU, establece un programa de mantenimiento que plasma en un registro para evitar la proliferación de la bacteria.

3.3. Estudio de Alternativas

Alternativa 0 (no actuación):

La alternativa 0 o de no actuación, no se contempla, pues a la empresa Global Special Steel Products, SAU le interesa corregir y actualizar, en su AAI, algunas carencias debidas a pequeños cambios realizados en el tiempo y algunas previsiones e inversiones a futuro, motivo por el cual no puede mantener la situación actual.

Alternativa 1:

En lo que respecta a la solución adoptada, su justificación se realiza atendiendo a las medidas adecuadas para prevenir la contaminación, la utilización de la energía y los recursos de manera eficiente, y particularmente mediante la aplicación de las mejores técnicas disponibles (MTD).

3.4. Elementos más significativos del entorno del proyecto

En lo que respecta al diagnóstico medioambiental, se ha realizado un estudio específico de los siguientes elementos del medio: a) medio Físico, b) medio Biológico, c) medio perceptual o paisajístico, d) medio humano o socioeconómico-. Del conjunto de la documentación aportada en el EsIA se destaca la siguiente información:

a.- MEDIO FÍSICO

El clima en la zona de actuación se enmarca en la vertiente cantábrica ibérica, corresponde a la España húmeda, siendo sus rasgos definitorios propios del clima oceánico, con los inviernos suaves, veranos frescos, aire húmedo o precipitaciones frecuentes en todas las estaciones del año, pues ningún mes es seco. En lo que se refiere a las precipitaciones, presentan un valor elevado medio, que se sitúa en torno a 1.000-1.500 mm anuales. Las temperaturas se caracterizan por su suavidad durante prácticamente todo el año, alcanzando casi los 14 °C de media.

En cuanto a la geología, la zona de Los Corrales de Buelna se localiza en la denominada Cuenca Vasco-Cantábrica (CVC), que forma parte de la extensión oriental de la Cordillera Pirenaica al Oeste de la zona de fallas de Pamplona.

Las unidades geológicas presentes son:

- Complejo urgoniano: (Margas grises, areniscas tableadas)
- Cuaternario (depósitos de origen fluvial): (Gravas, acntos con abundantes bloques, matriz limo-arcillosa arenosa)

Geomorfológicamente, el entorno en el que se ubican las instalaciones de Global Special Steel Products, S.A.U. corresponde a la llanura de inundación y cauces o meandros abandonados, asociados a las vegas fluviales del río Besaya.

La elevada actividad y modificación fisiográfica producida por la acción humana, ha afectado al trazado original del curso fluvial del río Besaya, como ocurre en Vega de Sotilla-Perdeguera de Besaya (Los Corrales de Buelna), donde se han cartografiado varios antiguos cauces, hoy inactivos.

En cuanto a la hidrogeología, Las instalaciones de Global Special Steel Products, SAU, se sitúan íntegramente sobre la unidad hidrogeológica de Cabuerniga, al situarse éstas al oeste del Río Besaya, el cual constituye el límite natural entre esta unidad y la de Puerto del Escudo.

Con respecto a la hidrología, en el ámbito de estudio definido, destaca fundamentalmente el río Besaya, uno de los principales ríos de Cantabria.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Entre las alteraciones hidromorfológicas y presiones a las que está sometido el río Besaya en el ámbito estudiado, destaca la presencia de algunas infraestructuras lineales en sus márgenes, el puente de la CA-170 y la propia captación y canalización del agua para Global Special Steel Products, S.A.U.

Finalmente, con relación a la edafología, la zona industrial en la que se ubican las instalaciones de Global Special Steel Products, SAU, carece de suelo natural, estando éste clasificado como Urbano.

En las inmediaciones de esta zona industrial, los suelos dominantes son: Cambisol eútrico, Cambisol déstrico, Cambisol calcárico, Fluvisol eútrico, Fluvisol déstrico, Leptosol réndzico.

b.- MEDIO BIOLÓGICO

LA VEGETACIÓN POTENCIAL: A las proximidades de la zona de actuación le corresponde la Serie colino-montana orocantábrica, cantabroeskalduna y galaicoasturiana mesofítica del fresno o *Fraxinus excelsior*.

Esta serie corresponde en su etapa madura o cabeza de serie a un bosque mixto de fresnos y robles, que puede tener en mayor o menor proporción tilos, hayas, olmos, castaños, encinas, avellanos, arces, cerezos, etc. El sotobosque es bastante rico en arbustos como endrinos, rosas, madre selvas, zarzamoras, etc., así como en ciertas hierbas y helechos escióficos.

VEGETACIÓN ACTUAL: En la zona de actuación no existe vegetación puesto que se trata de una zona industrial consolidada en la que no aparece sino zonas asfaltadas y edificios e infraestructuras.

En el entorno del área industrial, se pueden distinguir las formaciones vegetales:

Alameda - fresneda: Los chopos o álamos (*Populus nigra* y *P. alba*) junto a los fresnos (*Fraxinus angustifolia*) conforman la segunda banda de ribera por detrás de los sauces y los alisos a cierta distancia y altura del cauce. En estado natural o poco modificado forman bosques densos, de gran altura, y estratificados.

Bosque mixto de frondosas: El bosque mixto, como su nombre indica, es una formación forestal que cuenta con una amplia diversidad en el estrato arbóreo. En este caso, en su mayor parte compuesta por fresnos, arces y castaños.

En cuanto a las especies arbustivas las más frecuentes son: el avellano (*Corylus avellana*), el bonetero (*Euonymus europaeus*) y el espino (*Crataegus monogyna*).

Parques, jardines y vegetación ornamental: Esta unidad la componen una gran variedad de especies y formaciones diferentes, pero todas ellas tienen en común su carácter y función ornamental. Podemos encontrarnos con especies como el plátano, tilos, arces o robles, castaños de indias, etc., característicos de estos espacios de ocio y esparcimiento. En las zonas particulares podemos encontrarnos con frutales y especies ornamentales como cipreses, alerces, piceas, magnolios, etc.

Plantaciones forestales: En el ámbito estudiado esta unidad no está muy extendida, y se limita algunas pequeñas zonas fundamentalmente de eucaliptos.

Prados, cultivos, huertas y frutales: Es uno de los elementos principales del paisaje de la vertiente cantábrica. Las plantas características de la flora de los prados son: *Anthoxanthum odoratum*, *Cynosurus cristatus*, *Lolium* sp., *Festuca arundinacea*, *Poa pratensis* y *Dactylis glomerata* entre las gramíneas. *Taraxacum* gr. *praestans-officinale*, *Crepis vesicaria* subsp. *haenseleri* y *Bellis perennis* entre las compuestas. Leguminosas como *Trifolium pratense*, *T. repens*, *T. dubium*, *Lotus corniculatus* y otras. La alfalfa (*Medicago sativa*) y el raigras (*Lolium* spp.), etc.

La baja altitud y la existencia de amplias zonas de escasa pendiente hacen de la zona un lugar muy propicio para el buen desarrollo de los prados y cultivos que, de hecho, ocupan una buena parte del ámbito de estudio, en especial en la zona más oriental.

Vegetación ruderal nitrófila y/o zonas sin vegetación: La intervención del hombre ha propiciado la aparición de numerosos ambientes con un grado mayor o menor de nitrificación.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

La unidad engloba un grupo numeroso y heterogéneo de plantas adaptadas a vivir en ambientes fuertemente antropizados como bordes de caminos, muros y tapias, terrenos removidos, etc.

La vegetación que en ella se encuentra está formada por plantas con preferencia por ambientes ricos en sustancias nitrogenadas. Son formaciones pobres en especies, y éstas presentan un comportamiento ubiquista, colonizador y con una distribución muy extensa, es decir, son plantas muy abundantes y con escaso valor naturalístico.

FAUNA: El área de actuación constituye una zona muy modificada debido a su carácter industrial. En la superficie donde se ubican las instalaciones objeto del proyecto, no existe ningún tipo de vegetación. La propia actividad industrial (generación de ruidos, emisiones, tránsito de vehículos) junto con la imposibilidad de refugio y alimentación hace que la zona sea incompatible con la fauna.

No obstante, también hay numerosas especies muy adaptadas a vivir en ambientes antrópicos, tanto mamíferos (ratones y murciélagos), reptiles (lagartos) o anfibios (sapos y ranas), pero sobre todo aves como por ejemplo gorriones, golondrinas, vencejos, aviones, carboneros, jilgueros o urracas, e incluso en las alturas algunas rapaces (cernicalos, milanos, halcones o lechuzas)

c.- MEDIO PERCEPTUAL

PAISAJE: En la zona de actuación, el paisaje natural hace ya muchos años que fue reemplazado por grandes y extensas industrias, zonas urbanas e infraestructuras y vías de comunicación.

d.- MEDIO HUMANO

El municipio donde se encuadra el proyecto, es Los Corrales de Buelna, con una población cercana a los 11.000 habitantes.

La principal fuente de riqueza de la comarca es el sector metalúrgico, junto a la industria de componentes del automóvil, así como la multitud de pequeñas empresas que se han creado en torno a ellas, generando economías adicionales.

También el sector servicios ha sufrido un importante desarrollo, fundamentalmente gracias a la riqueza paisajística y patrimonial del valle de Buelna, que concentra el interés de muchos visitantes, principalmente durante el verano

En cuanto al patrimonio cultural: En el municipio de Los Corrales de Buelna hay numerosas muestras que forman parte del Patrimonio Histórico Artístico de Cantabria. No obstante, ninguna de ellas está, ni puede verse afectada por las instalaciones pretendidas.

En el ámbito afectado por el proyecto de ampliación de las instalaciones de Global Special Steel Products, S.A.U., no existe monte alguno al tratarse de una zona íntegramente industrial.

En lo que se refiere a los espacios naturales protegidos: No existe en el ámbito de influencia de la zona de actuación ningún espacio natural protegido o área bajo alguna figura de protección. Los más próximos son el Parque Natural Saja-Besaya (a 7 km. de distancia), el Área Natural de Interés Especial La Viesca (8 km.) y la ZEC (Zona de Especial Conservación) Río Pas (10 km) Parque de la Viesca

3.5. Características del potencial impacto.

En el EIA entregado por el promotor se realiza una identificación de las acciones que puedan provocar efectos en el medio ambiente, valorándose posteriormente los efectos previsibles según los indicadores de: signo (beneficioso o positivo y perjudicial o negativo); intensidad (baja, media, alta, muy alta, total); extensión (puntual, parcial, extenso, total, crítico); momento (largo plazo, medio plazo, inmediato, crítico); persistencia (fugaz, temporal, permanente); reversibilidad (corto plazo, medio plazo, irreversible); recuperabilidad (inmediato, recuperable a medio plazo, recuperable parcialmente, irrecuperable); sinergia (el impacto producido por dos o más impactos es superior a la suma de los impactos parciales y puede ser no sinérgico, sinérgico, muy sinérgico); acumulación (simple, acumulativo); efecto (directo, indirecto); periodicidad o frecuencia (irregular, periódico, continuo).

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

3.5.1. Acciones del proyecto con potencial impacto

- Emisiones atmosféricas
- Vertidos de aguas
- Generación de residuos
- Generación de ruidos y vibraciones
- Consumo de recursos
- Consumo de energía
- Riesgos a la salud - Legionella
- Creación de empleo

3.5.2.- Identificación de los Impactos producidos sobre los elementos del medio.

Las nuevas instalaciones planteadas en la ampliación no requieren de la ejecución de obra, por lo cual no se ha considerado necesario analizar impactos en fase de obras, al no existir ésta. Los nuevos equipos e instalaciones auxiliares incluidos en el proyecto de ampliación se instalarán sobre rasante y/o sobre elementos, bases o cimentaciones ya existentes actualmente, sin requerir de la ejecución de obra nueva.

Impactos sobre el suelo: Serían los derivados de la destrucción del suelo, como son los movimientos de tierra o la ocupación permanente del suelo, etc.

El hecho de que estas nuevas instalaciones se van a ubicar sobre suelo industrial y artificializado, e incluso en el interior de las naves actuales, elimina muchas de las afecciones al medio natural que suelen producirse en la implantación de nuevas actividades industriales, como la eliminación del suelo natural y/o su cubierta vegetal, excavaciones y movimientos de tierras que alteran la geomorfología de una zona. La afección sobre el suelo se considera nula.

Impacto por emisiones atmosféricas: El efecto potencial de los contaminantes atmosféricos producidos por Global Special Steel Products, SAU, se debe a los siguientes contaminantes: óxidos de nitrógeno, monóxido de carbono, compuestos halogenados (HCl) y emisiones difusas, pudiendo producirse sinergia con otros contaminantes atmosféricos en la zona.

Con las nuevas instalaciones puede producirse un aumento de emisiones originado por los nuevos focos (lavador de gases, 2 quemadores para calentamiento de cubas y 1 quemador para la línea de galvanizado).

Se deberán seguir cumpliendo los valores límite de emisión establecido en la AAI en vigor.

En cualquier caso, se considera el impacto MODERADO.

En cuanto a los efectos sobre el cambio climático y para calcular la posible afección sobre éste, se recurre al cálculo de la huella de carbono, a partir de las emisiones de gases de efecto invernadero.

El promotor determina en su estudio de impacto ambiental que la huella de carbono atribuible directamente al incremento en el consumo de combustible y electricidad, como consecuencia de la ampliación proyectada es de: 1346,23 t CO₂ eq/año.

Impacto por ruidos o vibraciones: Teniendo en cuenta que las nuevas instalaciones planteadas por el Proyecto de Ampliación se van a situar bien junto a otras similares ya existentes, o bien en el interior de las naves de la empresa (incluyendo las zonas de reciente ampliación ya autorizadas), no se espera que la generación y propagación del ruido vaya a sufrir variaciones con respecto a la situación actual.

En cualquier caso, se adoptarán las medidas necesarias para para no transmitir al medio ambiente fuera del recinto industrial, niveles de ruido superiores a los establecidos como objetivo de calidad acústica para sectores del territorio con predominio de suelo industrial, es decir, 75 LAeq,T en periodo diurno (08:00 a 22:00) y 65 LAeq,T en periodo nocturno (22:00 - 08:00).

El impacto se considera COMPATIBLE.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Impacto por vertidos sobre la hidrología: Tanto las aguas sanitarias como las residuales del proceso de GSSO, S.A.U. son vertidas actualmente al sistema general de saneamiento del río Besaya, debiendo cumplir con los valores límites fijados por la AAI en vigor.

Las nuevas instalaciones pretendidas utilizarán la red de conexiones y sistema de depuración de aguas residuales ya existentes en la factoría, manteniendo los parámetros de vertido actuales y el caudal establecido en 616,44 m³/día y 225.000 m³/año.

Para evitar los riesgos de contaminación de las aguas subterráneas por vertidos o derrames accidentales en las actividades de producción, se adoptarán de medidas preventivas y correctoras como la impermeabilización de las soleras, el sistema de retención de vertidos por cubetos, la protección de actividades susceptibles de generar contaminantes, medidas adecuadas de almacenamiento y la disposición de metodologías de actuación en casos de accidentes. Por todo esto el impacto se puede considerar MODERADO

Generación de residuos: Con respecto a la situación actual, la modificación planteada por el proyecto de ampliación conlleva la generación de un nuevo residuo peligroso como consecuencia de la nueva actividad de la granalladora. Se trata del polvo de granallado (código LER 12 01 16), para el que se ha estimado una producción anual de 325 toneladas.

Este nuevo residuo se almacenará en big-bags en el Punto Limpio existente en la instalación.

El ligero aumento en la producción tanto de residuos peligrosos como no peligrosos, deberá contemplarse en la modificación de la AAI

De igual manera que en el caso de los impactos sobre la hidrología, y con la adopción de las medidas preventivas y correctoras adecuadas se puede considerar el impacto como MODERADO.

Consumo de materias primas: Se producirá un aumento en el consumo de materias primas para el funcionamiento de las nuevas instalaciones, concretamente: Alambón (5.000 t), fosfatos (260 t), flux (5 t), nitrógeno 400.000 m³, permanganato (-10 t), ácido fosfórico (70 t), sosa cáustica (20 t), polímero (30 t), jabón (5 t), sal alcalina (5 t).

El impacto se considera COMPATIBLE.

Consumo de energía: La modificación planteada conlleva la instalación de nuevos equipos de combustión, lo que supondrá un aumento de gas natural del 5,35% (300 NM³ anuales) y del 20% en gasóleo (26.000 litros anuales).

El consumo eléctrico aumentará un 25,8% (4.000 MW) al año pasando de 15.500 MW a 19.500 MW.

El impacto se considera MODERADO.

Consumo de agua: No se estima una variación significativa en el consumo de agua para el proceso productivo con respecto a la situación actual, manteniéndose en todo caso por debajo del límite autorizado actualmente de 378.432 m³/año, que se extraen de la captación del Río Besaya. Tampoco variará significativamente el consumo de aguas sanitarias con respecto a la situación actual, para lo que están autorizados 8.160 m³/año y que se toman de la red municipal.

El impacto se considera COMPATIBLE.

Creación de empleo: Con la ampliación se pretenden conseguir 10 nuevos empleos directos.

Por otra parte, el incremento de la producción influirá en otros factores como proveedores, materias primas, etc., lo que podría influir en la creación indirecta de empleo.

Así pues, el impacto se considera POSITIVO.

Riesgos para la salud: Una de las nuevas instalaciones propuestas por el Proyecto de Ampliación es una torre de refrigeración que, al disponer de un sistema de agua caliente con acumulador y circuito de retorno, se considera una instalación de alta probabilidad de proliferación de Legionella.

Por lo tanto, resulta de aplicación del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Global Special Steel Products, SAU, ya tiene instalaciones de este tipo y ya aplica el programa de mantenimiento higiénico sanitario establecido para el control de la legionelosis e incluirá la nueva torre en este programa.

El impacto se considera COMPATIBLE

Impactos sobre Espacios de Red Natura 2000: Los espacios protegidos más próximos a las instalaciones de la factoría, son:

- Zonas de especial conservación (ZEC): ES1300021 Valles altos del Nansa, Saja y Alto Campoo (A casi 7 km de distancia); ES1300010 Río Pas (a casi 9 km de distancia) y ES1300016 Sierra del Escudo (a más de 14 km de distancia).
- Zona de especial protección para las aves (ZEPA): ES0000251 Sierra del Cordel y cabeceras del Nansa y del Saja (a más de 21 km)

La distancia a estos espacios protegidos, hace que las actividades de la factoría no tengan efectos medioambientales sobre estos espacios.

El impacto será pues INEXISTENTE

Riesgos por accidentes o catástrofes:

El promotor en su estudio de impacto ambiental divide los riesgos por accidentes graves o catástrofes en: Riesgos internos derivados del proceso y Riesgos externos.

Los primeros pueden producirse por diferentes circunstancias (fugas en contenedores de productos, rotura de envases, tuberías, llaves, bombas, etc.

Todos estos riesgos conllevan la posibilidad de que se produzca, además de un daño directo a las personas en contacto con los productos químicos, un vertido en la propia planta industrial.

No obstante, hay que considerar que las medidas de control dispuestas en cada caso, permiten determinar que la probabilidad de que estos vertidos lleguen a afectar al medio ambiente, es prácticamente nula.

También existe el riesgo de incendios por explosión de tuberías en los hornos de recocido, por fuga en tuberías de gas, en salas eléctricas o en edificios de transformadores.

En un incendio, además de la emisión de gases y partículas de la combustión, cuya naturaleza dependerá del combustible (gas natural, gasóleo, componentes eléctricos, etc.), existe un riesgo elevado de que se produzca contaminación de las aguas superficiales próximas a la planta, debido a la escorrentía del agua utilizada para extinguir el incendio. Si esto ocurriese, se deberá comunicar el accidente a Ayuntamiento y a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático para que se ejecuten las medidas necesarias para controlar y restablecer cuanto antes la calidad de estas aguas.

En cuanto a los riesgos externos el promotor señala que en el periodo de inundabilidad de 500 años se produce el desbordamiento del río Besaya en varios puntos inundando prácticamente la totalidad de los espacios y viales entre naves y edificios existentes. En general el calado de inundación no es muy elevado y la probabilidad de ocurrencia de esta catástrofe es muy baja o excepcional.

En cualquier caso, las modificaciones propuestas no afectan ni alteran el régimen hídrico, ni el comportamiento en inundaciones con respecto a la situación actual.

En cuanto a la sismicidad, considerando la ocurrencia en la zona de Cantabria de estas sacudidas a lo largo de los últimos más de cien años, se observa que la gran mayoría corresponden a episodios de magnitud entre 1,5 y 2,5, apenas perceptible para unas pocas personas y, por lo tanto, no son capaces de producir daños en las estructuras e instalaciones de la nave industrial, que a su vez pudieran ser motivo de afección medioambiental (vertidos, derrames, fugas y explosiones de gas, etc.).

La valoración que indicada en el Estudio de Impacto Ambiental es:

- Emisiones a la atmósfera: negativo, baja, parcial, inmediato, temporal, medio plazo, irrecuperable, sinérgico, acumulativo, indirecto, continuo. El impacto es MODERADO

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Vertidos de aguas: negativo, baja, puntual, inmediato, fugaz, medio plazo, parcialmente recuperable, sinérgico, acumulativo, indirecto, periódico. El impacto es MODERADO
- Generación de ruido: negativo, baja, puntual, inmediato, fugaz, corto plazo, inmediato, no sinérgico, simple, directo, continuo. El impacto es COMPATIBLE
- Generación de residuos: negativo, media, puntual, inmediato, temporal, irreversible, medio plazo, no sinérgico, acumulativo, directo, periódico. El Impacto es MODERADO
- Consumo materia prima: Negativo, baja, puntual, inmediato, temporal, irreversible, inmediato, no sinérgico, simple, indirecto, periódico. El impacto es COMPATIBLE.
- Consumo energético: negativo, media, puntual, inmediato, fugaz, corto plazo, inmediato, no sinérgico, simple, directo, continuo. El impacto es MODERADO
- Consumo de agua: negativo, baja, puntual, inmediato, temporal, corto plazo, inmediato, no sinérgico, simple, directo, continuo. El impacto es COMPATIBLE.
- Riesgos para la salud (legionella): negativo, baja, puntual, inmediato, temporal, corto plazo, inmediato, sinérgico, simple, directo, irregular. El Impacto es COMPATIBLE.
- Impacto económico: positivo, baja, parcial, inmediato, temporal, corto plazo, inmediato, no sinérgico, simple, directo, periódico. El impacto es POSITIVO.

4. Condicionantes ambientales.

El proyecto se ejecutará con arreglo a lo establecido en los condicionantes siguientes:

4.1.- Medidas preventivas, correctoras y compensatorias propuestas por el promotor:

FASE DE OBRAS:

El promotor en su documento ambiental indica que no se analizan los efectos en fase de obras puesto que se considera que no los habrá. Únicamente se analizarán los efectos en la fase de explotación, que es el ámbito en el que se desarrollará el proyecto de ampliación, ya que los nuevos equipos e instalaciones auxiliares incluidos en el proyecto de ampliación se instalarán sobre rasante y/o sobre elementos, bases o cimentaciones ya existentes actualmente, sin requerir de la ejecución de obra nueva. Por lo tanto, no se van a ejecutar excavaciones ni movimientos de tierra que requieran de su consideración en la evaluación de impactos, ni tampoco van a producirse afecciones a la hidrología durante la instalación de los nuevos equipos.

FASE DE FUNCIONAMIENTO:

Las medidas propuestas por el promotor para esta fase, forman parte de la Mejores Técnicas Disponibles (MTD) y el promotor las enumera así, en su documento ambiental.

Para el decapado en continuo las MTD serán:

- Equipos cubiertos equipados con campanas extractoras de lavado del aire extraído, para reducir las emisiones a la atmósfera
- Se respetará el valor límite de emisiones atmosféricas fijadas en la Autorización Ambiental Integrada (AAI).
- Para reducir el consumo de ácido:
 - Decapado en cascada para las nuevas instalaciones con una capacidad mínima de 5.000 t/año por línea
 - Recuperación de la fracción de ácido libre
 - Regeneración externa del ácido consumido para todas las instalaciones
 - Reutilización del ácido consumido como materia prima secundaria.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

En relación con el agua, se consideran como MTD las siguientes:

- Enjuague en cascada en combinación con otros métodos para todas las instalaciones nuevas y grandes, pues en las pequeñas puede haber limitaciones de espacio.
- En el resto del agua de desecho se efectuarán tratamientos fisicoquímicos (neutralización, floculación, etc.)
- Si se necesita agua de refrigeración tras el baño de zinc, se utilizará en circuito cerrado o se reutilizará esta agua de bastante pureza como agua de confección para otras aplicaciones

Para el decapado discontinuo las MTD serán:

- Decapado con HCl: control estricto de los parámetros del baño, como temperatura y concentración trabajando dentro de los límites marcados en el BREF (Documento de Referencias sobre las Mejores Técnicas disponibles). Si no fuera posible, también se considera MTD, la extracción y el lavado de los vapores.
- En caso de baños de decapado con elevada emisión de vapores, instalación lateral de extracción y tratamiento del aire extraído.
- Para reducir el consumo de ácido:
 - Decapado en cascada para las nuevas instalaciones con una capacidad mínima de 5.000 t/año por línea
 - Recuperación de la fracción de ácido libre y reutilización en decapado
 - Regeneración externa del ácido consumido
 - Reutilización del ácido consumido como materia prima secundaria
 - Descascarillado sin ácido (granallado) si fuera posible

En relación con la gestión del agua, las MTD son:

- Enjuague en cascada a contracorriente
- Circuitos cerrados de refrigeración por agua

Para el recocido continuo de alambre de bajo contenido en carbono, temple y patentado, son MTD:

- Buen mantenimiento
- Almacenamiento separado de los residuos que contienen plomo, a resguardo de viento y lluvia
- Reciclaje de los residuos que contienen Pb en la industria de metales no féreos
- Funcionamiento en circuito cerrado del baño de enfriamiento por inmersión

En recuperación de materiales y gestión de residuos, el promotor propone las siguientes medidas como MTD.

- Evitar la pérdida de metales y otras materias primas juntas, ya que tanto el metal como los materiales plásticos no se retienen
- Evitar pérdida de materiales por sobredosificación
- Conservar materiales de proceso devolviendo el enjuague -agua del primer enjuague a la solución del proceso
- Separar los residuos y agua residuales ya sea en la fase de proceso o durante el tratamiento de aguas residuales para facilitar la recuperación y/o reutilización
- Recuperar y/o reciclar los metales de las aguas residuales
- Reutilización externa de materiales como el hidróxido de aluminio para precipitar el fosfato de los efluentes finales de en las plantas de tratamiento de aguas residuales municipales
- Recuperación de los materiales externamente (ácidos fosfóricos, ácidos crómicos, , soluciones gastadas de aguafuerte, etc.
- Aumentar la vida del baño de proceso

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Supervisar y verter las aguas residuales según lo indicado en los valores límite de emisión.
- Captación y extracción de los vapores del decapado y extraer los vapores del decapado cuando las soluciones del proceso estén a una concentración por encima del 50% en volumen o por encima de la temperatura ambiente
- Cuando se aplica la extracción minimizar la cantidad de aire que se va a descargar

Medidas (MTD) para la protección de las aguas subterráneas y desmantelamiento del sitio:

- Situar los materiales en el sitio dentro de las áreas contenidas, utilizando las técnicas de diseño y manipulación y prevención de accidentes.
- Registrar el historial de los productos químicos prioritarios y peligrosos, y donde se utilizaron y almacenaron.

Otras medidas como MTD:

- Combustión de la purga de todos los hornos
- Reducir el ruido donde los impactos sean significativos en la comunidad local
- Recogida de todos los residuos que contengan zinc, su almacenamiento separado a resguardo de la lluvia y el viento y su reutilización en la industria de metales no féreos

MTD específicas para el sector:

- Evitar generar gas cianuro libre almacenando los ácidos y los cianuros por separado
- Almacenar los ácidos y los álcalis por separado
- Almacenar productos químicos inflamables y agentes oxidantes por separado para evitar incendios
- Almacenar productos químicos en condiciones secas, señalizándolos correctamente
- Evitar la contaminación del suelo y el agua por derrames o fugas de productos químicos.
- Evitar y prevenir la corrosión de tuberías, sistema de control y distribución.
- Para evitar la degradación de las materias primas:
 - Acortar tiempo de almacenamiento.
 - Controlar la temperatura, humedad y composición de la atmósfera del almacenaje
 - Uso de capa de prevención de corrosión o proceder a empaquetado para evitar la corrosión
 - Agitar las soluciones de trabajo para asegurar un movimiento de solución fresca sobre las caras de trabajo
 - Ahorro de energía mediante la instalación de condensadores que compensen la energía reactiva
 - Adoptar medidas para prevenir la pérdida de calor
 - Utilizar un sistema de refrigeración cerrado, para los sistemas de enfriamiento nuevos o reemplazados
 - Combinar la evaporación con el aclarado en cascada y/o los sistemas de enjuague de bajo consumo para reducir al mínimo las descargas de agua y los materiales de proceso
 - Diseñar, instalar y mantener sistemas de refrigeración con torre de refrigeración abierta para minimizar la formación y transmisión de legionella.
 - Minimizar el arrastre de los materiales de una solución de proceso
 - Reducir la viscosidad de la solución de proceso reduciendo la concentración de productos, adicionando agentes humectantes y optimizando la temperatura según el rango del proceso y la conductividad requerida

4.2.- Medidas adicionales a adoptar:

- Las soleras de todos los edificios donde se vaya a producir manipulación o trasiego de productos químicos deberán estar impermeabilizadas.

CVE-2019-10418

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

- Se revisará periódicamente y mantendrá en correcto estado el pavimento de las instalaciones, para evitar que derrames accidentales o fugas no alcancen los cauces públicos
- El suelo de los lugares de almacenamiento de productos químicos, debe ser resistente a compuestos ácidos y alcalinos, y con drenaje a depósito estanco
- Se tomarán precauciones para que los derrames accidentales de almacenamientos de los productos, combustibles, reactivos, etc., así como los ocasionados en su trasiego, no alcancen los cauces públicos. Si ello se produjese, la empresa dará aviso inmediatamente a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático del Gobierno de Cantabria.
- Se dispondrá un sistema de retención de vertidos por cubetos
- Se dispondrá de una arqueta de control para cada tipo de agua residual autorizada.
- Los residuos sólidos y fangos originados en el proceso de depuración se almacenarán en depósitos impermeables, que no podrán disponer de desagües en el fondo
- La factoría Global Special Steel Products, SAU y más concretamente la ampliación objeto de estudio deberá cumplir con los objetivos de calidad acústica ($L_{Aeq} = 75$ dB para el periodo diurno y $L_{Aeq} = 65$ dB para el periodo nocturno).
- Se deberán adoptar todas y cada una de las medidas indicadas en la Autorización Ambiental Integrada y la modificación sustantiva en tramitación, así como deberán respetarse los límites de emisión y vertidos recogidos en dichas Autorizaciones.

5.- Programa de Vigilancia Ambiental.

Durante la ejecución del proyecto, tanto en la fase de construcción como en la de funcionamiento y, en su caso, de abandono, se llevará a cabo un plan de seguimiento o vigilancia con sus correspondiente informes, que garantice el cumplimiento de las medidas preventivas y correctoras, contenidos en el proyecto, el documentos ambiental y en las autorizaciones administrativas correspondientes, con el objetivo de: verificar que la actividad se ajusta al proyecto autorizado, verificar la exactitud y grado de corrección de la evaluación ambiental realizada, verificar la eficacia de las medidas de protección ambiental adoptadas.

El promotor deberá designar un Responsable Ambiental, dentro del organigrama de la empresa. Este responsable será el encargado de llevar el control y supervisión de todos los aspectos de la ejecución del proyecto que puedan originar impactos en el medio, de acuerdo con las conclusiones del Informe Ambiental y de los informes periódicos establecidos en el PVA.

El responsable ambiental vigilará especialmente que el proyecto se desarrolle de acuerdo con el proyecto aprobado definitivamente, incluidas las eventuales modificaciones introducidas respecto a la versión inicial, en su caso, por el informe de impacto ambiental. Si se presentasen variaciones respecto al proyecto aprobado, el responsable ambiental, supervisará los informes necesarios sobre las mismas para determinar el alcance de los posibles efectos ambientales y adoptar las medidas necesarias para minimizar dichos efectos, informando en todo caso al Órgano Ambiental.

El responsable ambiental se encargará también de vigilar que los posibles impactos que aparezcan, se corresponden con lo previsto en el documento ambiental. Si se identificase un impacto no previsto, se analizarán las acciones causantes del mismo, paralizándose dichas acciones, en tanto se evalúa la importancia y magnitud del impacto, para adoptar las medidas correctoras adicionales necesarias para eliminar o cuando menos, minimizar la acción causante.

El programa del plan de vigilancia ambiental contempla:

Control de las emisiones atmosféricas:

- Se deberán de realizar controles periódicos, una vez cada tres años y autocontroles cada año, de las emisiones de los focos sistemáticos catalogados como tipo B (lavador de gases), así como controles periódicos cada cinco años y autocontroles cada dos años y medio de las emisiones del foco sistemático catalogado como tipo C (quemadores).
- Se ha de mantener actualizado el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de tratamiento y control, y el libro de registro.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Asimismo, se anotarán las fechas y horas de limpieza y revisión periódica de las instalaciones de depuración, paradas por avería, comprobaciones e incidencias de cualquier tipo. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Art. 11 del Decreto 50/2009, de 18 de junio, por el que se regula el control de la contaminación atmosférica industrial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Cuando las mediciones tomadas muestren que se han superado los valores límite de emisión de contaminantes a la atmósfera, establecidos por la AAI, se informará a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático.
- Las chimeneas de evacuación de los gases contarán con los medios necesarios para el cumplimiento de las condiciones exigidas en las Instrucciones Técnicas aprobadas por la Orden MED 2/2013, de 25 de enero, por la que se aprueban las instrucciones técnicas en materia de control de las emisiones a la atmósfera.

Control de las aguas residuales

- Trimestralmente, un laboratorio acreditado tomará muestras y realizará el análisis de los parámetros indicados en la AAI. Los resultados de dichos análisis deberán ser correctamente registrados y, remitidos a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático.
- Dichos controles se llevarán a cabo en la arqueta de control de vertido habilitada para tal fin, que deberá reunir las características necesarias para poder obtener muestras representativas de los vertidos.
- Las condiciones de preservación de muestras y los métodos analíticos serán los establecidos por el Anexo VI del Decreto 18/2009, de 12 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio Público de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de Cantabria.

Control de la gestión de residuos:

- Se deberá mantener actualizado el archivo físico o telemático que ha de tener la empresa con el contenido del artículo 40 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, manteniéndose el mismo a disposición de las autoridades competentes a efectos de inspección y control.

Control de las emisiones acústicas:

- Deberán realizarse estudios del nivel de ruido emitido al ambiente exterior por una empresa externa acreditada o un técnico titulado competente, a los dos meses del otorgamiento de la autorización ambiental integrada y posteriormente cada dos años, con el fin de verificar si se cumplen los límites de ruido recogidos en la AAI. Los estudios de ruido deberán remitirse a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático.

Control de enfermedades infecto-contagiosas:

- Se deberá registrar y justificar anualmente el cumplimiento del programa de mantenimiento higiénico sanitario para la prevención y control de la legionelosis.

Remisión de informes:

Se elaborará por parte del promotor un informe de seguimiento al finalizar la fase de ejecución. Durante la fase de funcionamiento, los informes de seguimiento de la eficacia de las medidas ambientales tendrán la periodicidad fijada en la Autorización Ambiental Integrada. Estos informes incluirán, como mínimo, todos los puntos de control indicados en el Documento Ambiental: emisión de partículas, contaminación acústica, contaminación del suelo, gestión de residuos, etc. Dicho informe incluirá también una descripción de las actividades realizadas, incluyendo las modificaciones introducidas, si fuese el caso, en su desarrollo respecto del proyecto aprobado inicialmente y su justificación, del grado de ejecución de las medidas preventivas y correctoras contenidas en el documento ambiental y en el informe de impacto ambiental, y una evaluación sobre su eficacia en relación con los efectos previstos en la evaluación de impacto ambiental realizada.

CVE-2019-10418

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

6.- Consideraciones.

Este informe se emite a efectos de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y se formula sin perjuicio de la obligatoriedad de cumplir con la normativa aplicable y de contar con las autorizaciones de los distintos Órganos competentes en ejercicio de sus respectivas atribuciones, por lo que no implica, presupone o sustituye a ninguna de las autorizaciones o licencias que hubieran de otorgar aquellos.

Cualquier ampliación o modificación del proyecto presentado, que pueda suponer una presumible desviación ambiental negativa, así como si se detectase algún impacto ambiental no previsto en el EIA, deberá ser comunicado a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático, que establecerá, si procede, la aplicación de nuevas medidas correctoras.

En aplicación del artículo 43.1 de la Ley 21/2013, la declaración de impacto ambiental del proyecto o actividad perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicada en el “Boletín Oficial de Cantabria”, no se hubiera comenzado la ejecución del proyecto o actividad en el plazo de cuatro años, en cuyo caso el promotor deberá iniciar nuevamente el trámite de evaluación de impacto ambiental del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia de la declaración de impacto ambiental en los términos previstos en la Ley.

Todos los informes emitidos, tanto en fase de ejecución como de funcionamiento, deberán ser remitidos a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático del Gobierno de Cantabria.

Según lo señalado en el artículo 41.4 de la Ley 21/2013, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.

7.- Conclusión.

Teniendo en cuenta el análisis anterior, y visto el informe del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático considera que el proyecto “Ampliación de instalaciones para el tratamiento de superficies, mediante la incorporación de cubas con un volumen destinado a tratamiento de 171,14 m³ y actualización de otras instalaciones”, promovido por Global Special Steel Products, S.A.U., previsiblemente no producirá efectos adversos significativos sobre el medio ambiente por lo que en consecuencia con lo anteriormente expuesto, y a los solos efectos ambientales, resuelve de acuerdo con la Evaluación de Impacto Ambiental practicada según lo previsto en la Sección 1ª del Capítulo II del Título II, y el análisis realizado con los criterios del Anexo I de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, mediante la formulación de una DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL APROBATORIA CON CONDICIONES, concluyendo que su ejecución se considera ambientalmente viable, dado que la actividad pretendida no implica una pérdida significativa de valores ambientales, paisajísticos y arqueológicos, siempre y cuando se lleven a cabo el conjunto de medidas preventivas y correctoras establecidas en la DIA para la atenuación o minimización del impacto, y el Plan de Vigilancia Ambiental, así como el conjunto de condicionados propuestos por las diferentes Administraciones y Organismos Públicos.

Esta resolución se hará pública a través del Boletín Oficial de Cantabria y de la página web de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

Lo que se comunica a los efectos oportunos, sin perjuicio del resto de autorizaciones que deban ser emitidas por otras Administraciones y/u Organismos.

Santander, 15 de noviembre de 2019.
El director general de Biodiversidad,
Medio Ambiente y Cambio Climático,
Antonio Javier Lucio Calero.

2019/10418

CVE-2019-10418

7.4.PARTICULARES

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2019-10539 *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación de la extensión del Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos a la Comunidad Autónoma de Cantabria para el periodo 2019-2022.*

Código 39100055062019.

Visto el escrito presentado ante esta Dirección General de Trabajo por la representación de las organizaciones sindicales Comisiones Obreras de Cantabria y Unión General de Trabajadores de Cantabria, con fecha 28 de mayo de 2019, solicitando la renovación de la Extensión del Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos a la Comunidad Autónoma de Cantabria; 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, 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 el artículo 46 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales.

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, 28 de noviembre de 2019.

El director general de Trabajo,
Gustavo García García.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO PROVINCIAL
PARA LA ACTIVIDAD DE OFICINAS Y DESPACHOS

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.ª – PARTES CONTRATANTES, ÁMBITO FUNCIONAL, TERRITORIAL,
PERSONAL Y TEMPORAL.

Artículo 1.º – Partes contratantes. El presente convenio se concierta dentro de la normativa vigente en materia de contratación colectiva entre los representantes de los trabajadores, Centrales Sindicales (U.G.T. y CC.OO.) y la representación de los empresarios de la Asociación Provincial de Empresarios de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos.

Artículo 2.º – Ámbito funcional. El presente convenio colectivo obliga a empresas y trabajadores incluidos en las actividades de oficinas y despachos, recogidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-2009, R.D. 475/2007 de 13 de abril, BOE del 28) en los siguientes epígrafes: Números 69.10 (excepto la actividad de notaría y registros), 69.20, 71.11, 94.11, 94.12, 94.20, así como en aquellas actividades asimiladas a las anteriores, de oficinas y despachos, que voluntariamente se adhieran.

Artículo 3.º – Ámbito territorial. El presente convenio obligará a todas las empresas presentes o futuras, cuyas actividades vienen recogidas en el artículo segundo de este convenio y cuyos centros de trabajo radiquen en Burgos capital o en la provincia, aún cuando las empresas tuvieran su domicilio social en otra provincia.

Artículo 4.º – Ámbito personal. Las cláusulas de este convenio afectan a la totalidad del personal que durante su vigencia trabaje bajo la dependencia de empresas cuyas actividades vienen recogidas en el artículo 2.º de este convenio.

Artículo 5.º – Ámbito temporal. El convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2019 y finalizará su vigencia el día 31 de diciembre del año 2022.

El presente convenio quedará denunciado automáticamente el 30 de diciembre de 2022.

SECCIÓN 2ª. – COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍA «AD PERSONAM».

Artículo 6.º – Compensación y absorción. Todas las mejoras que se pacten en este convenio, sobre las estrictamente reglamentarias, podrán ser absorbidas y compensadas hasta donde alcancen, por las retribuciones de cualquier clase que tuvieren establecidas las empresas y con las que pudieran señalarse por disposiciones legales o reglamentarias.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 7.º – Garantía «ad personam». Se respetarán, asimismo, las situaciones personales que con carácter global excedan del pacto, manteniéndose estrictamente «ad personam».

SECCIÓN 3.ª – COMISIÓN PARITARIA.

Artículo 8.º – Comisión paritaria. Se crea la comisión paritaria del convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del mismo.

Artículo 9.º – La comisión paritaria a la que alude el artículo anterior, estará compuesta de una parte por la representación que designe la parte social y de otra, la parte económica, compuesta por la representación de la Asociación Provincial de Empresarios de Oficinas y Despachos de la provincia de Burgos.

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 autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez planteada la cuestión por escrito a esta comisión, la misma procurará celebrar su reunión en un plazo de siete 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 aquellas empresas afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la comisión paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

Esta comisión tendrá su domicilio en la sede empresarial de FAE, sita en la plaza de Castilla, 1, 09003, Burgos.

CAPÍTULO II. – RETRIBUCIONES

SECCIÓN 1.ª – REGULACIÓN SALARIAL.

Artículo 10.º – Salario base. Para el año 2019 el salario base se ha incrementado en el 2,00%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo I se une a este convenio.

El pago de los incrementos y atrasos correspondientes al año 2019 podrán abonarse hasta el último día del mes siguiente a la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Para el año 2020 el salario base se ha incrementado en el 2,00%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo II se une a este convenio.

Para el año 2021 el salario base se ha incrementado en el 1,80%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo III se une a este convenio.

Para el año 2022 el salario base se ha incrementado en el 1,80%, quedando reflejado en la tabla salarial que como Anexo IV se une a este convenio.

CVE-2019-10539

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

SECCIÓN 2.ª – COMPLEMENTOS SALARIALES.

Artículo 11.º – «Complemento personal de antigüedad consolidada».

A partir del 31 de diciembre de 1999 no se devengará cantidad alguna en concepto de antigüedad.

No obstante, se mantiene la cuantía que cada trabajador tuviese reconocida como «complemento personal de antigüedad consolidada», no pudiendo ser absorbida ni compensada

y siendo revalorizable en el 2,00% para 2019, en el 2,00% en 2020, en el 1,80% en 2021 y en el 1,80% en 2022.

Artículo 12.º – Pagas extraordinarias. Las empresas abonarán a su personal una gratificación extraordinaria equivalente al importe total de una mensualidad, incluido, en su caso, el «complemento personal de antigüedad consolidada», con motivo de las Navidades y otra mensualidad igual como paga de verano dentro de la primera quincena del mes de julio.

No obstante, estas gratificaciones extraordinarias podrán prorratearse en las doce mensualidades, si hay acuerdo con la mayoría de los trabajadores.

CAPÍTULO III. – PERCEPCIONES EXTRASALARIALES

Artículo 13.º – Dietas y desplazamientos.

Dietas: Los trabajadores que, por necesidades de las empresas, tengan que desplazarse a población distinta de aquella donde radique su centro de trabajo, percibirán una dieta de 14,50 euros, cuando realicen una comida fuera y pernocten en su domicilio; y 26,67 euros, cuando realicen las dos comidas fuera, pernoctando en su domicilio.

Cuando se pernocte fuera del domicilio, la empresa correrá con los gastos de alojamiento, previo acuerdo con su trabajador sobre la cuantía.

En caso de conformidad entre las partes podrá sustituirse este sistema de dietas por el de gastos pagados, debidamente justificados.

Desplazamientos: Si los desplazamientos se efectúan en coche propio, en concepto de gastos por uso del propio vehículo se abonarán 0,33 euros por kilómetro.

Artículo 14.º – Seguro por contingencias profesionales. A partir del 1 de enero de 2019 las empresas afectadas por este convenio concertarán a favor de sus trabajadores un seguro por contingencias profesionales que cubra las siguientes coberturas:

- a) 6.000 euros por fallecimiento derivado de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- b) 6.000 euros por incapacidad profesional permanente total, absoluta o gran invalidez derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

A partir del 1 de enero de 2020 las coberturas de este seguro por contingencias profesionales para los años 2020 y 2021 serán de 12.000 euros para cada uno de los supuestos.

A partir del 1 de enero de 2022 las coberturas de este seguro por contingencias profesionales serán de 18.000 euros para cada uno de los supuestos.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 15.º – Incapacidad temporal. En los casos de accidente laboral o enfermedad profesional, el trabajador percibirá el importe íntegro de sus retribuciones salariales a partir del primer día de la baja médica por incapacidad laboral.

En los casos de accidente no laboral o enfermedad común, en la primera baja médica por incapacidad laboral el trabajador percibirá el importe íntegro de sus retribuciones salariales a partir del primer día. En el resto de bajas médicas dentro de los 365 días siguientes a la primera baja, dicho trabajador percibirá el importe íntegro de sus retribuciones salariales a partir del cuarto día de la segunda (o sucesivas) baja médica.

CAPÍTULO IV. – JORNADA, VACACIONES, PERMISOS, NIVELES Y ASCENSOS

Artículo 16.º – Jornada.

Para los años 2019, 2020, 2021 y 2022 la jornada anual máxima queda fijada en 1.748 horas de trabajo efectivo, cada año.

Flexibilidad Jornada: Dada la especial actividad a la que se dedican la mayoría de las empresas del sector, con un incremento de trabajo en determinados periodos, se establece una bolsa de horas durante la vigencia del presente convenio y dentro de la jornada ordinaria de trabajo por la que la dirección de la empresa podrá disponer de hasta un máximo de 10 horas mensuales y por trabajador que deberán ser realizadas cuando lo solicite la dirección de la empresa para atender emergencias o periodos de especial actividad, finalización de plazos administrativos, judiciales o de cualquier índole, necesarios para la prestación de los servicios propios de la empresa.

Para que sea de obligatorio cumplimiento la orden dada para atender lo anteriormente indicado, será necesario, salvo acuerdo en cualquier otro sentido de las partes afectadas, que exista un preaviso de 72 horas a los afectados.

Se cuantificarán mensualmente las horas realizadas y se descasarán un número igual a éstas en el trimestre natural siguiente al mes de realización.

Artículo 17.º – Vacaciones. Las vacaciones anuales retribuidas quedan fijadas en 30 días naturales para todo el personal, que se disfrutarán preferentemente en verano.

Al cesar el trabajador por jubilación tendrá derecho a un mes de vacaciones retribuidas, adicionales a las que devengue según el párrafo anterior, que se disfrutarán inmediatamente antes de la fecha de cese.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 18.º – Permisos. Independientemente de los ya establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, se establece el carácter no laboral de las tardes de los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre y dos mañanas a elegir de los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, pudiendo establecer la empresa esas mañanas en función del servicio. También se establece el carácter

no laboral del sábado Santo completo y sábado de la semana en que se celebre la festividad del Curpillón, para los trabajadores cuyas empresas radiquen en la ciudad de Burgos; sustituyendo este sábado por el que corresponda y que facilite la formación de puente vacacional en unión a una de las fiestas locales de las demás localidades de la provincia.

Se aconseja a las empresas que durante la «Semana de Feria» el horario de trabajo sea de mañana.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos, condiciones y tiempos siguientes:

a) 20 días naturales, en caso de matrimonio.

b) Tres días por el fallecimiento y dos días por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

En caso de hospitalización, podrá disfrutarse el permiso mientras dure la misma, mediando el correspondiente preaviso.

Los permisos establecidos en este apartado b) son de aplicación también en caso de parejas de hecho legalmente inscritas en el registro correspondiente.

Los días de permiso establecidos en los apartados a) y b) comenzarán a computarse en el primer día laborable para el/la trabajador/a.

c) Consulta médica: Comunicándolo con una antelación mínima de 24 horas, el trabajador que por razón de enfermedad propia o que tenga que acompañar a un/a hijo/a menor de 18 años, o a un/a hijo/a con una discapacidad superior al 33 % sin límite de edad, precise asistir a consulta médica en horas coincidentes con las de su jornada laboral, tendrá derecho a obtener de la empresa, sin pérdida de retribución, el permiso necesario y por el tiempo indispensable a tal efecto, debiendo justificar la consulta realizada con el correspondiente volante visado por el facultativo. Este derecho podrá ejercitarse por el trabajador hasta un máximo de 24 horas en el año natural en conjunto por todos los supuestos contemplados en este apartado.

d) Salidas durante el horario de trabajo: El personal de la empresa podrá obtener permiso de salida del centro de trabajo por el tiempo indispensable, y con el máximo de las dos primeras horas de la jornada del turno de mañana o de tarde, cuando precise efectuar alguna gestión en tiempo coincidente con el horario de trabajo, y previa comunicación a la empresa con un mínimo de 48 horas y justificando al empresario la duración prevista y necesidad de la salida, que autorizará siempre que su justificación sea suficiente y las condiciones de trabajo y posibilidad de relevo lo permitan. Este derecho no podrá ejercitarse por el trabajador más de tres veces en el año natural.

e) Un día, por traslado de domicilio habitual.

f) El día de la boda de sus padres, hijos y hermanos.

g) Las mañanas para realizar el examen teórico y el práctico del carnet de conducir de tipo B en primera convocatoria.

h) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado uno del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

i) Para realizar funciones sindicales o de representación personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

j) Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El/la trabajador/a, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. En caso de haberse optado por esta sustitución, y siempre que el trabajador/a después del periodo de maternidad haya unido a éste las vacaciones si las hubiese, podrá acumular esta reducción por lactancia en un periodo continuado. A estos efectos las partes establecen que dado las especiales características de este sector, dicho periodo continuado equivale a 15 días laborables.

La empresa podrá suscribir o mantener contratos de interinidad para cubrir la baja tanto de maternidad, de acumulación de la lactancia como de las vacaciones, por el tiempo que duren estos supuestos.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

k) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Artículo 19.º – Grupos/niveles profesionales. Las definiciones, según las funciones o actividades del personal dentro de la empresa, serán las siguientes:

I. Personal titulado:

Es el que se halla en posesión de un título oficial de Grado Superior (licenciatura/master) o Grado Medio (diplomatura/grado), que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título que posee, para ejercer funciones específicas para las que el mismo le habilita.

II. Personal administrativo:

a) Jefe de primera: Es el empleado capacitado, provisto o no de poderes que actúa bajo las órdenes inmediatas del Jefe Superior o Director y lleva la responsabilidad directa de varios más servicios, encargándose igualmente de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

b) Jefe de segunda: Es el empleado capacitado, que actúa bajo las órdenes inmediatas del Jefe Superior o Director y lleva la responsabilidad directa de algún servicio, pudiendo encargarse igualmente de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales, auxiliares y demás personal que de él dependa.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

c) Oficial de primera: Es aquel empleado que actúa a las órdenes de un jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa.

Se asimilan a esta categoría, el delineante proyectista, el coordinador de estudios, los técnicos titulados que realicen actividades relacionadas con sus estudios y las demás que pudieran estar aplicándose a la entrada en vigor del vigente convenio.

d) Oficial de segunda: Es el empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un jefe y oficial de primera, si lo hubiere, realiza trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa.

Se asimilan a esta categoría, el delineante y las demás que pudieran estar aplicándose a la entrega en vigor del vigente convenio.

e) Operadores de primera y segunda: Son empleados que realizan tareas que consisten en tareas de trabajos, que, aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

Se asimilan a operarios de primera a los conductores, dibujantes y encuestadores y las demás que pudieran estar aplicándose a la entrega en vigor del vigente convenio.

f) Oficial de tercera: Corresponde al empleado con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado a un jefe, que realiza trabajos de carácter secundario que no exigen conocimientos especiales.

g) Auxiliar: Es el empleado que se dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho.

Quedan adscritos a esta categoría los telefonistas y visitantes comerciales.

También los ayudantes de niveles anteriores.

III. Subalternos:

a) Conserje: Tiene como misión especial vigilar las puertas y accesos a las salas y los locales de la empresa.

b) Ordenanza: Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos secundarios ordenados por sus jefes.

c) Personal de limpieza y otros: Tendrá esta categoría el personal dedicado a la limpieza de los locales de las empresas.

Quedan adscritos a esta categoría los aspirantes, los aprendices, los peones y los mozos.

Estos niveles se agrupan por polivalencia en grupos profesionales del I al IV, según figuran en las tablas salariales de este convenio.

Artículo 20.º – Ascensos. Cuando se produzcan vacantes en una empresa, se dará participación a los representantes de los trabajadores para efectuar el ascenso correspondiente.

CAPÍTULO V. – OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21.º – Jubilación por cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores, sobre las cláusulas de los convenios colectivos referidas al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, ésta será obligatoria por el cumplimiento por parte

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

del trabajador de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social, pudiendo extinguir la empresa el contrato por esa causa, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el trabajador afectado por la extinción del contrato de trabajo deberá cumplir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) Que se transforme un contrato temporal existente en la empresa en indefinido o se contrate de forma indefinida a un trabajador desempleado. En cualquiera de los dos casos, dicha transformación o contratación podrá ser para cubrir el mismo puesto de trabajo que el ocupado por el trabajador cuyo contrato se extingue o bien para ocupar un puesto de trabajo distinto, ya sea del mismo grupo profesional y/o categoría o de distinto grupo profesional y/o categoría.

O que, en aras de fomentar el relevo generacional o favorecer la calidad del empleo, otro trabajador de la empresa más joven o con una categoría inferior pase a desempeñar las funciones o la categoría superior que ocupaba el trabajador cuyo contrato se extingue.

Artículo 22.º – Efectos retroactivos. Este convenio entra en vigor con fecha 1 de enero de 2019 y, en consecuencia, por las empresas se practicarán las liquidaciones correspondientes a sus empleados, conforme a los niveles salariales pactados en este convenio.

Artículo 23.º – Copia básica contratos. Cuando se formalice un contrato de trabajo en la empresa, se dará una copia básica de ese contrato a los representantes de los trabajadores, que firmarán el recibí, en el caso de no existir representantes de los trabajadores se entregará a los sindicatos firmantes de este convenio.

Artículo 24.º – Contratación. La modalidad contractual referida a circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos, establecida en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, podrá concertarse hasta un periodo máximo de doce meses en un plazo de

dieciocho. A su finalización, salvo que el trabajador se incorpore a la empresa como indefinido, tendrá derecho a la indemnización legal correspondiente a este tipo de contratos por cada año de servicio o parte proporcional en su caso.

Artículo 25.º – Descuelgue 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, la referencia se hace a la adaptación del Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) o el que le sustituya.

Artículo 26.º – Preaviso dimisión. En caso de dimisión del trabajador, éste tendrá que preavisar dicha circunstancia a la empresa en los siguientes plazos mínimos: 1 mes en el caso de los niveles I a V de la tabla y 15 días en los restantes casos.

Artículo 27.º – Contrato en prácticas. Se abonará una retribución equivalente al 60% durante el 1.º año y del 75% durante el 2.º año, del salario fijado para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Artículo 28.º – Prevención de riesgos laborales. Todas las empresas del sector tendrán realizada, documentada y actualizada la evaluación de riesgos, el plan de prevención en su caso y haber adoptado una forma de servicio de prevención.

La elección de sistema de servicio de prevención se realizará con la consulta debida a los representantes de los trabajadores.

Las empresas están obligadas a facilitar la información sobre los riesgos existentes en el puesto de trabajo, y las normas de actuación en caso de riesgo, así como a cumplir lo dispuesto en el R.D. 488/97, de 14 de abril.

Artículo 29.º – Igualdad efectiva de mujeres y hombres. De conformidad con el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas de este sector han de regirse por principios de igualdad en materia salarial, de trato, de formación, promoción, etc.

En materia de planes de igualdad en la empresa, excedencias, suspensiones y prestaciones por nacimiento y cuidado de menores de 12 meses, permiso para el cuidado del lactante, etc. se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el Estatuto de los Trabajadores y en el resto de normativa aplicable.

Artículo 30.º – Protección a las trabajadoras víctimas de la violencia de género. A las trabajadoras pertenecientes a la plantilla de la empresa, que sean declaradas oficialmente como víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, les serán de aplicación todos los beneficios previstos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Artículo 31.º – Derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión. Los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 32.º – Régimen disciplinario. La empresa podrá sancionar a los trabajadores que incumplan sus obligaciones laborales, de acuerdo con la calificación de faltas que se establece en el presente convenio, o que resulten equiparables, clasificándose las faltas en leves, graves y muy graves.

Artículo 33.º – Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que no lleguen a seis en un mes.
2. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato siempre que no exceda de una hora, y que no afecte gravemente al servicio.
3. El trato incorrecto o descortés al público o a los compañeros de trabajo.
4. No comunicar a la empresa con la debida diligencia los cambios de domicilio, así como variaciones en la situación familiar que puedan tener incidencia en la Seguridad Social, Hacienda Pública, acción asistencial o régimen obligación al de la empresa.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

5. No informar a los superiores, en las primeras horas de la jornada, de las causas de inasistencia al trabajo, salvo que haya motivos justificados que lo impidan.
6. Negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando no causen o derive perjuicio a los intereses de la empresa.
7. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

Artículo 34.º – Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo, sin causa justificada, dos días en un periodo de dos meses.
2. La negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando cause o derive perjuicio grave a los intereses de la empresa.
3. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que excedan de cinco en un mes; o que se reiteren en un periodo de tres meses superando su número el de ocho, previa advertencia al trabajador; o que la suma de aquéllos supere las horas de una de sus jornadas laborales en un trimestre.
4. Interrumpir o perturbar el servicio, sin justificación legal, realizando o permitiendo en el centro de trabajo cualquier actividad ajena al interés de la empresa.
5. No comunicar a la empresa hechos presenciados o conocidos que causen o puedan causar perjuicio grave a los intereses de la empresa.
6. La ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos producidos en el trabajo que causen perjuicio a la empresa.
7. La retención, sin autorización del Jefe competente, de documentos, cartas, datos, informes, etc., o su aplicación, destino o usos distintos de los que sean procedentes.
8. Registrar la presencia de otro trabajador valiéndose de su ficha, firma, tarjeta de control o alterando los controles de entrada y salida al trabajo.
9. La reincidencia o reiteración en falta leve, dentro de un periodo de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito, salvo las reguladas en el punto 1 de faltas leves, que se regirán por lo establecido en el punto 3 de este apartado de graves.

Artículo 35.º – Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
2. El fraude o deslealtad en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de clientes. Asimismo, la realización de estos últimos hechos sobre cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa.
3. La simulación de enfermedad o accidente, así como la realización de actividades incompatibles con la situación de baja por enfermedad o accidente.
4. El quebranto o violación de secretos de obligada reserva.
5. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
6. La infracción a las normas de la empresa, cometida con el propósito de ocultar, falsear o enmascarar la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.
7. El abuso de autoridad por parte de los superiores.
8. El acoso sexual en los términos establecidos en la Ley.
9. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

10. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

11. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

12. Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa. En el supuesto de ser ejercidas desde posiciones de superioridad, se considerarán abuso de autoridad, y sancionable con la inhabilitación para el ejercicio del mando y cargos de responsabilidad.

13. La reiteración o reincidencia en falta grave en un periodo de doce meses, siempre que haya mediado sanción por escrito.

Artículo 36.º – Sanciones. Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos.

No obstante, lo establecido en este capítulo, la empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución de la sanción implique variación en la calificación de la falta.

Sanciones máximas: Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta veinte días.
2. Inhabilitación temporal, por plazo de hasta dos años, para pasar a niveles superiores.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.
2. Inhabilitación temporal por plazo de hasta cuatro años, para pasar a niveles superiores.
3. Despido.

Artículo 37.º – Prescripción. Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- a) Faltas leves: Diez días.
- b) Faltas graves: Veinte días.
- c) Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. – Los gastos de desplazamiento por uso del propio vehículo generados con anterioridad a la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de la Provincia se abonarán como se establecía anteriormente, es decir, a 0,19 euros por kilómetro.

Segunda. – En caso de haberse generado alguna prestación de óbito con anterioridad a la publicación de este convenio en el Boletín Oficial de la Provincia, se mantendrá el cobro sin tener que restituirla, conforme se establecía en el artículo 13.º del anterior convenio colectivo de oficinas y despachos vigente hasta el 31/12/2018.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. – Para cuanto no esté previsto en el presente convenio se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

Segunda. – A efectos de unificar la documentación acreditativa de la liquidación de cuentas por la extinción de la relación laboral se establece el modelo de finiquito siguiente:

FINIQUITO

En Burgos, a de de

De una parte, D/D.^a (titular o representante) de la empresa

Y de otra, D/D.^a trabajador/a de la mencionada empresa, actuando en su propio nombre y derecho.

Manifiestan:

1.º – D/D.^a recibe en este acto la cantidad de euros, otorgando a este documento el carácter de carta de pago. Con el abono de tal cantidad, ambas partes declaran extinguida la relación laboral que unía al trabajador/a con la empresa.

2.º – A los efectos oportunos el trabajador/a declara haber percibido cuantas cantidades por salarios, gratificaciones extraordinarias, atrasos, pluses, vacaciones, horas extras y cualquier otro concepto que pudiera corresponderle por cualquier causa por el trabajo prestado durante la vigencia del contrato laboral.

Si a la fecha del cese no se hubiere publicado el convenio en el Boletín Oficial de la Provincia ni se hubieren actualizado los salarios conforme a las cantidades pactadas en el mismo, se exceptúan del presente finiquito, reservándose por tanto las acciones legales correspondientes para poder reclamarlas de la forma legalmente establecida, aquellas cantidades que pudieran deducirse como atrasos exigibles en razón de entrada en vigor del convenio con carácter retroactivo desde el inicio de vigencia del mismo hasta el cese del trabajador.

3.º – Queda saldada y finiquitada la relación laboral que unía a las partes sin que ninguna pueda reclamar nada a la otra por ningún concepto con la excepción contenida en el párrafo segundo del ordinal anterior.

Y para que así conste a los efectos legales oportunos, firma el presente documento en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo.: El/la empresario/a Fdo.: El trabajador/a

Este modelo de finiquito, cuya fecha será la de su emisión, será puesto a disposición del trabajador/a durante los diez días siguientes para que formule, si procediere, la reclamación oportuna ante la empresa. Una vez firmado surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO I

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2019

GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES	SALARIO BASE MENSUAL	TOTAL ANUAL
GRUPO I		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.248,68 €	31.481,52 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.166,89 €	30.336,46 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.088,55 €	29.239,70 €
GRUPO II		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.008,98 €	28.125,72 €
NIVEL V: Oficial de Primera	1.931,14 €	27.035,96 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.874,22 €	26.239,08 €
GRUPO III		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.736,38 €	24.309,32 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.658,33 €	23.216,62 €
GRUPO IV		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.502,47 €	21.034,58 €
NIVEL X: Conserje	1.328,74 €	18.602,36 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.235,15 €	17.292,10 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.049,38 €	14.691,32 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	972,52 €	13.615,28 €

ANEXO II

TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2020

GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES	SALARIO BASE MENSUAL	TOTAL ANUAL
GRUPO I		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.293,65 €	32.111,10 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.210,23 €	30.943,22 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.130,32 €	29.824,48 €
GRUPO II		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.049,16 €	28.688,24 €
NIVEL V: Oficial de Primera	1.969,76 €	27.576,64 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.911,70 €	26.763,80 €
GRUPO III		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.771,11 €	24.795,54 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.691,50 €	23.681,00 €
GRUPO IV		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.532,52 €	21.455,28 €
NIVEL X: Conserje	1.355,31 €	18.974,34 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.259,85 €	17.637,90 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.070,37 €	14.985,18 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	991,97 €	13.887,58 €

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

ANEXO III
TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2021

GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES	SALARIO BASE MENSUAL	TOTAL ANUAL
GRUPO I		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.334,94 €	32.689,16 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.250,01 €	31.500,14 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.168,67 €	30.361,38 €
GRUPO II		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.086,04 €	29.204,56 €
NIVEL V: Oficial de Primera	2.005,22 €	28.073,08 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.946,11 €	27.245,54 €
GRUPO III		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.802,99 €	25.241,86 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.721,95 €	24.107,30 €
GRUPO IV		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.560,11 €	21.841,54 €
NIVEL X: Conserje	1.379,71 €	19.315,94 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.282,53 €	17.955,42 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.089,64 €	15.254,96 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	1.009,83 €	14.137,62 €

ANEXO IV
TABLA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO DE OFICINAS Y DESPACHOS 2022

GRUPOS / NIVELES PROFESIONALES	SALARIO BASE MENSUAL	TOTAL ANUAL
GRUPO I		
NIVEL I: Titulado de Grado Superior	2.376,97 €	33.277,58 €
NIVEL II: Titulado de Grado Medio	2.290,51 €	32.067,14 €
NIVEL III: Jefe de Primera	2.207,71 €	30.907,94 €
GRUPO II		
NIVEL IV: Jefe de Segunda	2.123,59 €	29.730,26 €
NIVEL V: Oficial de Primera	2.041,31 €	28.578,34 €
NIVEL VI: Oficial de Segunda	1.981,14 €	27.735,96 €
GRUPO III		
NIVEL VII: Operador de Primera	1.835,44 €	25.696,16 €
NIVEL VIII: Operador de Segunda	1.752,95 €	24.541,30 €
GRUPO IV		
NIVEL IX: Oficial de Tercera	1.588,19 €	22.234,66 €
NIVEL X: Conserje	1.404,54 €	19.663,56 €
NIVEL XI: Auxiliar	1.305,62 €	18.278,68 €
NIVEL XII: Ordenanza	1.109,25 €	15.529,50 €
NIVEL XIII: Personal Limpieza y otros	1.028,01 €	14.329,14 €

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-10413 *Notificación a titulares de vehículos. Publicación número 74 Depósito.*

Los vehículos que a continuación se relacionan, reúnen los requisitos establecidos en el artículo 86.1.b, de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, "presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carece de ambas placas de matrícula".

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retire su vehículo en el plazo de un mes contado desde esta notificación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos («Boletín Oficial del Estado» 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (art. 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achatarramiento de los vehículos, sería de aplicación la tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

EXPTE Nº	MARCA	MODELO	MATRÍCULA	TITULAR
2019/215	MERCEDES	190	L1653V	X8560647R
2019/246	PEUGEOT	306	BI2947CG	72088110S
2019/264	SANYOU	SI125T	5494HGK	72076595T
2019/277	CITROEN	XSARA	3330BLL	14930897X
2019/280	OPEL	ASTRA	P6656K	72177117N
2019/281	AUDI	A 6	M6095WZ	13985051Q
2019/297	APRILIA	HABANA R	C3645BDY	X9769008B
2019/320	MINI	COOPER	YF51CUV	----

Santander, 25 de noviembre de 2019.
El inspector jefe del Área de Apoyo,
Gustavo Ramos Sampredo.

2019/10413

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-10414 *Notificación a titulares de vehículos. Expediente achatarramiento 18/19 Depósito.*

Los vehículos que a continuación se relacionan, reúnen los requisitos establecidos en el artículo 106, de la vigente Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, "presentan desperfectos que hacen imposible el desplazamiento por sus propios medios o carece de ambas placas de matrícula".

Por la presente se requiere a los titulares que se citan en atención al referido artículo que en caso de que no retire su vehículo en el plazo de quince días contados desde esta notificación, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano, siéndole de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de Residuos («Boletín Oficial del Estado» 181 de 29 de julio), que define en su artículo 3.b como residuo urbano o municipal los vehículos abandonados "el abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente", en cuyo caso podrá ser sancionado como responsable de una infracción grave (art. 46.3.c de la citada Ley).

En el caso de que por este Ayuntamiento se procediese al achatarramiento de los vehículos, sería de aplicación la Tasa establecida por la vigente Ordenanza Fiscal para este concepto.

EXPTE Nº	MARCA	MODELO	MATRÍCULA	TITULAR
2019/214	PEUGEOT	206	6919BMY	STI ADITRAT, SL
2019/216	RENAULT	MEGANE	S4891AK	MIGUEL ANGEL CARDABA LORETO
2019/222	RENAULT	CLIO	S7281AC	MARCIAL NUÑEZ GOMEZ
2019/225	PEUGEOT	306	S0952AM	GABRIELA GUASIMARA MORALES
2019/228	OPEL	ASTRA	S2236AP	AARON GIMENEZ AMADOR
2019/240	VOLKSWAGEN	POLO	LO0195O	DIEGO ENMANUEL FLORES
2019/243	OPEL	ASTRA	3554BFV	FELIX SOLANA LOPEZ
2019/245	VOLKSWAGEN	GOLF	5027FGF	PEDRO ALFONSO PALACIOS ORDORICA
2019/249	VOLVO	S70	S2331AN	LUCIA FABIOLA HERVIAS MANZANARES
2019/252	CITROEN	XSARA	5532BWP	PRISCILA CECIBEL MANZABA
2019/254	RENAULT	LAGUNA	S9449AM	EDUARDO DIEGO MATEOS
2019/255	VOLKSWAGEN	GOLF	BU8239T	LIUEN CARVALHO SERRANO
2019/256	HONDA	CIVIC	S5819AG	EDWARD PEREZ DE LA PAZ
2019/257	VOLKSWAGEN	BORA	0288DHL	Mª DEL CARMEN CARABAZA IZQUIERDO
2019/259	RENAULT	CLIO	9325BXT	IURIE OLEINICOV
2019/260	VOLKSWAGEN	GOLF	LE5090W	IGNACIO CARRAL GARMENDIA
2019/262	AUDI	A4	S7094AJ	ASTESI, SL
2019/266	AIXAM	CROSSLINE	C1356BTT	MARCELINO SANCHO ALMENDRO
2019/276	RENAULT	MODUS	3739FHB	BEATRIZ HERNANDEZ ARSUAGA
2019/278	DAEWOO	LANOS	5944BGF	DANIEL PEREZ JIMENEZ
2019/279	VOLKSWAGEN	PASSAT	2798DDW	ION STAN

Santander, 25 de noviembre de 2019.
El inspector jefe del Área de Apoyo,
Gustavo Ramos Sampedro.

2019/10414

CVE-2019-10414

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-10222 *Información pública de solicitud de ampliación de actividad e instalaciones para industria de fabricación de máquinas herramienta (modificación sustancial) en Polígono Industrial Tanos - Viérnoles, parcela C 11. Expediente 2019/10934Y (C.A. 15/19).*

Por parte de la entidad Valle Perfiladoras y Líneas Especiales, S. L., representada por don Miguel Herrera Revilla, se ha solicitado licencia de actividad sujeta a la técnica de control ambiental de comprobación ambiental, para la ampliación de actividad e instalaciones para industria de fabricación de máquinas herramienta (modificación sustancial) en local emplazado en el Polígono Industrial Tanos - Viérnoles, parcela C 11, de Torrelavega, la cual se tramita como expediente número 2019/00010934Y (C.A. 15/19).

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación, puedan hacer las alegaciones pertinentes dentro del plazo de los VEINTE (20) DÍAS siguientes a la publicación de este edicto en el B.O.C. y en el Tablón de Edictos del municipio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado -LCAI-.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en la Sección de Actividades y Policía Administrativa del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la calle Serafín Escalante, número 3 (Plaza de Abastos, planta superior).

Torrelavega, 31 de octubre de 2019.

El alcalde en funciones,
José Manuel Cruz Viadero.

2019/10222

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-10226 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para modificación sustancial de la licencia actual de pub a cafetería-restaurante con música no amplificada en Urbanización Prado de Santa Ana, locales 9, 10 y 11 en Tanos. Expediente 2019/9644D (C.A.12/19).*

Por parte de la entidad REQPERA SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS, S. L., representada por don Juan Antonio de la Torre Saiz, se ha solicitado licencia de actividad sujeta a la técnica de control ambiental de comprobación ambiental, para la modificación sustancial de la licencia actual de PUB para CAFETERÍA - RESTAURANTE CON MÚSICA NO AMPLIFICADA, en local emplazado en la Urb. Prado de Santa Ana, locales números 9 - 10 - 11, en Tanos -Torrelavega, la cual se tramita como expediente número 2019/00009644D (C. A. 12/19)

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de que quiénes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad o instalación, puedan hacer las alegaciones pertinentes dentro del plazo de los VEINTE (20) DÍAS siguientes a la publicación de este Edicto en el B.O.C. y en el Tablón de Edictos del municipio, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto de Cantabria 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado -LCAI-.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en la Sección de Actividades y Policía Administrativa del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la calle Serafín Escalante, número 3 (Plaza de Abastos, planta superior).

Torrelavega, 6 de noviembre de 2019.

El alcalde,
Javier López Estrada.

2019/10226

CVE-2019-10226

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

CONCEJO ABIERTO DE CORONELES

CVE-2019-10522 *Aprobación definitiva del Inventario de Bienes y Derechos.*

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública del Inventario de Bienes de la Entidad Local Menor de Coroneles cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 201 de fecha 17 de octubre de 2019, dicho inventario queda definitivamente aprobado con fecha 25 de noviembre de 2019 al no haberse presentado reclamaciones al mismo.

En este mismo acto se acuerda la publicación de la relación de bienes en el Boletín Oficial de Cantabria, así como la remisión de una copia del inventario a cada una de las administraciones correspondientes.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del Acuerdo, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del mismo en el BOC.

Coroneles, 25 de noviembre de 2019.

El presidente,

Francisco Gutiérrez Arenas.

INVENTARIO DE BIENES DE LA ELM DE CORONELES

1.A: INMUEBLES URBANOS

NÚMERO	SITUACIÓN	POLÍG.	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	CATASTRO			
					PARCELA		CONSTRUCCIÓN	
					SUP/M ²	VALOR/€	SUP/M ²	VALOR/€
001	C/ REAL Nº 3			2019404VN1421N00001ZE	34	284,61	34	1.625,96
002	C/ ABAJO Nº 5			2019601VN1421N00001WE	1.430	11.971,61	248	5.755,29
003	MONTE HOYO			39094A073001880001MR	24.865	S.D.	44	1.518,85

1.B: INMUEBLES RÚSTICOS

NÚMERO	SITUACIÓN	POLÍG.	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	CATASTRO			
					PARCELA		CONSTRUCCIÓN	
					SUP/M ²	VALOR/€	SUP/M ²	VALOR/€
001	MONTE HOYO	73	1	39094A073000010000XU	43.714	1.973,91		
002	MONTE HOYO	73	2	39094A073000020000XH	477.893	21.701,21		
003	LA VIEJA	73	3	39094A073000030000XW	784.907	35.753,44		
004	SOSAS	73	5	39094A073000050000XB	36.622	1.467,73		
005	SOSAS	73	8	39094A073000080000XQ	23.801	616,86		
006	SOSAS	73	15	39094A073000150000XF	35.911	1.325,04		
007	SOSAS	73	23	39094A073000230000XD	1.294	1,24		
008	SOSAS	73	24	39094A073000240000XX	6.395	6,36		
009	SOSAS	73	30	39094A073000300000XE	141.098	240,81		
010	SOSAS	73	44	39094A073000440000XP	8.613	8,46		
011	SOSAS	73	47	39094A073000470000XF	770	0,68		
012	SOSAS	73	49	39094A073000490000XO	1.974	1,87		
013	DIGILLO	73	58	39094A073000580000XJ	13.305	13,31		
014	DIGILLO	73	60	39094A073000600000XI	2.373	2,26		
015	DIGILLO	73	62	39094A073000620000XE	2.156	414,73		

CVE-2019-10522

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

NÚMERO	SITUACIÓN	POLÍG.	PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	CATASTRO			
					PARCELA		CONSTRUCCIÓN	
					SUP/M ²	VALOR/€	SUP/M ²	VALOR/€
016	FUENTE	73	76	39094A073000760000XP	16.809	235,43		
017	EL ALBAR	73	77	39094A073000770000XL	66.239	3.214,61		
018	EL ALBAR	73	79	39094A073000790000XF	2.262	8,10		
019	EL ALBAR	73	81	39094A073000810000XT	1.119	0,98		
020	LA LAMA	73	87	39094A073000870000XD	3.860	3,97		
021	LA LAMA	73	91	39094A073000910000XX	1.369	114,26		
022	LA LAMA	73	95	39094A073000950000XS	4.834	4,60		
023	LA LAMA	73	96	39094A073000960000XZ	5.300	5,61		
024	LA LAMA	73	99	39094A073000990000XW	169.436	7.746,81		
025	ARDOFILO	73	100	39094A073001000000XW	12.096	556,17		
026	LA LAMA	73	101	39094A073001010000XA	19.782	864,62		
027	MONTE HOYO	73	102	39094A073001020000XB	97.334	4.443,29		
028	VALDELAFUENTE	73	103	39094A073001030000XY	51.442	2.384,31		
029	VALDELAFUENTE	73	104	39094A073001040000XG	2.581	2,50		
030	VALDELAFUENTE	73	105	39094A073001050000XQ	30.861	1.853,12		
031	VALDELAFUENTE	73	109	39094A073001090000XF	4.119	4,02		
032	VALDELAFUENTE	73	112	39094A073001120000XF	5.240	5,19		
033	VALDELAFUENTE	73	113	39094A073001130000XM	11.519	533,93		
034	VALDELAFUENTE	73	114	39094A073001140000XO	1.424	93,60		
035	MONTE HOYO	73	115	39094A073001150000XK	9.821	9,80		
036	MONTE HOYO	73	116	39094A073001160000XR	2.905	132,18		
037	MONTE HOYO	73	117	39094A073001170000XD	368.221	16.821,85		
038	MONTE HOYO	73	118	39094A073001180000XX	48.940	48,86		
039	MONTE MENOR	73	119	39094A073001190000XI	69.023	69,55		
040	MONTE MENOR	73	126	39094A073001260000XZ	20.642	1.083,76		
041	MONTE HOYO	73	127	39094A073001270000XU	4.456	71,37		
042	MENOR	73	133	39094A073001330000XA	1.230	158,54		
043	LAS ERAS	73	137	39094A073001370000XQ	743	95,68		
044	LA ESA	73	147	39094A073001470000XK	3.978	3,88		
045	LAS ERAS	73	156	39094A073001560000XE	22.486	922,43		
046	LAS ERAS	73	157	39094A073001570000XS	7.637	309,18		
047	LA ESA	73	158	39094A073001580000XZ	2.567	103,88		
048	LA ESA	73	160	39094A073001600000XS	14.451	583,00		
049	LA ESA	73	165	39094A073001650000XA	638	82,22		
050	FUENTE	73	171	39094A073001710000XG	4.302	555,22		
051	MONTE HOYO	73	187	39094A073001870000XJ	8.800	8,73		
052	MONTE HOYO	73	188	39094A073001880000XE	24.865	25,00		
053	MONTE HOYO	73	189	39094A073001890000XS	10.947	107,15		
054	MONTE HOYO	73	190	39094A073001900000XJ	2.281	2,16		
055	MONTE HOYO	73	191	39094A073001910000XE	2.446	2,35		
056	CASCO	73	199	39094A073001990000XY	2.409	0,00		
057	LA VIEJA	73	200	39094A073002000000XY	58.904	2.684,03		

2019/10522

CVE-2019-10522

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL PAÍS VASCO

CVE-2019-10541 *Notificación de resolución en recurso de suplicación 2020/2019.*

Don Juan Antonio Aldama Ulibarri, letrado de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior del País Vasco,

Hago saber: Que en el asunto tramitado en esta Sala como RECURSO DE SUPLICACIÓN nº 2028/2019, se ha dictado una Resolución el 19 de noviembre de 2019, cuya copia se encuentra a disposición de las personas interesadas en esta Oficina Judicial situada en la calle Barroeta Aldamar, nº 10, 7ª planta; Bilbao, teléfono 944 016 656.

Dado el ignorado paradero de la -Empresa- QUINTANA LOGÍSTICA, SL, por el presente se le notifica dicha Resolución, haciéndole saber que contra la misma cabe interponer recurso de casación para la Unificación de la Doctrina en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de este anuncio.

Se advierte a la destinataria que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la Resolución o, en su caso, de la cédula en el Tablón de Anuncios de esta Oficina Judicial, salvo que se trate de comunicar Resolución que revista forma de Auto o Sentencia, o de Decreto, cuando ponga fin al proceso o resuelva un incidente, o cuando se trate de emplazamiento.

Para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CANTABRIA, expido el presente.

Bilbao, 21 de noviembre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Juan Antonio Aldama Ulibarri.

2019/10541

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2019-10596 *Notificación de sentencia en procedimiento de despido objetivo individual 454/2019.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 0000454/2019 a instancia de ANASTASIA ORDENKO frente a SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, SL, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 18/10/2019 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"FALLO

Estimo la demanda formulada por ANASTASIA ORDENKO contra SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, SL, y en consecuencia declaro improcedente el despido de la actora de fecha 30 de abril de 2019, condenando a la empresa demandada a estar y pasar por esta declaración y a que a su elección, en el plazo de cinco días a contar desde la notificación de esta sentencia, opte por readmitir a la trabajadora en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido, o por abonarle una indemnización de 4.017,59 euros.

En el caso de que opte por la readmisión deberá abonar los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido, 30 de abril de 2019, hasta la notificación de esta sentencia, con descuento, en su caso, de lo percibido en otro empleo, dado que presta servicios en otra empresa desde el 13 de mayo de 2019.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, que deberá anunciarse en este Órgano Judicial dentro del plazo de CINCO DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 300 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco de Santander nº 3868000034045419, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.

Si recurriese la demandada, deberá consignar además el importe total de la condena en ingreso individualizado por tal concepto.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a SERVICIOS INTEGRADOS NAILAH, SL, ROSA ISABEL GARCÍA FRANCO Y SALVADOR RODRÍGUEZ ROMANO, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de noviembre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2019/10596

CVE-2019-10596

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-10543 *Notificación de decreto 368/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 111/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000111/2019 a instancia de ÁNGELA SANTURTUN MORAGUÉS frente a YVAYLO MIROSLAVOV KAPTIEV, en los que se ha dictado Decreto de fecha 19 de septiembre de 2019 del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 368/19

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.

En Santander, a 19 de septiembre de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- En el presente procedimiento, no hallándose bienes susceptibles de embargo, se ha dado el oportuno traslado a la parte contraria con el resultado que obra en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Conforme establece el artículo 179.1 LEC, el letrado de la Administración de Justicia dará de oficio al proceso el curso que corresponda, dictando al efecto las resoluciones necesarias. En este caso, debe acordarse el archivo provisional de las actuaciones, sin perjuicio de su reapertura de conocerse nuevos datos.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo el archivo provisional de los autos, que permanecerán en esta situación mientras no consten nuevos datos sobre bienes del ejecutado, susceptibles de embargo.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante el Letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

CVE-2019-10543

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a YVAYLO MIROSLAKOV KAPTIEV, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/10543

CVE-2019-10543

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-10545 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 551/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000551/2019 a instancia de REYES MARTÍNEZ GONZÁLEZ frente a CASA INÉS SUÁREZ, SL, en los que se ha dictado cédula de fecha 7/10/19, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA:

CASA INÉS SUÁREZ, SL, como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la Magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 27 de enero de 2020 a las 10:10 horas, en SALA DE VISTAS Nº 4, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, a 7 de octubre de 2019.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CASA INÉS SUÁREZ, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/10545

CVE-2019-10545

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2019-10546 *Notificación de decreto 408/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 115/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000115/2019 a instancia de ROMINA PAOLA VILLALBA frente a ANA ISABEL GÓMEZ PINO, en los que se ha dictado Decreto de fecha 17 de octubre de 2019, del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 000408/2019

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.

En Santander, a 17 de octubre de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de Romina Paola Villalba: Ejecutante como parte ejecutante, contra Ana Isabel Gómez Pino: Ejecutada, como parte ejecutada, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 852,80 euros de salarios, 126,63 euros de intereses moratorios y 330,23 euros de costas de instancia, además de una cantidad provisionalmente presupuestada para intereses y costas de ejecución.

SEGUNDO.- El Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander ha dictado decreto de insolvencia de la ejecutada en fecha 9 de septiembre de 2019 en la ejecución nº 77/19.

TERCERO.- Se ha dado trámite de audiencia previa a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial con el resultado obrante en las actuaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 276.3 de la LRJS, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total de la ejecutada.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s ANA ISABEL GÓMEZ PINO, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

CVE-2019-10546

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

— ROMINA PAOLA VILLALBA por importe de 852,80 euros de salarios, 126,63 euros de intereses moratorios y 330,23 euros de costas de instancia, además de una cantidad provisionalmente presupuestada para intereses y costas de ejecución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto. Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3855000064011519 a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ANA ISABEL GÓMEZ PINO, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/10546

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-10495 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 132/2019.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000132/2019 a instancia de SERGIO GONZÁLEZ PERALES frente a MEDINAGRES, S. L., en los que se ha dictado AUTO DE EJECUCIÓN de fecha 04/10/2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de SERGIO GONZÁLEZ PERALES como parte ejecutante, contra MEDINAGRES, S. L., como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 19.479,35 € más 2.922 para intereses y costas provisionales".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MEDINAGRES S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/10495

CVE-2019-10495

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-10496 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 97/2019.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000097/2019 a instancia de ALFREDO VÉLEZ GARRIDO frente a ZADES, S. L., en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s ZADES, S. L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

ALFREDO VÉLEZ GARRIDO por importe de 4.273,80 euros. Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación,

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ZADES, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 25 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/10496

CVE-2019-10496

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2019-10497 *Notificación de resolución de rectificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 43/2017.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000043/2017 a instancia de CLAUDIA RAMÍREZ GIRÓN frente a ALFONSO LÓPEZ MARTÍNEZ, en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo la rectificación del decreto dictado en las presentes actuaciones de fecha 30/04/2019, debiendo decir su PARTE DISPOSITIVA los siguiente:

ACUERDO: Declarar al ejecutado ALFONSO LÓPEZ MARTÍNEZ en situación de INSOLVENCIA PARCIAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

CLAUDIA RAMÍREZ GIRÓN por importe de 11.762,09 euros netos y 5.986,25 euros brutos.

Igualmente se acuerda la rectificación del Decreto despachando ejecución dictado en las presentes actuaciones de fecha 29/05/2017, debiendo decir su PARTE DISPOSITIVA los siguiente: ACUERDO: Para dar efectividad a la ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN dictada en las presentes actuaciones a favor de CLAUDIA RAMÍREZ GIRÓN, como parte ejecutante, contra ALFONSO LÓPEZ MARTÍNEZ, como parte ejecutada, por la cantidad de 14.644,10 euros netos y 5.986,25 euros brutos en concepto de principal y, en su caso, intereses ordinarios y moratorios vencidos, más la cantidad de 2.196,62 euros netos y 617,93 euros brutos que se preven para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta, la adopción de las medidas que se expresarán a continuación.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra el decreto que ahora se aclara.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ALFONSO LÓPEZ MARTÍNEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 25 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/10497

CVE-2019-10497

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-10514 *Notificación de decreto 436/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 121/2019.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000121/2019 a instancia de ADRIÁN FERNÁNDEZ PÉREZ frente a QUINTANA LOGÍSTICA, S. L., en los que se ha dictado decreto de insolvencia de 27 de noviembre 2019 cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"DECRETO Nº 000436/2019

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 27 de noviembre de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado/s QUINTANA LOGÍSTICA, S. L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

ADRIÁN FERNÁNDEZ PÉREZ por importe de 1.836,12 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 5071000064012119, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a QUINTANA LOGÍSTICA, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/10514

CVE-2019-10514

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-10535 *Notificación de decreto 439/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 145/2019.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000145/2019 a instancia de LUCÍA PACHECO RODRÍGUEZ frente a VALADRI DESPORTO UNIPESOAL LDA SUC ADIDAS, en los que se ha dictado decreto declarando insolvencia de 27 de noviembre 2019, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

DECRETO Nº 000439/2019

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 27 de noviembre de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s VALADRI DESPORTO UNIPESOAL LDA SUC ADIDAS en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISORIAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

LUCÍA PACHECO RODRÍGUEZ por importe de 2.927,12 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 5071000064014519, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a VALADRI DESPORTO UNIPESOAL LDA SUC ADIDAS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/10535

CVE-2019-10535

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2019-10536 *Notificación de auto y decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 111/2019.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 6 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000111/2019 a instancia de KRISTIYAN NEDELKOVSKI frente a CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES WORLDCON, S. L., en los que se han dictado resoluciones auto y decreto de 20 de noviembre 2019 cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

AUTO DESPACHANDO EJECUCIÓN

El magistrado, don Pablo Rueda Díaz de Rábago.
En Santander, a 20 de noviembre de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de KRISTIYAN NEDELKOVSKI, como parte ejecutante, contra CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES WORLDCON, S. L., como parte ejecutada, por importe de 18.200 de principal, más 2.730 € para intereses y costas provisionales.

ADVERTENCIAS LEGALES

Este auto y el decreto que dicte el letrado de la Administración de Justicia (artículo 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que la resolución hubiera incurrido o el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos o requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento, documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 5071000064011119, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este auto lo acuerdo, mando y firmo.
El magistrado.

CVE-2019-10536

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

DECRETO

Señora letrada de la Administración de Justicia, doña Oliva Agustina García Carmona.
En Santander, a 20 de noviembre de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Para dar efectividad a la ORDEN GENERAL DE EJECUCIÓN dictada en las presentes actuaciones a favor de KRISTIJAN NEDELKOVSKI, como parte ejecutante, contra CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES WORLDCON, S. L., como parte ejecutada, por la cantidad de 18.200 € en concepto de principal y, en su caso, intereses ordinarios y moratorios vencidos, más la cantidad de 2.730 € que se preven para hacer frente a los intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta, la adopción de las medidas que se expresarán a continuación.

Se declaran embargados los siguientes bienes propiedad de la ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir dichas sumas reclamadas:

1.- Los depósitos bancarios y saldos favorables que arrojen las cuentas de cualquier clase abiertas a nombre del/los ejecutado/s en las principales entidades bancarias de esta ciudad, quienes deberán transferir las cantidades embargadas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Oficina abierta en el Banco Santander con nº 5071000064011119, librándose los oportunos oficios.

2.- Devoluciones que por cualquier concepto deba percibir la ejecutada de la Agencia Tributaria, mediante acceso al Punto Neutro Judicial.

Recábase información para la averiguación de bienes de los ejecutados a través del Punto Neutro Judicial.

Y para el caso de que los bienes embargados no resulten suficientes, diríjase oficios a los pertinentes organismos y registros públicos en averiguación de bienes.

Hágase saber a las partes deberán comunicar inmediatamente a la Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio, teléfono, fax o similares que se produzca durante la sustanciación del proceso (art. 53.2 LRJS).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander número 5071000064011119, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES WORLDCON, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 20 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2019/10536

CVE-2019-10536

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE BURGOS

CVE-2019-10491 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 518/2019.*

Doña Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. JUAN PABLO ORTIZ VARGAS contra COMERCIALIZADORA DE MOBILIARIO MACIZO DE ROBLE, SL, TÉCNICAS CREATIVAS DE LA MADERA, SL, EGUILUZ VITORES HERMANOS, SL, PRIURE CONSULTING, SL, MUEBLES EGUILUZ, SL, HERMANOS EGUILUZ VITORES, SC, MADERAS EGUILUZ, SL, ESTEBAN EGUILUZ VITORES, ANTONIO EGUILUZ VITORES, MIGUEL EGUILUZ VITORES, ALFREDO EGUILUZ VITORES, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA), en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000518/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a PRIURE CONSULTING, SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16/1/2020 a las 11:25 horas, en REYES CATÓLICOS 53, Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 11:30 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo, se ha acordado citar al Representante Legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para el juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a PRIURE CONSULTING, SL, y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

Burgos, 22 de noviembre de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia,
Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

2019/10491

CVE-2019-10491

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE BURGOS

CVE-2019-10540 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 509/2019.*

Doña Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 002 de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don ALBERTO VITORES MORAL contra EGUILUZ VITORES HERMANOS SL, HERMANOS EGUILUZ VITORES SC, MUEBLES EGUILUZ SL, TÉCNICAS CREATIVAS DE LA MADERA SL, PRIURE CONSULTING SL, COMERCIALIZADORA DE MOBILIARIO MACIZO DE ROBLE SL, MADERAS EGUILUZ SL, ESTEBAN EGUILUZ VITORES, MIGUEL EGUILUZ VITORES, ALFREDO EGUILUZ VITORES, ANTONIO EGUILUZ VITORES, FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA), en reclamación por ORDINARIO, registrado con el número PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000509/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a PRIURE CONSULTING SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16/01/2020, a las 10:45 horas, en REYES CATÓLICOS, 53, - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 10:50 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para el juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a PRIURE CONSULTING SL y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria y colocación en el Tablón de Anuncios de la Oficina Judicial.

Burgos, 22 de noviembre de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia,
Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

2019/10540

CVE-2019-10540

JUEVES, 5 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 235

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 8 DE SANTANDER

CVE-2019-10423 *Notificación de la sentencia número 294/2019, dictada en el juicio ordinario 382/2019.*

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 procedimiento ordinario, a instancia de LIBERBANK, SA, frente a MARÍA TERESA ROMÁN VEGA y JESÚS FERNANDO CASUSO RIVAS, en los que se ha dictado sentencia de fecha 18 de noviembre de 2019, contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días hábiles.

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 JESÚS FERNANDO CASUSO RIVAS, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 25 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Milagros Fernández Simón.

[2019/10423](#)