

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- CVE-2020-9015** **Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha**
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expediente 709/2020. Pág. 22392

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2020-8994** **Ayuntamiento de Santa María de Cayón**
Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 22393

- CVE-2020-8979** **Ayuntamiento de Valdeolea**
Acuerdo del Pleno de 24 de noviembre de 2020 de delegación de competencias en la Alcaldía. Pág. 22394

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2020-8891** **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**
Orden PRE/132/2020, de 5 de noviembre de 2020, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de puestos de trabajo genéricos en el instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, para el cuerpo de Médicos Forenses. Pág. 22395

- CVE-2020-9042** **Universidad de Cantabria**
Resolución del Rectorado de 30 de noviembre de 2020 (R.R. 770/2020), por la que se publica la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador de los cuerpos docentes universitarios y profesores contratados doctores y del personal de administración y servicios para el año 2020. Pág. 22402

- CVE-2020-9004** **Ayuntamiento de Laredo**
Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal no permanente de un/a Docente del curso de docencia de la formación profesional para el empleo. (SSCE0110). Expediente 2020/4447. Pág. 22406

- CVE-2020-8993** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Bases de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso interno de méritos, el puesto de Adjunto del Jefe de Servicio de Recaudación. Expediente 2020/9926X. Pág. 22448

- CVE-2020-8996** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, una plaza de Analista Programador vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 2020/8438V. Pág. 22459

2.3.OTROS

- CVE-2020-9039** **Ayuntamiento de Bareyo**
Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Pág. 22476

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Camaleño**
- CVE-2020-9038** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 22477
- Ayuntamiento de Molledo**
- CVE-2020-9026** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2020. Pág. 22478
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2020-9019** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 5/2020. Pág. 22479
- Ayuntamiento de Valderredible**
- CVE-2020-9056** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 22480
- Junta Vecinal de Matienzo**
- CVE-2020-8978** Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 22481

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha**
- CVE-2020-9011** Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2021. Pág. 22482
- Ayuntamiento de Polanco**
- CVE-2020-8981** Aprobación y exposición pública del calendario tributario 2021. Expediente 1371/2020. Pág. 22483
- CVE-2020-9020** Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Basura y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 1414/2020. Pág. 22484
- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**
- CVE-2020-8984** Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2021. Expediente 808/2020. Pág. 22485
- Ayuntamiento de Villaescusa**
- CVE-2020-8983** Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 22487

4.4.OTROS

- Junta Vecinal de Luzmela**
- CVE-2020-8991** Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local de las Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos. Pág. 22488

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio**
- CVE-2020-9007** Orden INN/58/2020, de 20 de noviembre, por la que se modifica la Orden INN/57/2016, de 23 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para empresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 2). Pág. 22492

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

- Ayuntamiento de Laredo**
- CVE-2020-9017** Extracto de la convocatoria de ayudas a la compra de libros y material escolar para alumnos de enseñanzas no obligatorias Ayuntamiento de Laredo. Curso 2020-2021. Pág. 22495

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Arredondo**
- CVE-2020-8827** Información pública de solicitud de autorización para legalización y cambio de uso a vivienda de la edificación sita en polígono 8, parcela 92. Pág. 22497
- Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
- CVE-2020-8951** Información pública de solicitud de autorización para el uso de alojamiento turístico en parcela identificada con referencia catastral 39009A004003470000BL, 39009A004003280000BJ y 39009A004000860000BB, sita en el paraje El Manzanal. Expediente 926/2020. Pág. 22498
- Ayuntamiento de Cartes**
- CVE-2020-8864** Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de interior y ejecución de reparación de fachada en vivienda unifamiliar en calle Carretera Nueva o General, 14. Pág. 22499
- CVE-2020-8909** Concesión de licencia de primera ocupación para legalización de cubierta para picadero en calle el Riuco, 6 de Santiago de Cartes. Pág. 22500
- Ayuntamiento de Guriezo**
- CVE-2020-8985** Aprobación definitiva de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias. Altura de las Edificaciones de la Ordenanza de Suelo Rústico. Pág. 22501
- Ayuntamiento de Lamasón**
- CVE-2020-9034** Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave ganadera y almacén agroforestal en parcela 514 del polígono 7. Pág. 22514
- Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
- CVE-2020-8947** Información pública de solicitud de autorización para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en El Calvario, polígono 33, parcela 235, de Anero. Pág. 22515
- ### 7.5. VARIOS
- Ayuntamiento de Noja**
- CVE-2020-8998** Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 22516
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
- CVE-2020-8933** Información pública de solicitud de licencia de actividad para un establecimiento de degustación de huevos ecológicos en barrio Llamías, de Suesa. Pág. 22517
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2020-9012** Información pública de solicitud de licencia de una actividad de escuela de piano en calle Tres de Noviembre, 1-D, acceso por Isaac Peral, s/n. Expediente 17.712/2020.- LYA.LAI.2020.00064. Pág. 22518
- CVE-2020-9014** Información pública de solicitud de licencia de una actividad de gimnasio en calle José Rioja, 1. Expediente 26194/20.-LYA.LAI.2020.00120. Pág. 22519

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2020-8995	Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander Notificación de decreto 362/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 92/2020.	Pág. 22520
CVE-2020-9005	Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 72/2020.	Pág. 22522
CVE-2020-9006	Notificación de suspensión de vista y nueva citación en procedimiento de Seguridad Social 819/2019.	Pág. 22523
CVE-2020-8972	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Torrelavega Notificación de sentencia 32/2019 en juicio sobre delitos leves 892/2018.	Pág. 22524

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2020-9015 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expediente 709/2020.*

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. No habiéndose formulado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3. del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4. del RDL 2/2004, de cinco de marzo, se hace público citado acuerdo y la modificación de la ordenanza, que queda redactada en los términos del anexo del presente anuncio. Frente al acuerdo de modificación de la Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime pertinente.

Bárcena de Cicero, 26 de noviembre de 2020.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

ANEXO

Se modifica apartado 2 del artículo 7 "Tipo de gravamen y cuota" que queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 7º- Tipo de gravamen y cuota.

2. El tipo de gravamen será el 0,41 por ciento cuando se trate de bienes urbanos y el 0,60 por ciento cuando se trate de bienes rústicos. La cuota íntegra del impuesto es el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen".

[2020/9015](#)

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2020-8994 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2020 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes de R.D. 2568/86, se delega en D. José Ignacio Fernández López, concejal de este Ayuntamiento, la competencia para la celebración de matrimonio civil que tendrá lugar el sábado 12 de diciembre de 2020 a las 12:00 en Santa María de Cayón.

Santa María de Cayón, 25 de noviembre de 2020.

El alcalde delegado,

Francisco Javier Viar Fernández.

2020/8994

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2020-8979 *Acuerdo del Pleno de 24 de noviembre de 2020 de delegación de competencias en la Alcaldía.*

Por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2020, y, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se acordó delegar la competencia del Pleno a la Alcaldía, para el destino del arma reglamentaria del policía local jubilado, bien mediante donación, cesión o enajenación.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Valdeolea, 26 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2020/8979

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-8891 *Orden PRE/132/2020, de 5 de noviembre de 2020, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de puestos de trabajo genéricos en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, para el cuerpo de Médicos Forenses.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 531 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 43 a 48 y artículos 51 a 53 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, se anuncia concurso de traslado para la provisión de puestos genéricos vacantes que se citan en el Anexo I, para el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, entre los funcionarios del Cuerpo de Médicos Forenses, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por concurso de traslado, de los puestos de trabajo genéricos vacantes incluidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria.

En todo lo no previsto concretamente en la presente convocatoria, en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, se aplicará lo dispuesto en la legislación general sobre la función pública.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán tomar parte en este concurso los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo de Médicos Forenses, cualquiera que sea el ámbito territorial en que estén destinados, y reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y las mantengan hasta la resolución definitiva del concurso.

2. Solo podrán tomar parte en este concurso los Médicos Forenses si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes hubieran transcurrido dos años desde que se dictó la resolución por la que se convocó el concurso de traslado en el que se le adjudicó destino definitivo, o la resolución en la que se le adjudicó destino definitivo, si se trata de funcionarios de nuevo ingreso.

Para el cómputo de los años se considerará como primer año el año natural en que se dictaron las resoluciones de que se trate, con independencia de su fecha, y como segundo año, el año natural siguiente.

Los funcionarios que no tengan destino definitivo están obligados a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, estando excluidos de dicha limitación temporal.

3. No podrán tomar parte en este concurso:

a) Los declarados suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

b) Los Médicos Forenses que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

c) Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran uno o tres años, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

d) Los que, habiendo obtenido destino en anteriores concursos, no hayan tomado posesión del destino que les fue adjudicado.

Tercera. Puestos que se pueden solicitar.

1. Los participantes podrán solicitar los puestos de trabajo relacionados en anexo I.

Dichos puestos se identificarán por el número de orden del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

2. También se podrán solicitar los puestos genéricos que queden vacantes como consecuencia de la resolución del presente concurso, que se incorporarán en concepto de resultas a las vacantes ofertadas, salvo que se pretendan amortizar ante un proyecto de modificación de las relaciones de puestos de trabajo o reordenación de efectivos de un centro de trabajo en que no se anunciará ninguna resulta correspondiente al Cuerpo.

Los puestos de trabajo tienen que identificarse por el número de orden de la convocatoria. Con la sola solicitud de un puesto de trabajo se entienden pedidas todas las vacantes del Cuerpo existentes en dicho Centro y, así mismo, todas las resultas que pudieran producirse, en el orden de preferencia indicado.

A fin de que los posibles solicitantes puedan ejercer el derecho que se les reconoce de solicitar las resultas producidas por la resolución del concurso, desde la fecha de publicación de esta Orden y durante el periodo de presentación de solicitudes, se expondrá en la página web del Ministerio de Justicia, la relación de centros de destino que pueden solicitarse con indicación del número de orden de dichos Centros.

3. Los Médicos Forenses participantes deberán asegurarse de que los números de orden de convocatoria que especifiquen en su instancia corresponden a los publicados para este concurso, tanto en el Anexo I como en las resultas, a fin de evitar que se indiquen otros códigos erróneamente.

Los Médicos Forenses que participen en el concurso deberán asegurarse de que los números de orden de convocatoria que solicitan se corresponden exactamente con las denominaciones de los Centros de destino ofertados ya que, transcurrido el plazo de presentación, no se admitirá ninguna modificación a la solicitud formulada ni renuncia en caso de adjudicación.

4. Excepcionalmente podrá eliminarse alguna de las plazas anunciadas como vacantes, en el caso de que se produjera de forma sobrevenida alguna circunstancia que obligará a ello.

5. En cuanto a los Médicos Forenses procedentes del Cuerpo de Médicos del Registro Civil, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 7/1992, de 20 de noviembre, por la que se fija la edad de jubilación de Jueces y Magistrados y se integra diverso personal médico en el Cuerpo de Médicos Forenses.

Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo II de esta Orden, cumplimentando todos los apartados que se le exijan.

2. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial de la Comunidad Autónoma simultáneamente y dirigidas a Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior del Gobierno de Cantabria, debiendo tener entrada en el Registro de Entrada de la Dirección General, sito en la Calle Castilla nº 1, entresuelo, código postal 39002-Santander (Cantabria).

Si dicha simultaneidad no fuese posible, los términos y plazos establecidos se contarán, en todo caso, a partir de la fecha de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

3. Las solicitudes podrán presentarse también por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si las solicitudes se presentaran a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente antes de ser certificadas.

4. Los funcionarios destinados en Órganos de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, presentarán su solicitud en el Órgano correspondiente de dicha Comunidad, y los destinados en el ámbito competencia del Ministerio, la presentarán en el Ministerio de Justicia.

5. La solicitud para tomar parte en este concurso será única para cada funcionario participante, aunque se soliciten plazas radicadas en el territorio de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas que, por tanto, figuren en las convocatorias que simultáneamente a esta se realicen por los Gobiernos Autónomos.

Si se presentara más de una solicitud de participación sólo se tendrá en consideración la última.

6. Ningún participante podrá anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

7. La solicitud formulada será vinculante para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias.

8. Con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la resolución por la que se le adjudicó la última plaza desempeñada en propiedad.
- b) El concursante en situación de excedencia aportará fotocopia compulsada de la Resolución por la que se le concedió la excedencia.

9. Una vez recibida la solicitud, el órgano competente del último destino expedirá una certificación original actualizada de los servicios prestados en el Cuerpo de Médicos Forenses y desglose de los períodos desde la fecha de inicio (día, mes, año) hasta la fecha final (día, mes, año) y la unirá a la instancia.

Asimismo, dicho órgano de personal rellenará en la cabecera de la instancia o en hoja anexa la puntuación por idioma e indicará si el funcionario lleva en su actual destino el periodo legalmente establecido en el artículo 46 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y si está incurso en alguna de las situaciones previstas en el artículo 43.2 de dicha norma.

Quinta. Peticiones condicionadas.

Caso de estar interesados en las vacantes o resultas que se anuncian para un mismo municipio, partido judicial o provincia dos funcionarios, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, partido judicial o provincia, entendiéndose en caso contrario desistidas las peticiones condicionadas efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia en el apartado C, especificando el nombre y apellidos y NIF de la persona con quien condiciona y acompañando fotocopia de la solicitud del otro funcionario. Si alguno de los concursantes no lo indicase en el apartado C, quedarán anuladas ambas instancias.

Por el hecho de rellenar el apartado C de la instancia, se entiende que se acogen a la petición condicionada prevista en el artículo 48.2 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Sexta. Baremación del concurso.

1. Los méritos alegados y acreditados se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes de participación.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

2. Se evaluarán los méritos de conformidad con el siguiente baremo:

A) Antigüedad, con un máximo de 60 puntos, a razón de 2 puntos por año completo de servicios como titular en el Cuerpo de Médicos Forenses. Los periodos inferiores al año se computarán proporcionalmente a razón de 0,00555556 por día, estableciéndose los meses como de treinta días.

3. El presente concurso constará de una única fase en la que se valorarán los méritos enumerados en el apartado A del baremo.

Séptima. Adjudicación de puestos.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la puntuación total obtenida según los baremos establecidos en la Base Sexta de esta convocatoria.

En caso de empate en la puntuación total, incluido el idioma, se acudirá para dirimirlo a la mayor antigüedad en el Cuerpo de que se trate y, de persistir el empate, al número de orden obtenido en el proceso selectivo de acceso a dicho Cuerpo, incluido el idioma o derechos propios.

Octava. Carácter de los destinos adjudicados.

1. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

2. Los destinos serán irrenunciables según lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Novena. Resolución del concurso.

1. El presente concurso será resuelto coordinadamente por el Ministerio de Justicia y el órgano competente de la Comunidad Autónoma convocante del concurso. El plazo para la resolución será de seis meses, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La Resolución expresará el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino y su localidad, así como su situación administrativa, si ésta es distinta a la de activo, y el puesto adjudicado a cada funcionario.

Décima. Recursos.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 5 de noviembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Paula Fernández Viaña.

CVE-2020-8891

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ANEXO I

Puestos de trabajo incluidos en este anexo I que se pueden solicitar en aplicación del apartado 1 de la Base Tercera.

N.º ORDEN	CENTRO DE DESTINO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD PROVINCIA	VACANTES	RESULTAS	IDIOMA
36	INSTITUTO MEDICINA LEGAL. DIRECCIÓN	Médico Forense Generalista	SANTANDER (CANTABRIA)	2	x	NO

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso de traslado, para la provisión de puesto genérico vacante en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, para el Cuerpo de Médicos Forenses convocado por Orden/PRE 132/ 2020 de 5 de noviembre.

Puntuación por idioma:
¿Lleva en su actual destino el periodo legalmente establecido en el art. 46 del R.D. 1451/2005? Sí: No:
¿Está incurso en alguna de las situaciones previstas en el artículo 43.2.a), b) o c) del R.D. 1451/2005? Sí: No: En caso afirmativo, indicar cuál: a), b) o c):

(A rellenar por el interesado)

N.I.F:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DESTINO ACTUAL :			
CUERPO ACTUAL:		DIRECCIÓN PUESTO DE TRABAJO O DOMICILIO: MÓVIL/FIJO:	
<u>Preferencias por Idioma:</u> Especificar únicamente el Curso de nivel , perfil o grado superior de los que se posean, señalando a), b) o c) en la casilla del ámbito de la C. A. para la que participa, según lo establecido en la Base Sexta.2.B		C: Sólo peticiones condicionadas. Si se acoge a la Base 5ª de la convocatoria debe especificar a continuación los apellidos, nombre y el NIF del otro funcionario :	
<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. del País Vasco	<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. Valenciana
<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. de Cataluña	<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. Foral de Navarra
<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. de Galicia	<input type="checkbox"/>	Ámbito C.A. de las I. Baleares
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA: señalar (X) en el recuadro que proceda:			
<input type="checkbox"/>	Servicio Activo Comisión de Servicios: Sí / No Indicar el órgano donde se desempeñe la comisión de servicios:	<input type="checkbox"/>	Adscripción provisional: Sí / No
<input type="checkbox"/>	Excedencia por cuidado de familiares	Indicar la fecha de pase a la situación: Día ____/ Mes ____/ Año ____/	
<input type="checkbox"/>	Servicios especiales		
<input type="checkbox"/>	Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público .		
<input type="checkbox"/>	Exc. Vol. por interés particular	Indicar la fecha de pase a la situación: Día ____/ Mes ____/ Año ____/	
<input type="checkbox"/>	Exc. Vol. por agrupación familiar	Indicar la fecha de pase a la situación: Día ____/ Mes ____/ Año ____/	
<input type="checkbox"/>	Suspensión de funciones		
<input type="checkbox"/>	Reingreso Provisional		
<input type="checkbox"/>	Reordenación de efectivos		
MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN Y DOCUMENTOS QUE APORTA:			

CVE-2020-8891

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria	Nº Orden de preferencia	Nº orden de convocatoria
1		21		41		61		81	
2		22		42		62		82	
3		23		43		63		83	
4		24		44		64		84	
5		25		45		65		85	
6		26		46		66		86	
7		27		47		67		87	
8		28		48		68		88	
9		29		49		69		89	
10		30		50		70		90	
11		31		51		71		91	
12		32		52		72		92	
13		33		53		73		93	
14		34		54		74		94	
15		35		55		75		95	
16		36		56		76		96	
17		37		57		77		97	
18		38		58		78		98	
19		39		59		79		99	
20		40		60		80		100	

En a de de

Firma:

SR. DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA EN CANTABRIA
C/ CASTILLA Nº 1, ENTRESUELO

39002-SANTANDER (CANTABRIA)

2020/8891

CVE-2020-8891

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

CVE-2020-9042 *Resolución del Rectorado de 30 de noviembre de 2020 (R.R. 770/2020), por la que se publica la Oferta de Empleo Público de personal docente e investigador de los cuerpos docentes universitarios y profesores contratados doctores y del personal de administración y servicios para el año 2020.*

Conforme a lo establecido en el artículo 70 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 el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, el artículo 34 de la Ley de Cantabria 4/2019, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2020 y en los Estatutos de la Universidad de Cantabria.

Este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 y el artículo 32 y siguientes de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, del Gobierno de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria de 17 de mayo),

HA RESUELTO

Primero

Publicar la Oferta de Empleo Público del personal docente e investigador de los cuerpos docentes universitarios y profesores contratados doctores, y del personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria para el año 2020, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria en su sesión de 30 de noviembre de 2020.

Segundo

La presente Resolución se remitirá, para su publicación, al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 30 de noviembre de 2020.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, PROFESORES CONTRATADOS DOCTORES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2020

Los Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en aplicación de la previsión contenida en el artículo 134.4 de la Constitución, y en el artículo 38.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, han sido prorrogados de forma automática.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece que la incorporación de nuevo personal en el sector público delimitado en el artículo 18 estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en el artículo 19 debiendo en todo caso atenderse la Oferta de Empleo Público a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gasto. El apartado Uno.2 del citado artículo indica que las Administraciones Pú-

CVE-2020-9042

blicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gastos, tendrán una tasa de reposición del 100 por cien. Asimismo, el apartado Uno.3 dispone que las Administraciones Públicas que no hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y de regla de gastos tendrán una tasa de reposición del 100 por ciento en los sectores y ámbitos de actuación enumerados. Finalmente, el apartado Uno.4 establece que en los sectores no recogidos en el apartado Uno.3, la tasa de reposición de las Administraciones que no cumplan los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto será del 75 por ciento.

El apartado Uno 3.I) del artículo 19, incluye entre los sectores y administraciones cuya tasa de reposición se fija en hasta un máximo de 100 por ciento a las plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la Oferta de Empleo Público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores de programas de excelencia, nacional o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

El apartado Uno.7 del citado artículo 19, indica que para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

El apartado Cinco del citado artículo 19, establece que la validez de la autorización contenida en el apartado Uno, números 2 a 6 de este artículo, estará condicionada a que las plazas resultantes se incluyan en una Oferta de Empleo Público que, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 70 del EBEP, deberá ser aprobada por los respectivos órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

Asimismo indica que la validez de dicha autorización estará igualmente condicionada a que la convocatoria de las plazas se efectúe, mediante publicación de la misma en el Diario oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ble de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las citadas plazas, con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 70 del EBEP.

El apartado Seis del citado artículo 19, establece que la tasa de reposición de efectivos correspondiente a uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. A estos efectos se consideran prioritarios, para todas las Administraciones Públicas, los sectores y colectivos enumerados en el artículo 19, apartados uno.3 y uno.5. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios.

En atención a lo señalado, se ha procedido al cálculo del número de bajas definitivas totales que en el caso del Personal Docente e Investigador ascendió durante el año 2019 a 66 plazas y en el caso del Personal de Administración y Servicios a 16 plazas. Finalmente se contemplan 13 plazas de promoción interna de cuerpos docentes universitarios de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 62 de la Ley 6/2001 de Universidades y 10 plazas de promoción interna de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

ANEXO I
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020 DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA: NUEVO INGRESO

Personal funcionario: Cuerpos Docentes Universitarios

Cuerpo	Subgrupo	Número de plazas
Profesores Catedráticos de Universidad (1)	A1	4
Profesores Titulares de Universidad (2)	A1	22

(1) Cuatro plazas corresponden al 15% procedente de investigadores Ramón y Cajal con certificado I3 (art.19. Uno.3I)

(2) Tres plazas corresponden al 15% procedente de investigadores Ramón y Cajal con certificado I3 (art.19. Uno.3I)

Personal Contratado

Modalidad de contratación	Número de plazas
Profesores Contratados Doctores (1)	40

(1) Tres plazas corresponden al 15% procedente de investigadores Ramón y Cajal con certificado I3 (art.19. Uno.3I)

ANEXO II
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020 DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA: PROMOCIÓN INTERNA

Personal funcionario: Cuerpos Docentes Universitarios

Cuerpo	Subgrupo	Número de plazas
Catedráticos de Universidad	A1	13

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ANEXO III
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020 DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA: NUEVO INGRESO

Personal Funcionario

Grupo	Subgrupo	Número de plazas
C	C1	3
C	C2	7

Personal Laboral

Escala	Número de plazas
A	4
B	2

ANEXO IV
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2020 DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA: PROMOCIÓN INTERNA

Personal Funcionario

Grupo	Subgrupo	Número de plazas
C	C1	10

2020/9042

CVE-2020-9042

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2020-9004 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal no permanente de un/a Docente del curso de docencia de la formación profesional para el empleo. (SSCE0110). Expediente 2020/4447.*

JUSTIFICACIÓN.

La Disposición Transitoria Única en concordancia con el artículo 5.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo establece que cuando no exista lista de espera o cuando se hubiera agotado la respectiva lista de espera derivada de un proceso selectivo de personal permanente, la selección de personal no permanente y la confección de la ampliación de la "lista de espera" resultante se efectuará mediante convocatoria pública de libre concurrencia, y se gestionará en lo que resulte aplicable según lo dispuesto en el punto 1 del Reglamento.

Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en el Reglamento.

Primera.- Objeto; Número y características de los puestos convocados.

Objeto: Es objeto de las presentes bases la regulación de una bolsa de empleo con destino a la contratación de personal no permanente, para la cobertura de necesidades temporales de personal **UN/A DOCENTE del Certificado de Profesionalidad "DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)"**

PROYECTO DE ACTUACIÓN: Asociada a la acción formativa
"DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO"
Código: (SSCE0110)
Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad.
Área profesional: Formación y educación
Nivel de cualificación profesional: 3
Módulos Certificado:

MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo.
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo
MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo
MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales

Así como la impartición del módulo de Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en la igualdad de género. (FCOO03).

1. Grupo de cotización: 2
2. Jornada laboral: Jornada Parcial. Habrá un periodo de prácticas.
3. Horario: de lunes a viernes en turno de mañana y/o tarde.
4. Requisitos específicos mínimos de acceso al puesto:

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

4.1. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4.2 El formador deberá contar con al menos una de las siguientes titulaciones:

-Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

-Diplomado, Ingeniero Técnico, o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

4.3 Experiencia profesional relacionada con los contenidos formativos a impartir de 1 año.

4.4 Los formadores deberán cumplir además las prescripciones establecidas en el artículo 13.4 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero para la impartición mediante teleformación.

5. Duración del contrato y el Salario se determinará en función de la subvención concedida. Se establecerá un periodo de prueba.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

6. Funciones: Se encargará realizar las siguientes acciones previstas en el proyecto de actuación mencionado:

- Desarrollar y elaborar los contenidos docentes según lo establecido en el certificado de profesionalidad.
- Impartir los contenidos recogidos en el certificado de profesionalidad.
- Evaluar la aptitud de alumnado de forma periódica con pruebas objetivas.
- Asumir las tareas administrativas derivadas de la gestión diaria de las acciones formativas: control de firmas de asistencia, reporte de actividad periódica sobre el desarrollo del curso.
- Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas.
- Coordinar y tutelar las prácticas en empresas establecidas en el certificado de profesionalidad.

-Contrato laboral temporal: de obra o servicio determinado.

En todo caso, para la impartición de la formación conducente a la obtención de certificados de profesionalidad, la formalización del contrato quedará supeditada a la validación del candidato por el Servicio Cántabro de Empleo en orden a los requisitos establecidos en las convocatorias de las subvenciones.

Asimismo, la contratación del personal docente para los certificados de profesionalidad, quedara asimismo condicionada a la autorización de inicio de las acciones formativas por parte del área correspondiente del Servicio Cántabro de Empleo, y en todo caso, a tener número mínimo de alumnos para poder iniciar las mismas.

Segunda. - Contratación de personal laboral temporal.

La contratación de personal laboral temporal procede para atender necesidades que se precise cubrir mediante otras formas contractuales (Artículo 4.2.c. del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo.)

Tercera. -Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos 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. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.
- 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.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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) Los requisitos mínimos de acceso al puesto establecidos en la base Primera.4

Las equivalencias de títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 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, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Laredo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación.

Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, a la acreditación previa para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán fotocopia del permiso de residencia y trabajo.

b) Documentación justificativa que acredite los requisitos mínimos de acceso al puesto. (Base Primera.4).

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

c) Asimismo, y junto con las instancias, los aspirantes aportarán el currículum vitae y la vida laboral.

La convocatoria, con sus bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento www.laredo.es.

Atendiendo a la urgencia en la provisión del puesto de trabajo, el plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de cinco días naturales, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Quinta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal www.laredo.es, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. – Tribunal Calificador.

El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se podrá incluir en los órganos de selección a personal laboral indefinido que ocupe puestos estructurales de la plantilla del Ayuntamiento.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas y/o jurídicos para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. – Sistema Selectivo.

La selección se efectuará mediante realización de una prueba y valoración de méritos académicos y profesionales relacionados con las funciones a realizar.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio. - Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test de conocimiento o capacidad específica de:

- El Certificado de Profesionalidad de *Docencia de Formación Profesional para el empleo (SSCE0110)*.
- El Subsistema de Formación profesional para el empleo, vinculado al Ministerio de Empleo y Seguridad Social y a las Comunidades Autónomas.
- El Uso de las Nuevas Tecnologías en la Educación.

La duración de esta parte será de 50 minutos. Esta prueba se puntuará sobre diez, siendo necesario un cinco para aprobar.

(Se adjunta anexo del programa formativo de la materia *Curso de Docencia de Formación Profesional para el empleo (SSCE0110)*)

Fase de Concurso.

Los aspirantes que hubieran superado la fase de Oposición presentarán, en el plazo de 5 días naturales a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la relación de aprobados de dicha fase, los documentos acreditativos de los méritos alegados y especificados en las Bases, en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia en conformidad con el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo al siguiente baremo:

- 1.-Experiencia Laboral: 5,00 puntos.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Se valorará con un máximo de 2,50 puntos la experiencia docente en la impartición de cualquier certificado de profesionalidad o módulos formativos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntuación = nº de horas x 0.0025

Se valorará con un máximo de 2,50 puntos otra experiencia docente, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntuación = nº de horas x 0.0010

Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública.

2.- Cursos Oficiales relacionados con la plaza objeto de convocatoria 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos en la última década, directamente relacionados con el certificado profesional objeto de la convocatoria, con el Subsistema de Formación profesional para el empleo y con el Uso de las Nuevas Tecnologías en la Educación. Los cursos de formación empezarán a computar a partir de 20 horas.

Se computarán por bloques de 10 horas:0,01

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

Los cursos deberán estar homologados o impartidos por: Ministerio y consejerías de Educación, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, o por órganos competentes en formación de las comunidades autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo, o por los servicios públicos de Empleo.

Octava. – Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal el resultado de la misma y el orden de los aspirantes de acuerdo a su puntuación.

Una vez propuesto por el Órgano de Selección, procederá, tras acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, a la firma del contrato laboral pertinente en el plazo máximo de 24 horas.

Novena. – Duración, Gestión y revocación de los nombramientos o contrataciones.

Esta convocatoria creará su propia Bolsa de Empleo.

Por lo que se refiere a la gestión y administración de las mismas se estará a lo dispuesto en el art. 7 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo. Así mismo en cuanto a la de la duración del contrato laboral se estará a lo dispuesto en el art 8 de este mismo texto.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Décima. – Normas supletorias.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento regulador de la Selección y Cese de Personal y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo. (BOC de 03 de febrero de 2020); 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; Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes; Orden EPS/6/2020, de 26 de febrero, aprueba la convocatoria para el año 2020 de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo y cuyas bases están reguladas por la Orden EPS/13/2019, de 22 de noviembre, se establecieron las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

Decimoprimer. – Recursos.

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ANEXO I

Modelo de instancia

D/D^a....., mayor de edad, con D.N.I.
nº y domicilio en localidad
c/..... número..... piso.....CP.....
teléfono/s..... email....., por
medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para: **BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO DE "UN /A DOCENTE DEL CURSO DE DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)." EXPEDIENTE 2020/4447**, según convocatoria publicada en..... de fecha.....,

MANIFIESTA:

1. Que desea participar la formación de la bolsa de empleo de **"UN/A DOCENTE DEL CURSO DE DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)." EXPEDIENTE 2020/4447**
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en original o fotocopia.
 - b) Documentación justificativa que acredite los requisitos mínimos de acceso al puesto. (Base Primera.4)
 - c) Currículum vitae y la vida laboral.

En....., a..... de..... de 20....

(firma)

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

Laredo, 25 de noviembre de 2020.
La alcaldesa-presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

CVE-2020-9004

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141437

ANEXO IV

I. IDENTIFICACIÓN del certificado de profesionalidad

Denominación: Docencia de la formación profesional para el empleo.

Código: SSCE0110

Familia profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Área profesional: Formación y Educación

Nivel de cualificación profesional: 3

Cualificación profesional de referencia:

SSC448_3 Docencia de la formación para el empleo. (RD 1096/2011, de 22 de julio, de 2011)

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

UC1442_3: Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

UC1443_3: Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

cte: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141438

UC1444_3: Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

UC1445_3: Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

UC1446_3: Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

Competencia general:

Programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Entorno Profesional:

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional en el ámbito público y privado, en centros o entidades que impartan formación profesional para el empleo, tanto para trabajadores en activo, en situación de desempleo, así como a colectivos especiales. Su desempeño profesional lo lleva a cabo en empresas, organizaciones y entidades de carácter público o privado, que impartan formación por cuenta propia o ajena. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente

Sectores productivos:

Se ubica en todos los sectores productivos, en las áreas de formación profesional para el empleo, ya sea en la formación ofertada por los departamentos competentes, de demanda o en alternancia con el empleo, y otras acciones de acompañamiento y apoyo a la formación, o dentro de las enseñanzas no formales.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados:

2329.1010 Formador de formación no reglada.
2329.1029 Formador de formación ocupacional no reglada.
2329.1029 Formador ocupacional.
2329.1029 Formador para el empleo
2321.1034 Formador de formadores.

Duración de la formación asociada: 380 horas.

Relación de módulos formativos y de unidades formativas:

MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo. (60 horas).

MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo (90 horas).

MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo (100 horas).

- UF1645: Impartición de acciones formativas para el empleo (70 horas).

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141439

- UF1646: Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas).

MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza–aprendizaje en formación profesional para el empleo (60 horas).

MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo (30 horas).

MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo (40 horas).

II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Unidad de competencia 1

Denominación: PROGRAMAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO ADECUÁNDOLAS A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA FORMACIÓN, AL PERFIL DE LOS DESTINATARIOS Y A LA REALIDAD LABORAL.

Nivel: 3

Código: UC1442_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Analizar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el empleo que determina el tipo de acción formativa a desarrollar, identificando las características y condiciones previas para considerarlas al preparar la programación.

CR1.1 La normativa se identifica para aplicarla en función de la acción formativa a desarrollar orientando la programación de la misma.

CR1.2 Las condiciones previas de la acción formativa se definen al inicio del proceso para orientar programación didáctica.

CR1.3 El perfil profesional y las necesidades de formación de los destinatarios de la acción formativa, se identifican y analizan para que se reflejen en la programación didáctica.

RP2: Coordinar con el resto del equipo, la formación técnica y profesional para el desarrollo de la acción formativa.

CR2.1 La consecución de los objetivos se garantiza coordinando a todos los profesionales del equipo para implicarlos en el proceso formativo.

CR2.2 La acción formativa se organiza por el equipo de trabajo distribuyendo funciones, fijando objetivos y metodología de trabajo para definir la línea de actuación.

CR2.3 Las estrategias de actuación planteadas por el equipo de trabajo, se dirigen a fomentar la coordinación, el compromiso y la responsabilidad conjunta para el desarrollo de la acción formativa en la dirección propuesta.

CR2.4 Las características de los destinatarios de la formación se especifican al definir la acción formativa, atendiendo a las normas y criterios establecidos por la norma, y en su caso al protocolo de actuación para la selección de alumnos.

CR2.5 El procedimiento de revisión de las actuaciones que se desarrollen en la acción formativa, se define en su planificación, para que contribuya a la adaptación de la programación de manera que mejore la misma.

RP3: Elaborar programaciones didácticas que reflejen sus elementos (objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, metodología, recursos, temporalización, evaluación) para desarrollar la acción formativa.

cte: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141440

CR3.1 Los elementos de la programación didáctica se identifican y definen para prever el conjunto de la acción formativa, anticipando su revisión para asegurar las correcciones y/o adaptaciones que fueran precisas durante el desarrollo.

CR3.2 Los objetivos se redactan de manera precisa, en función de las competencias profesionales a adquirir, para orientar la acción formativa que se pretende desarrollar.

CR3.3 Los contenidos teóricos, prácticos y relacionados con el ejercicio profesional se elaboran, se estructuran y secuencian en unidades didácticas / de trabajo significativas, globales y flexibles en función de los objetivos programados y de las competencias profesionales a desarrollar en la acción formativa, utilizando fuentes de información actualizadas.

CR3.4 Las actividades de aprendizaje se diseñan y estructuran en función de los objetivos, contenidos, tiempo y características de los alumnos a fin de facilitar el proceso de aprendizaje de los mismos.

CR3.5 Las estrategias metodológicas y los recursos didácticos facilitadores del aprendizaje se seleccionan en función de los objetivos, contenidos y modalidades de formación, adaptándolos a las capacidades y necesidades de los destinatarios.

CR3.6 El material a utilizar se detalla en un listado, especificando características y cantidades necesarias para el desarrollo de la acción formativa.

CR3.7 La temporalización de las unidades didácticas se establece en función de las características de la acción formativa vinculándolas a criterios de eficacia.

CR3.8 Los instrumentos y momentos de la evaluación, se definen y diseñan conforme con las normas técnicas y didácticas establecidas para adaptarse a los objetivos previstos en la programación.

RP4: Elaborar planificaciones temporalizadas para las sesiones formativas, secuenciando los contenidos y actividades.

CR4.1 Las características y condiciones ambientales de las sesiones formativas se determinan con exactitud y claridad para prever la acción asegurando la disponibilidad de espacios y medios.

CR4.2 Los contenidos (teóricos, prácticos y profesionalizadores) y las actividades de aprendizaje, con los recursos didácticos que precisen, se secuencian, atendiendo a criterios pedagógicos de forma que aseguren la consecución de los objetivos.

CR4.3 Los contenidos y actividades de aprendizaje se estructuran en el guión didáctico de modo coherente junto con las estrategias metodológicas a utilizar y los recursos didácticos, de forma que aseguren la consecución de los objetivos.

CR4.4 El tiempo destinado a la impartición de las unidades didácticas se determina con criterios realistas y flexibles para ajustarlo a las acciones a desarrollar.

CR4.5 La revisión de la planificación se desarrolla de forma continua revisando cada paso del proceso para permitir adecuaciones y/o modificaciones durante el desarrollo de la acción formativa.

CR4.6 Las fuentes bibliográficas utilizadas en la elaboración de la acción formativa, se detallan según los estándares fijados para facilitar el acceso a la misma.

Contexto profesional

Medios de producción.

Certificados de profesionalidad, programas formativos, cualificaciones profesionales. Material de recogida y actualización de la información, instrucciones para la programación de acciones formativas. Fichas de planificación y programación didáctica. Aplicaciones informáticas.

Productos y resultados.

Análisis de la normativa vinculada a la formación profesional. Coordinación con el equipo docente de la formación técnica y profesional. Elaboración de programaciones

cte: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141441

didácticas y planificaciones temporalizadas de sesiones formativas. Secuencialización de contenidos y actividades. Especificación de recursos y técnicas a utilizar en la programación de acciones formativas para el empleo.

Información utilizada o generada

Guías didácticas. Programaciones de acciones formativas. Catálogo integrado modular, módulos formativos, unidades formativas, programaciones temporalizadas, planning de formación, legislación sobre el subsistema de formación profesional para el empleo. Información previa del alumnado, como solicitudes, currículos y pruebas de selección. Recursos informáticos. Programas formativos, certificados de profesionalidad. Bibliografía de la especialidad. Documentación gráfica en distintos soportes. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Datos de los observatorios ocupacionales.

Unidad de competencia 2

Denominación: SELECCIONAR, ELABORAR, ADAPTAR Y UTILIZAR MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDOS FORMATIVOS.

Nivel: 3

Código: UC1443_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Seleccionar materiales, medios y recursos didácticos en función de los objetivos de aprendizaje y de la modalidad formativa para facilitar la acción formativa.

CR1.1 La identificación y selección de materiales, medios y recursos didácticos se establece atendiendo a las características y modalidad de la acción formativa.

CR1.2 Las condiciones ambientales donde se desarrolla la acción formativa se analizan como factor determinante en la selección de materiales, medios y recursos didácticos para la consecución de los objetivos programados.

CR1.3 Las características de los destinatarios de la acción formativa se examinan para considerar los materiales, medios y recursos didácticos a utilizar valorando su idoneidad.

RP2: Elaborar y adaptar materiales y recursos didácticos atendiendo a criterios técnicos y metodológicos para favorecer la impartición y facilitar el aprendizaje de los contenidos formativos.

CR2.1 El guión didáctico para la elaboración de los materiales se realiza atendiendo a criterios pedagógicos y de diseño gráfico, así como a las características técnicas propias del medio que sirve de soporte.

CR2.2 Los materiales didácticos (impresos, audiovisuales y multimedia) se elaboran, o adaptan, en función de los objetivos, contenidos, condiciones ambientales y características de los destinatarios.

CR2.3 El acabado de los materiales didácticos se revisa sistemáticamente antes de su utilización, reproducción y visualización con el fin de verificar su adecuación.

RP3: Utilizar materiales, medios y recursos didácticos adecuándolos al contexto y atendiendo a criterios metodológicos y de accesibilidad para el aprovechamiento de la acción formativa.

CR3.1 Los materiales, medios y recursos didácticos se utilizan atendiendo a criterios de disponibilidad conforme a las estrategias metodológicas y a la planificación establecida.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141442

CR3.2 La disposición en el espacio de trabajo de los medios y recursos (pizarras, papelógrafo, retroproyector, entre otros) se planifica atendiendo a criterios de eficacia para favorecer su utilización.

CR3.3 Los medios y recursos didácticos (audiovisuales, multimedia, entre otros) se utilizan siguiendo las especificaciones técnicas, pautas didácticas y la planificación establecida para su mejor aprovechamiento.

CR3.4 El funcionamiento de los medios y recursos didácticos, se comprueba previamente a su utilización para asegurar la posibilidad de su uso durante la acción formativa.

CR3.5 Los posibles fallos técnicos en los materiales y equipos didácticos, se subsanan con medios didácticos alternativos a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CR3.6 La puesta en funcionamiento y mantenimiento de los medios didácticos se realizará respetando las normas de seguridad y salud laboral para salvaguardar la integridad de los alumnos y el formador.

CR3.7 Los materiales se utilizan atendiendo a la programación establecida y a las circunstancias concretas de proceso de comunicación didáctica.

Contexto profesional

Medios de producción.

Aplicaciones informáticas, reproductores de imágenes, reproductores de audio y vídeo, proyector, software, hardware informático y de reprografía. Pizarra, papelógrafo, paneles. Material audiovisual y multimedia. Sistemas informáticos y herramientas de autor. Accesorios y dispositivos electrónicos de audio y vídeo. Soportes multimedia. Formatos de archivo y animación multimedia.

Productos y resultados.

Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos para facilitar la acción formativa. Presentaciones multimedia. Guiones didácticos.

Información utilizada o generada

Documentación sobre uso y manejo de aparatos y equipos de proyección, audio y vídeo. Guiones didácticos del material gráfico, audiovisual y multimedia. Catálogos. Manuales técnicos de fabricantes. Documentos audiovisuales. Guía de recursos. Bibliografía específica. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Documentación gráfica en distintos soportes.

Unidad de competencia 3

Denominación: IMPARTIR Y TUTORIZAR ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO UTILIZANDO TÉCNICAS, ESTRATEGIAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Nivel: 3

Código: UC1444_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Establecer condiciones que favorezcan el desarrollo del proceso de aprendizaje para la impartición de acciones formativas.

CR1.1 Los distintos puntos del programa se explican a los alumnos enfatizando la importancia del trabajo que se llevará a cabo con la intención de proporcionar una idea de conjunto.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141443

CR1.2 Las necesidades, los intereses y los conocimientos previos de los participantes se consideran y vinculan con los contenidos, las prácticas profesionales y el itinerario formativo, al inicio de la acción formativa, para adecuar el proceso formativo al contexto donde se imparte.

CR1.3 Los materiales y condiciones ambientales se verifican y analizan antes de su utilización para adecuar la acción formativa a las circunstancias y recursos disponibles.

CR1.4 La participación y colaboración en el desarrollo de la acción formativa se fundamenta en la implicación del grupo para crear un clima que facilite la consecución de los objetivos.

RP2: Impartir contenidos formativos del programa, utilizando técnicas, estrategias didácticas, recursos y materiales didácticos acordes al tipo de acción formativa con el fin de facilitar la adquisición de las competencias profesionales.

CR2.1 Los contenidos se exponen combinando la utilización de la voz, ritmo, gesticulación y movimiento corporal, prestando atención a la secuencia, claridad, comprensión y significatividad de los mismos para facilitar su transmisión a los alumnos.

CR2.2 Los contenidos formativos se presentan sobre la base de modelos cercanos a la realidad profesional, procurando en todo momento su actualización en cuanto al uso de técnicas, instrumentos o metodologías para facilitar la adquisición de las competencias profesionales.

CR2.3 La participación de los alumnos se fomenta, así como el establecimiento de relaciones interpersonales para crear un ambiente de acción conjunta en el contexto del aula.

CR2.4 Las estrategias didácticas se aplican y varían en función de las necesidades y ritmo de aprendizaje de los alumnos de la acción formativa a fin de considerar las dificultades personales y/o grupales.

CR2.5 Los contenidos que delimitan el núcleo de la acción formativa se enfatizan subrayando la relación que tienen con la consecución de las competencias profesionales.

CR2.6 Las aportaciones de los alumnos de la acción formativa se refuerzan positivamente, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo errores para implicarlos en su propio proceso de aprendizaje.

CR2.7 Los indicadores de transmisión de los contenidos se comprueban de forma sistemática, atendiendo especialmente a los alumnos de la acción formativa con más dificultades, con el fin de controlar los distractores que interfieran en el desarrollo.

CR2.8 Los ejemplos y demostraciones se efectúan en función de la complejidad de los contenidos y/o demandas de los alumnos de la acción formativa para facilitar la adquisición de los contenidos.

RP3: Proponer, dinamizar y supervisar las actividades de aprendizaje utilizando metodologías activas para fomentar el desarrollo de competencias profesionales y sociales.

CR3.1 Las actividades de aprendizaje se proponen de forma clara con instrucciones y criterios de ejecución bien definidos, proporcionando información sobre el tipo de resultado esperado y los criterios que se utilizan en su valoración.

CR3.2 Los procedimientos de trabajo y realización de las actividades de aprendizaje se acuerdan con el grupo alumnos de la acción formativa, en la medida de lo posible, para dinamizar la actuación y el grado de participación de todos.

CR3.3 El programa formativo se vincula a la situación real de trabajo a través del desarrollo de las actividades de aprendizaje que aproximen el mundo laboral al aula.

CR3.4 La dirección y/o coordinación de las actividades de aprendizaje se manifiesta con claridad proporcionando sugerencias y recomendaciones para su desarrollo.

cte: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141444

CR3.5 Las incidencias y conflictos se solucionan y canalizan, recalando la importancia del diálogo y la comunicación, favoreciendo actitudes de responsabilidad y trabajo en grupo entre los alumnos.

CR3.6 La supervisión de la actividad de aprendizaje se realiza de forma sistemática, comprobando su calidad, contrastando los resultados, identificando errores o desviaciones para introducir las correcciones oportunas.

CR3.7 La interacción y reflexión de los participantes se fomenta mediante indicaciones y sugerencias para la realización de las actividades, potenciando el aprendizaje comprensivo y el intercambio de información.

RP4: Asesorar a los alumnos en el uso de estrategias de aprendizaje y utilización de fuentes de información que faciliten el desarrollo de la acción formativa para la adquisición de competencias profesionales.

CR4.1 Los resultados del aprendizaje a conseguir y las actividades de aprendizaje a desarrollar por cada alumno de la acción formativa se establecen y acuerdan en función de sus propias necesidades, respetando los contenidos mínimos, con una temporalización apropiada a la amplitud de los contenidos.

CR4.2 Los procesos de aprendizaje realizados por los alumnos de la acción formativa se refuerzan positivamente, para favorecer la consecución de los resultados.

CR4.3 Las actividades de aprendizaje se fundamentan en el desarrollo de las capacidades individuales para asegurar experiencias vinculadas a la acción formativa a cada alumno, a fin de favorecer actitudes de autonomía, responsabilidad y toma de decisiones.

CR4.4 La información sobre la evaluación del proceso se proporciona a los alumnos de forma periódica para reforzar o reconducir su aprendizaje.

CR4.5 Las técnicas de evaluación y seguimiento del grupo se diferencian para atender de manera individualizada a los alumnos con más dificultades.

Contexto profesional

Medios de producción.

Medios informáticos, reproductores de imágenes, reproductores de audio y vídeo. Cámara de vídeo, proyector multimedia, pizarra, papelógrafo, ordenadores, impresora. Material de aula. Técnicas de comunicación, dinamización y motivación del aprendizaje. Actividades de aprendizaje de supervisión y seguimiento. Instrumentos de seguimiento de la acción formativa. Fuentes de información que faciliten el desarrollo de acciones formativas.

Productos y resultados.

Establecimiento de condiciones de aprendizaje. Impartición de contenidos formativos. Utilización de técnicas, estrategias didácticas, recursos y materiales didácticos. Propuesta, dinamización y supervisión de actividades de aprendizaje. Utilización de metodologías activas. Asesoramiento a los alumnos en el uso de estrategias de aprendizaje. Simulaciones didácticas. Autoscopias.

Información utilizada o generada

Certificado de profesionalidad. Programa del curso, módulo y unidades formativas. Guías didácticas. Manuales y cuadernos didácticos. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Normativa vigente sobre formación profesional para el empleo. Bibliografía específica. Guiones didácticos. Recursos didácticos en distintos soportes (tales como ejercicios, actividades y supuestos prácticos).

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141445

Unidad de competencia 4

Denominación: EVALUAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.

Nivel: 3

Código: UC1445_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Realizar un diagnóstico inicial de la formación de los alumnos, elaborando y aplicando instrumentos de evaluación con el fin de adecuar los contenidos al nivel formativo de los mismos.

CR1.1 El nivel de los alumnos se comprueba al inicio de la acción formativa en relación con los objetivos a conseguir para adaptar la acción en función de los resultados obtenidos.

CR1.2 Los instrumentos para la recogida de información se elaboran y aplican, siguiendo las normas establecidas para la obtención de datos pertinentes.

CR1.3 Las estrategias metodológicas se ajustan en función de los resultados de la evaluación inicial o diagnóstica para conseguir los resultados establecidos en el programa de la acción formativa.

RP2: Comprobar durante el desarrollo, y al final, de la acción formativa, el nivel de adquisición de competencias profesionales elaborando y aplicando instrumentos de evaluación para proporcionar orientaciones sobre la adquisición de aprendizajes simples y complejos con el fin de ayudar a cada alumno a su logro y mejora.

CR2.1 Los instrumentos de evaluación continua se elaboran y aplican con objetividad y rigor, comprobando la pertinencia de los mismos para medir y valorar lo previsto en la programación de la acción formativa.

CR2.2 La evaluación continua de los participantes durante el proceso formativo se realiza con criterios objetivos, realistas y flexibles, contrastando el nivel de aprendizaje alcanzado en relación con los resultados previstos en la programación de la acción formativa para orientar a los alumnos.

CR2.3 Los instrumentos de evaluación, que orienten y dirijan al alumno en la evaluación de su propio aprendizaje, se elaboran de forma que permitan a éste analizar sus logros y al formador establecer estrategias conjuntas de mejora.

CR2.4 Las pruebas teóricas y prácticas previstas se aplican para verificar el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos de la acción formativa en relación a los objetivos y/o criterios de realización y evaluación determinados.

CR2.5 Los instrumentos de evaluación final se elaboran y aplican con objetividad y rigor, cumpliendo criterios de fiabilidad y validez para garantizar la medición de los datos requeridos.

CR2.6 El resultado obtenido en la evaluación del alumno durante el proceso de aprendizaje se transmite al mismo facilitando orientaciones para continuar o reconducir el proceso formativo individualizado.

CR2.7 La información sobre el grado de consecución de las competencias profesionales adquiridas se comunica a cada alumno de la acción formativa para su conocimiento.

RP3: Realizar una evaluación final de la acción formativa, que permita obtener información para modificar aquellos aspectos de la programación que lo requieran.

CR3.1 El procedimiento de evaluación de la acción formativa se establece en función de las características de la misma, con la participación de todos los alumnos y formadores intervinientes.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141446

CR3.2 La información para la evaluación y mejora de la acción formativa se obtiene a través de la aplicación de instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, entrevistas, hojas de registro, entre otros) que reflejen el estado del proceso de aprendizaje.

CR3.3 La información cualitativa y cuantitativa de la acción formativa se obtiene mediante la aplicación de instrumentos de recogida de datos que determinen la pertinencia y adecuación de cada uno de sus elementos (alumnos, programación, recursos y medios, entre otros) a los resultados programados para la mejora de acciones futuras.

Contexto profesional

Medios de producción.

Instrumentos de evaluación de conocimientos teóricos, prácticos y profesionalizadores. Fichas de seguimiento y evaluación. Desarrollo de actividades de aprendizaje de evaluación. Medios y recursos didácticos como soportes a la actuación didáctica.

Productos y resultados.

Diagnóstico inicial de la formación de los alumnos. Adecuación de contenidos al nivel formativo de los mismos, comprobación del nivel de aprendizaje durante el desarrollo, y al final, de la acción formativa. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica, continua, final y procesual. Propuesta de orientaciones sobre la adquisición de aprendizaje. Indicadores de la calidad formativa. Instrumentos de autoevaluación del alumnado.

Información utilizada o generada

Documentación didáctica. Informes de evaluación. Pruebas de evaluación teóricas, prácticas y actitudinales. Bibliografía específica. Instrumentos y procedimientos de autoevaluación y heteroevaluación. Recursos informativos y formativos disponibles en la red. Hojas de registro. Cuestionarios de satisfacción del alumno.

Unidad de competencia 5

Denominación: FACILITAR INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOVER LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

Nivel: 3

Código: UC1446_3

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Recabar información sobre la realidad laboral y el contexto profesional para transmitir oportunidades de empleo reales acordes a la acción de formación.

CR1.1 La realidad formativa y profesional de la especialidad que se imparte se analiza e investiga de una manera renovada, real y contextualizada para vincularla a los futuros entornos de trabajo.

CR1.2 Los recursos de búsqueda de empleo (observatorios de empleo, ofertas de trabajo «on line» y en medios escritos, empresas del sector, oficinas de empleo, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros) que favorezcan la inserción laboral, se identifican y clasifican en función de la especialidad profesional.

CR1.3 La información sobre la oferta formativa y el contexto profesional se recopila de manera detallada para su organización y presentación para ofrecerla a las personas que lo soliciten.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141447

CR1.4 Los recursos de formación y empleo que se ofrecen, se actualizan permanentemente, estableciendo vías de comunicación con el contexto social y laboral, intercambiando información entre profesionales, empresas, organizaciones e instituciones.

RP2: Potenciar el protagonismo activo y la responsabilidad del alumno destinatario de la acción formativa teniendo en cuenta sus competencias personales, técnicas y su experiencia laboral para implicarle en el proceso de aprendizaje.

CR2.1 La realidad del que recibe orientación (formación, necesidades, expectativas, situación social, competencias, entre otros) se analiza con objetividad y de forma detallada, para identificar sus necesidades e intereses.

CR2.2 El protagonismo y la responsabilidad del alumno de la acción formativa se potencian de manera activa, compartiendo con él la realidad y el contexto laboral para su orientación.

CR2.3 Las características personales y profesionales del alumno destinatario de la acción formativa, se identifican con el fin de elaborar itinerarios personalizados que mejoren su cualificación profesional.

CR2.4 Las habilidades y recursos personales que permitan afrontar con éxito el proceso de inserción laboral, se trabajan con los alumnos de la acción formativa fomentando la participación activa y la toma de decisiones.

RP3: Informar y asesorar al alumno de la acción formativa sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales en su especialidad profesional, de manera individual y personal para orientar la elección.

CR3.1 Los itinerarios formativos y las salidas profesionales en cada especialidad profesional se personalizan contextualizándolos para favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida.

CR3.2 La información sobre el empleo (recursos, instrumentos, entre otros) se transmite a los alumnos de la acción formativa teniendo en cuenta las áreas de interés profesional con el objeto de encauzar sus prácticas profesionales.

CR3.3 Las oportunidades de empleo reales se comunican, teniendo en cuenta las competencias personales y técnicas, y la experiencia laboral de cada alumno destinatario de la acción formativa para implicarle en su desarrollo profesional.

CR3.4 Las características individuales de cada alumno se delimitan comparándolas con los indicadores profesionales y psicosociales con el fin de elaborar los itinerarios profesionales personales para el empleo.

RP4: Identificar estrategias de mejora de la calidad de los procesos formativos para aplicar en las acciones formativas.

CR4.1 Los requisitos mínimos exigibles para el desarrollo de las acciones formativas se identifican previamente, de forma que sean considerados en la definición de la política de calidad.

CR4.2 Los parámetros de calidad que miden los procesos y objetivos de la formación se determinan, para verificar el nivel de adecuación de las acciones formativas a los resultados previstos inicialmente en las mismas.

CR4.3 Los docentes implicados en la formación para el empleo se responsabilizan de su trabajo y cumplen con la planificación del centro, participando activamente en las reuniones de coordinación y seguimiento, para colaborar con los demás agentes implicados en la formación, valorando sus aportaciones.

CR4.4 Las necesidades de cambio detectadas por los docentes implicados en el seguimiento de la acción formativa se identifican y registran, incorporando los ajustes necesarios para mejorar la calidad de la formación.

CR4.5 Los docentes implicados en la formación se implican en la consulta regular de publicaciones especializadas y actualizadas, participan activamente en encuentros, seminarios, congresos, asociaciones y redes, para su mejora y actualización profesional.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141448

CR4.6 Las propuestas de adaptación e innovación de la formación se plantean acordes al entorno profesional y a las implicaciones y efectos que causan el impacto tecnológico y las TIC para incrementar la calidad del proceso formativo.

Contexto profesional

Medios de producción.

Materiales de recogida de información tales como: cuestionarios, entrevistas, visitas e Internet. Materiales para el procesamiento de la información. Manuales de orientación, documentos de estudio del mercado laboral, informes de los observatorios para el empleo, datos estadísticos de empleo e inserción profesional. Información sobre estándares de calidad. Listados de indicadores de calidad. Cuestionarios de seguimiento y evaluación. Fichas de seguimiento. Informes de coordinación. Instrumentos de evaluación de los procesos y resultados. Planificación del sistema de calidad.

Productos y resultados.

Recogida de información sobre la realidad laboral y el contexto profesional. Potenciación del protagonismo activo y la responsabilidad del alumno. Información y asesoramiento sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales. Identificación de estrategias de mejora de la calidad de los procesos formativos.

Información utilizada o generada

Informes de inserción laboral. Itinerarios formativos y laborales. Guías de recursos. Información sobre contrataciones, demandas y ofertas de empleo en la especialidad. Simulaciones de entrevistas laborales. Inventario de empresas y centros de empleo de la zona. Bibliografía específica. Recursos didácticos en distintos soportes. Documentación y revistas especializadas. Resultados cuantitativos y cualitativos del seguimiento formativo. Información sobre posibilidades de mejora de la actuación docente. Propuestas de innovación y desarrollo técnico-pedagógico. Cuestionarios de seguimiento y evaluación

III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

MÓDULO FORMATIVO 1

Denominación: PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.

Código: MF1442_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1442_3: Programar acciones formativas para el empleo adecuándolas a las características y condiciones de la formación, al perfil de los destinatarios y a la realidad laboral.

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Analizar la normativa sobre la Formación Profesional para el Empleo en sus diferentes modalidades de impartición, identificando sus características y colectivos destinatarios.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141449

- CE1.1 Identificar la normativa vinculada a la Formación Profesional para el Empleo en la modalidad presencial y en línea.
- CE1.2 Extraer de la normativa las características de la formación a programar.
- CE1.3 Analizar las características metodológicas de la formación presencial y en línea.
- CE1.4 Recopilar la información necesaria de los proyectos formativos para el desarrollo de la acción.
- CE1.5 Analizar los referentes formativos y profesionales de módulos y, en su caso, unidades formativas, de certificados de profesionalidad o programas formativos.
- CE1.6 Extraer de programas, certificados y/o proyectos formativos, los requerimientos de la formación (perfiles, recursos, duración, contenidos, entre otros) a programar.

C2: Establecer pautas de coordinación metodológica adaptada a la modalidad formativa de la acción a impartir

- CE2.1 Identificar el perfil profesional y formativo de los destinatarios de la formación, sus características y necesidades.
- CE2.2 Planificar, en equipo, la acción formativa a impartir concretando contenidos, actividades, métodos didácticos, recursos, entre otros.
- CE2.3 Establecer estrategias metodológicas que favorezcan el aprendizaje en adultos.
- CE2.4 Organizar sesiones de coordinación de forma sistemática, evidenciando resultados para evaluar la calidad de la formación impartida.
- CE2.5 Establecer un sistema de calidad consensuado con el equipo docente para la revisión y actualización de la metodología docente.

C3: Elaborar la programación didáctica de una acción formativa en función de la modalidad de impartición y de las características de los destinatarios.

- CE3.1 Identificar la ubicación de la acción formativa en las iniciativas de Formación Profesional para el Empleo.
- CE3.2 Analizar la acción formativa a programar y su vinculación con el perfil profesional.
- CE3.3 Organizar los bloques formativos por orden de impartición, determinando un nombre operativo y su duración.
- CE3.4 Desarrollar orientaciones generales sobre la estructura, características, metodología de trabajo y contenidos a impartir según la modalidad de la acción formativa.
- CE3.5 Definir o analizar, atendiendo al soporte de referencia (certificado de profesionalidad, programa formativo y/o proyecto formativo), el objetivo general del módulo.
- CE3.6 Determinar el procedimiento evaluador de la acción formativa concretando momento de evaluación, instrumentos, ponderaciones, criterios, entre otros.
- CE3.7 Establecer objetivos específicos observables, medibles y que abarquen los distintos tipos de contenidos formativos (teóricos, prácticos y profesionalizadores).
- CE3.8 Determinar los contenidos de formación necesarios para desarrollar las competencias profesionales establecidas en el perfil.
- CE3.4 Desarrollar orientaciones generales sobre la estructura, características, metodología de trabajo y contenidos a impartir según la modalidad de la acción formativa.
- CE3.10 Desarrollar metodologías de trabajo para la impartición de la formación presencial y en línea, concretando los métodos y recursos didácticos y ubicando las actividades planteadas.
- CE3.11 Detallar los recursos, bibliografía y anexos necesarios para el desarrollo de la acción formativa.

cev: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141450

CE3.12 Establecer cuantas observaciones sean necesarias para la revisión y actualización de la unidad programada.

CE3.13 En un supuesto práctico de elaboración de la programación de una acción formativa vinculada a un módulo o unidad formativa y de forma contextualizada:

- Determinar las unidades didácticas y su duración.
- Analizar y/o redactar objetivo general y específicos.
- Secuenciar, de forma ordenada, los contenidos a impartir.
- Desarrollar actividades extraídas de todos los contenidos programados.
- Secuenciar la metodología de impartición concretando métodos, recursos didácticos y ubicación de las actividades en el proceso formativo.
- Desarrollar el procedimiento evaluador a seguir para comprobar la adquisición de objetivos formativos.
- Detallar recursos, bibliografía, anexos, entre otros, necesarios para la impartición de la formación.

C4: Elaborar la programación temporalizada del desarrollo de las unidades didácticas programadas, secuenciar contenidos y actividades.

CE4.1 Distribuir, esquemáticamente, los contenidos y actividades programados en función de la duración y horario de la acción formativa.

CE4.2 En un supuesto práctico de preparación de una temporalización secuenciada de la programación didáctica de la acción formativa:

- Identificar la acción formativa a la que hace referencia la programación temporalizada reseñando código, número y nombre del módulo, duración, periodo que abarca la planificación, entre otros.
- Distribuir contenidos y actividades atendiendo a la duración y horarios de la acción formativa, unidad didáctica, disponibilidad de recursos, instalaciones necesarias.
- Considerar la dificultad de la distribución temporal del contenido y de las actividades, tomando como referencia las características de la modalidad, del alumnado y del ambiente, con la finalidad de su revisión y ajuste constante.
- Elaborar una guía del alumno para la modalidad de formación en línea.

Contenidos

1. Estructura de la Formación Profesional

- Sistema Nacional de las Cualificaciones: Catalogo Nacional de Cualificaciones y formación modular, niveles de cualificación.
- Subsistema de Formación Profesional Reglada: Programas de Cualificación Profesional Inicial y Ciclos Formativos: características, destinatarios y duración.
- Subsistema de la Formación Profesional para el Empleo: características y destinatarios. Formación de demanda y de oferta: Características
- Programas formativos: estructura del programa.
- Proyectos formativos en la formación en alternancia con el empleo: estructura y características

2. Certificados de Profesionalidad

- Certificados de profesionalidad: características y vías de adquisición. Estructura del certificado de profesionalidad: perfil profesional/referente ocupacional, formación del certificado/referente formativo, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de espacio, instalaciones y equipamiento. Formación profesional y en línea.
- Programación didáctica vinculada a Certificación Profesional.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141451

3. Elaboración de la programación didáctica de una acción formativa en formación para el empleo

- La formación por competencias
- Características generales de la programación de acciones formativas.
- Los objetivos: definición, funciones, clasificación, formulación y normas de redacción.
- Los contenidos formativos: conceptuales, procedimentales y actitudinales. Normas de redacción. Funciones. Relación con los objetivos y la modalidad de formación.
- Secuenciación. Actualización y aplicabilidad.
- Las actividades: tipología, estructura, criterios de redacción y relación con los contenidos. Dinámicas de trabajo en grupo.
- Metodología: métodos y técnicas didácticas.
- Características metodológicas de las modalidades de impartición de los certificados de profesionalidad.
- Recursos pedagógicos. relación de recursos, instalaciones, bibliografía, anexos: características y descripción.
- Criterios de evaluación: tipos, momento, instrumentos, ponderaciones.
- Observaciones para la revisión, actualización y mejora de la programación.

4. Elaboración de la programación temporalizada de la acción formativa

- La temporalización diaria:
 - Características: organización, flexibilidad y contenido.
 - Estructura.
- Secuenciación de contenidos y concreción de actividades.
- Elaboración de la Guía para las acciones formativas, para la modalidad de impartición formación en línea

Orientaciones metodológicas:

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 2

Denominación: SELECCIÓN, ELABORACIÓN, ADAPTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MATERIALES, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

Código: MF1443_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1443_3 Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de contenidos formativos.

Duración: 90 horas

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141452

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2 y RP3 en lo referido al diseño, elaboración y uso de material gráfico.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Seleccionar, adaptar y/o elaborar materiales gráficos, en diferentes tipos de soportes, para el desarrollo de los contenidos atendiendo a criterios técnicos y didácticos.

CE1.1 Identificar las posibilidades didácticas de los distintos medios y recursos gráficos en función de las características de la acción formativa.

CE1.2 Seleccionar fuentes y/o recursos actualizados y significativos, en función de la modalidad de impartición, los objetivos programados y destinatarios/as de la acción formativa, respetando la legislación vigente sobre la propiedad intelectual.

CE1.3 Analizar el contenido a transmitir, así como sus características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros.

CE1.4 Diseñar y elaborar material gráfico de acuerdo a las condiciones técnicas y pedagógicas de cada soporte, revisando sistemáticamente su acabado antes de la utilización y/o reproducción.

CE1.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto el diseño y elaboración del material gráfico para una acción formativa:

- Analizar los objetivos programados y las características de los/as destinatarios/as de la acción formativa.
- Seleccionar fuentes y/o recursos que fundamenten los contenidos de la acción formativa.
- Diseñar el guión gráfico (tipografía, párrafo, entre otros) del material favoreciendo su legibilidad y uso.
- Elaborar el material gráfico atendiendo a criterios didácticos, respetando la legislación vigente sobre propiedad intelectual y revisando su acabado.
- Revisar de forma sistemática lo elaborado y realizar correcciones ortográficas y de diseño, entre otras.

C2: Utilizar medios y recursos gráficos atendiendo a criterios metodológicos y de eficiencia.

CE2.1 Ubicar los medios gráficos en el espacio de trabajo teniendo en cuenta a los/as usuarios/as y las condiciones ambientales.

CE2.2 Utilizar medios y materiales gráficos atendiendo a especificaciones técnicas y pautas didácticas.

CE2.3 Solventar imprevistos y/o fallos con medios y materiales gráficos alternativos, a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CE2.4 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de medios gráficos.

CE2.5 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de un material gráfico para una acción formativa:

- Seleccionar medios y recursos gráficos que ofrezcan seguridad al docente en el uso durante una sesión formativa
- Comprobar el estado de medios y materiales gráficos solventando anomalías.
- Utilizar medios y materiales gráficos en función de la situación de aprendizaje siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas.
- Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.

C3: Seleccionar, adaptar y/o elaborar material audiovisual y multimedia para el desarrollo de los contenidos atendiendo a criterios técnicos y didácticos.

CE3.1 Identificar las posibilidades didácticas de materiales audiovisuales y multimedia (pizarra interactiva, presentación multimedia, vídeo, sonido, web, entre otros) en función de su uso y de la modalidad de la acción formativa.

e-ve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141453

CE3.2 Describir los efectos que el impacto tecnológico y las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) producen en la formación.

CE3.3 Seleccionar y adaptar materiales audiovisuales y/o multimedia en función de la modalidad de impartición, objetivos, contenidos, condiciones ambientales y características de los/as destinatarios/as, respetando la legislación vigente de propiedad intelectual.

CE3.4 Analizar el contenido a transmitir, así como características, nivel de complejidad, dificultad de asimilación, cantidad de información, entre otros.

CE3.5 Elaborar material audiovisual y multimedia de calidad, utilizando dispositivos audiovisuales y sistemas informáticos más frecuentes.

CE3.6 Diseñar de modo flexible una presentación multimedia permitiendo variaciones en su secuencia.

CE3.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la elaboración de material audiovisual y multimedia para una acción formativa:

- Realizar el guión gráfico y didáctico atendiendo a las características técnicas del medio/recurso que sirve de soporte.
- Revisar el material audiovisual y multimedia mejorándolo y actualizándolo, dando un acabado de calidad técnico–metodológico.

C4: Utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia atendiendo a la modalidad de impartición de la formación, criterios metodológicos y de eficiencia.

CE4.1 Ubicar en el espacio de trabajo los medios y recursos audiovisuales y multimedia (proyector multimedia, reproductor de audio, reproductor de vídeo, ordenador, entre otros) atendiendo a normas de seguridad y salud ambiental.

CE4.2 Utilizar el entorno virtual de enseñanza–aprendizaje en situaciones de formación en línea.

CE4.3 Comprobar sistemáticamente el funcionamiento de los medios y recursos audiovisuales y multimedia asegurando su uso durante la acción formativa.

CE4.4 Utilizar medios y recursos audiovisuales y multimedia siguiendo especificaciones técnicas y pautas didácticas (organización del contenido, atención y motivación del alumnado).

CE4.5 Subsancar posibles fallos técnicos con medios alternativos a fin de garantizar la continuidad de la acción formativa.

CE4.6 Identificar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con el uso de recursos audiovisuales y multimedia.

CE4.7 En un supuesto práctico que tiene por objeto la utilización de medios y recursos audiovisuales y multimedia para una acción formativa:

- Organizar la utilización de los recursos de modo que favorezca la utilización combinada y/o simultánea de diferentes recursos audiovisuales y multimedia.
- Ubicar los recursos en el contexto en el que se va a desarrollar la formación, atendiendo a condiciones ambientales, distribución del alumnado y características del propio recurso.
- Verificar su correcto funcionamiento, siguiendo las especificaciones técnicas y las normas de seguridad y salud laboral.
- Seleccionar medios y recursos audiovisuales y multimedia que ofrezcan seguridad en el uso al docente durante la sesión formativa.
- Valorar la idoneidad del recurso elaborado y la eficacia de los resultados.

Contenidos

1. Diseño y elaboración de material didáctico impreso

- Finalidad didáctica y criterios de selección de los materiales impresos.
- Características del diseño gráfico:
 - Tipografía: anatomía de una letra, familias tipográficas (regular, negrita, cursiva, negrita cursiva, versalita) y clasificación.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141454

- Párrafo: tipos (español, alemán, francés, bandera, lámpara), alineación (izquierda, centrada, derecha, justificada, justificada forzosa).
 - Página: márgenes, elementos de una página (encabezado, título, cuerpo de texto, imagen, pie de foto, número de página, pie de página), retícula (distribución de elementos en la página).
 - Color: RGB, CMYK, círculo cromático.
 - Elementos del guión didáctico:
 - Generales: índice, glosario, anexo, bibliografía.
 - Específicos: introducción, objetivos, contenidos, resúmenes, infografías, actividades, autoevaluación.
 - Selección de materiales didácticos impresos en función de los objetivos a conseguir, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
 - Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de material didáctico impreso.
- 2. Planificación y utilización de medios y recursos gráficos**
- Características y finalidad didáctica:
 - Tipos
 - Ubicación en el espacio.
 - Recomendaciones de utilización.
 - Diseño de un guión con la estructura de uso en una sesión formativa.
- 3. Diseño y elaboración de materiales y presentaciones multimedia**
- El proyector multimedia:
 - Características y finalidad didáctica.
 - Recomendaciones de uso.
 - Ubicación en el espacio.
 - Presentación multimedia:
 - Diseño de diapositivas (composición, texto, color, imagen fija y en movimiento, animación, sonido).
 - Estructuración de la presentación (introducción, desarrollo y conclusión).
 - Secuenciación de la presentación
 - Elaboración de presentaciones multimedia, respetando la normativa sobre propiedad intelectual.
 - Utilizaciones de aplicaciones informáticas para diseño de presentaciones multimedia.
 - Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental en el diseño y elaboración de una presentación multimedia.
- 4. Utilización de la web como recurso didáctico**
- Internet:
 - Conceptos asociados (www, http, url, html, navegadores web, entre otros).
 - Servicios (página web, correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencia, foros, blog, wiki, entre otros).
 - Criterios de selección de recursos didácticos a través de la web.
- 5. Utilización de la pizarra digital interactiva**
- Componentes (ordenador, proyector multimedia, aplicación informática, entre otros).
 - Características y finalidad didáctica.
 - Herramientas (calibración, escritura, acceso a la aplicación informática, entre otras).
 - Ubicación en el espacio.
 - Recomendaciones de uso.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141455

6. Entorno virtual de aprendizaje

- Plataforma/aula virtual: características y tipos.
- Utilización de herramientas para la comunicación virtual con finalidad educativa: foros, chat, correo, etc
- Recursos propios del entorno virtual de aprendizaje.
- Tareas y actividades su evaluación y registro de calificaciones.
- Elaboración de vídeos tutoriales y otros recursos con herramientas de diseño sencillas.
- Aplicaciones más frecuentes en la formación en línea

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Cráterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 3

Denominación: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo

Código: MF1444_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1444_3 Impartir y tutorizar acciones formativas para el empleo utilizando técnicas, estrategias y recursos didácticos.

Duración: 100 horas

UNIDAD FORMATIVA 1

Denominación: IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Código: UF1645

Duración: 70 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP1, RP2 y RP3.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Definir estrategias que faciliten el aprendizaje de adultos, previo a la acción formativa.

CE1.1 Identificar los principios y factores que intervienen en el aprendizaje de adultos.

CE1.2 Enumerar los elementos que intervienen activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

cvr: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141456

CE1.3 Definir los condicionantes (favorecedores y limitadores) para desarrollar un proceso formativo de calidad, indicando las competencias de cada agente y elementos implicados.

CE1.4 Seleccionar procedimientos que posibiliten la identificación de necesidades de formación y conocimientos previos, intereses y motivaciones.

CE1.5 Organizar los contenidos y recursos didácticos adaptándolos a las características del grupo.

CE1.6 Valorar la necesidad de vincular las acciones formativas con la realidad laboral.

C2: Promover la motivación y la participación activa del alumnado.

CE2.1 Identificar las fases y características distintivas del grupo de aprendizaje y cada uno de sus componentes.

CE2.2 Aplicar técnicas de motivación en el desarrollo de la acción formativa.

CE2.3 Diferenciar técnicas de grupo de acuerdo a su finalidad y características, así como a las peculiaridades de los elementos del proceso formativo.

CE2.4 Diseñar actividades de aprendizaje atendiendo a criterios motivadores, formativos y participativos.

CE2.5 Analizar el rol del formador como dinamizador-coordinador de las actividades.

CE2.6 Favorecer la búsqueda de soluciones a posibles incidencias y conflictos que surjan en el grupo.

CE2.7 Realizar el seguimiento de las actividades corrigiendo oportunamente las posibles desviaciones en los resultados.

CE2.8 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa presencial a un grupo de alumnos/as determinado:

- Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.
- Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.
- Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.
- Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.

CE2.9 En un supuesto práctico de impartición de una sesión formativa en línea a un grupo de alumnos/as determinado:

- Diseñar actividades individuales y grupales para favorecer la motivación y participación del alumnado.
- Determinar las instrucciones para el desarrollo de la actividad de forma clara y motivadora.
- Fomentar el trabajo de colaboración, potenciando la reflexión e interacción del alumnado.
- Prever acciones de seguimiento y obtención de resultados de dichas actividades.

C3: Usar técnicas de comunicación aplicables y adaptadas a la acción formativa.

CE3.1 Identificar los componentes que intervienen en el proceso de comunicación.

CE3.2 Utilizar técnicas de comunicación verbal, no verbal y escrita.

CE3.3 Explicar con claridad los factores que determinan la efectividad de la comunicación en una acción formativa.

CE3.4 Desarrollar y/o potenciar actitudes comunicativas en el alumnado.

CE3.5 Crear espacios comunes de comunicación, formales e informales, atendiendo a la modalidad de formación.

CE3.6 Utilizar diferentes canales de comunicación asegurando que la información se reciba en el momento y forma adecuados.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141457

CE3.7 Utilizar vías de comunicación que favorezcan el uso de las TICs (correo electrónico, foros de discusión, chat, videoconferencia, entre otros) aumentando la inmediatez de la comunicación.

CE3.8 Aplicar estrategias metodológicas al aprendizaje de personas adultas, que se basen en los principios de la metodología activa.

CE3.9 Utilizar el aula virtual para la adquisición de conocimientos.

C4: Aplicar las habilidades docentes necesarias para desarrollar la impartición de la acción formativa favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CE4.1 Utilizar diferentes técnicas para lograr, en el alumnado, un clima de interés, expectación y atención por el contenido.

CE4.2 Exponer los contenidos cuidando la coherencia entre la comunicación verbal y no verbal favoreciendo la realimentación y utilizando focalizaciones, interacciones y pausas, para evitar las distracciones o el aburrimiento.

CE4.3 Preparar y motivar al alumnado para recibir los contenidos, concretando, contextualizando, secuenciando y vinculando los mismos a la realidad laboral, a través de experiencias, anécdotas, resúmenes y otras estrategias.

CE4.4 Utilizar ejemplos, demostraciones o cualquier técnica o estrategia que facilite la adquisición de las competencias.

CE4.5 Reforzar las aportaciones del alumnado, implicándolos en su propio proceso de aprendizaje, proporcionando alternativas o sugerencias y corrigiendo errores.

CE4.6 Comprobar, en el desarrollo de las sesiones formativas, si los objetivos de aprendizaje son alcanzados por el alumnado, a través de diferentes técnicas de realimentación: preguntas, ejercicios verbales o escritos, comentarios, entre otros.

CE4.7 En un supuesto práctico, donde se reproducen las condiciones de una clase o sesión formativa, el alumnado realizará una simulación docente, donde deberá:

- Desarrollar una planificación temporalizada de la sesión formativa integrando contenidos, objetivos, actividades y el uso de diversos recursos y materiales didácticos.
- Poner en práctica todas las habilidades docentes adaptándolas al objetivo previsto para la sesión formativa.
- Visualizar la simulación docente autoevaluando puntos fuertes y débiles de las estrategias metodológicas y habilidades docentes utilizadas.
- Aportar sugerencias de mejora relativas al desarrollo de la simulación docente.

Contenidos

1. Aspectos psicopedagógicos del aprendizaje en formación profesional para el empleo

- El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de personas adultas:
 - Elementos del proceso formativo: alumnado, docente, materia a impartir, métodos, interacción y contexto.
 - Funciones del docente y de los agentes implicados en la formación (tutor, administrador, coordinador, entre otros).
 - El aprendizaje de adultos: objetivos, características y tipos. Estilos de aprendizaje.
 - Los activadores del aprendizaje: percepción, atención, memoria.
- La motivación:
 - Elementos: necesidad, acción y objetivo.
 - Proceso de la conducta motivacional.
 - Aplicación de estrategias para motivar al alumnado.

ov: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141458

- La comunicación y el proceso de aprendizaje:
 - El proceso de comunicación didáctica: elementos.
 - Tipos: verbal, no verbal y escrita.
 - Interferencias y barreras en la comunicación. La realimentación.
 - La escucha activa.
 - Factores determinantes de la efectividad de la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - La comunicación a través de las tecnologías de la información: sincrónica y asincrónica.

2. Dinamización del aprendizaje en el grupo según modalidad de impartición.

- Características distintivas del aprendizaje en grupo.
- Tipos de grupos.
- Fases del desarrollo grupal.
- Técnicas de dinamización grupal, situación y objetivos de aprendizaje.
- Coordinación y moderación del grupo.
- Tipos de respuestas ante las actuaciones del alumnado.
- Resolución de conflictos.

3. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo según modalidad de impartición

- Métodos de enseñanza.
- Principios metodológicos.
- Estrategias metodológicas.
- Elección de la estrategia metodológica en función de:
 - Resultados de aprendizaje.
 - Grupo de aprendizaje.
 - Contenidos.
 - Recursos.
 - Organización.
- Habilidades docentes:
 - Características.
 - Sensibilización como técnica introductoria; variación de estímulos; integración de conocimientos; Comunicación no verbal; refuerzo, motivación y participación; secuencialidad y control de la comprensión.
- Estilos didácticos.
- La sesión formativa:
 - Organización de una sesión formativa.
 - La exposición didáctica: requisitos y características.
 - Preparación y desarrollo de una sesión formativa.
 - Utilización de los materiales, medios y recursos.
- La simulación docente:
 - Técnicas de microenseñanza
 - Realización y valoración de simulaciones.
- Utilización del aula virtual.

UNIDAD FORMATIVA 2

Denominación: TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Código: UF1646

Duración: 30 horas

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141459

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP4.

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Proporcionar habilidades y estrategias personalizadas de mejora al alumnado para favorecer su aprendizaje, en formación presencial y en línea, supervisando su desarrollo.

CE1.1 Identificar las formas de aprendizaje más frecuentes para la adquisición de competencias profesionales.

CE1.2 Seleccionar estrategias de aprendizaje individualizadas que faciliten a cada alumno la adquisición de competencias profesionales.

CE1.3 Describir la figura y funciones del formador-tutor según la modalidad formativa.

CE1.4 Identificar cauces de información y comunicación con el alumnado para el desarrollo de la acción tutorial.

CE1.5 Desarrollar acciones tutoriales, consensuando la frecuencia e intercambio de valoraciones sobre el desarrollo del aprendizaje del alumnado.

CE1.6 En un supuesto práctico de supervisión del proceso de aprendizaje de una acción formativa, elaborar un cronograma de actividades de aprendizaje y tutorías adaptado a las necesidades que se exponen, favoreciendo la autonomía y responsabilidad del alumnado.

CE1.7 En un supuesto práctico que pretende elaborar procedimientos para reconducir el aprendizaje del alumnado hacia los objetivos propuestos a través del seguimiento sistemático de las actividades de aprendizaje programadas:

- Promover actividades de aprendizaje que aseguren la autonomía en la toma de decisiones para desarrollar las capacidades individuales.
- Establecer cauces para informar periódicamente al alumnado sobre su progreso en la acción formativa, con el objeto de reforzar o reconducir su aprendizaje.

C2: Proporcionar estrategias y habilidades para favorecer el aprendizaje en la formación en línea supervisando su desarrollo.

CE2.1 Utilizar herramientas para la comunicación virtual.

CE2.2 Realizar tareas y actividades específicas para la formación en línea, asumiendo las responsabilidades administrativas.

CE2.3 Elaborar el plan tutorial de la formación en línea para distintos tipos de acciones formativas.

Contenidos

1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo

- Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta.
- Plan tutorial : estrategias y estilos de tutoría y orientación.
- Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje.
- La comunicación online.
- La figura del tutor presencial y tutor en línea:
 - Estrategias y estilos de tutoría.
 - Roles: activo, proactivo y reactivo.
 - Funciones del tutor.
 - Habilidades tutoriales.
 - Organización y planificación de las acciones tutoriales.
 - Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones.
 - Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial.

cvr: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141460

2. Desarrollo de la acción tutorial.

- Características del alumnado
- Temporalización de la acción tutorial.
- Realización de cronogramas.
- Diseño de un plan de actuación individualizado.

3. Desarrollo de la acción tutorial en línea

- Características del alumnado.
- Elaboración de la "guía del curso".
- Tareas y actividades, su evaluación y registro de calificaciones.
- Responsabilidades administrativas del tutor.
- Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas.
- Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios.

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 4

Denominación: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.

Código: MF1445_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1445_3 Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en las acciones formativas para el empleo.

Duración: 60 horas

Capacidades y criterios de evaluación

- C1: Analizar los principios fundamentales de la evaluación, así como las formas que puede adoptar en función de su finalidad, medios, colectivo, etc.
- CE1.1 Diferenciar medición y evaluación de resultados en función de los niveles de referencia (norma o criterio).
 - CE1.2 Definir las condiciones que determinan que una evaluación sea objetiva, fiable y válida.
 - CE1.3 Analizar las características de la normativa que regula la evaluación por competencias.
 - CE1.4 Identificar las diferentes modalidades de evaluación atendiendo a su finalidad, momento de realización y agente evaluador.
 - CE1.5 Distinguir los instrumentos de evaluación en función de las características (aprendizajes simples o complejos) y tipos de contenido (teórico, práctico y profesional).

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141461

C2: Elaborar pruebas de evaluación teórica, proporcionando orientaciones para su utilización en una acción formativa.

CE2.1 Seleccionar pruebas apropiadas para la evaluación de aprendizajes simples y complejos.

CE2.2 Diferenciar los tipos de ítems a incluir en una prueba de evaluación teórica.

CE2.3 Construir una tabla de especificaciones para verificar la adecuación de la prueba a los objetivos y contenidos propuestos en la programación.

CE2.4 Distinguir los tipos de ítems dependiendo de su complejidad (conocimiento, comprensión, aplicación).

CE2.5 Construir un banco de ítems, adecuado a la tabla de especificaciones, siguiendo las normas para la elaboración de cada tipo de ítem.

CE2.6 Redactar pruebas teóricas que midan aprendizajes complejos (ejercicio interpretativo, prueba de ensayo, entre otros) siguiendo criterios de evaluación normalizados.

CE2.7 Definir con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación en las pruebas teóricas a aplicar.

CE2.8 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba objetiva para realizar la evaluación teórica de una acción formativa concreta:

- Adecuar la prueba objetiva a los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica de referencia.
- Construir una tabla de especificaciones distribuyendo los ítems en función del tipo, complejidad (conocimiento, comprensión y aplicación).
- Elaborar un banco de ítems triplicando, como mínimo, el número de ítems de la prueba.
- Organizar la prueba objetiva incluyendo identificación de la misma y del alumnado, instrucciones generales de la prueba e instrucciones específicas sobre la forma de responder a cada tipo de ítem.
- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba objetiva.

C3: Elaborar pruebas prácticas para ambas modalidades de impartición acompañadas de orientaciones que faciliten su utilización en una acción formativa.

CE3.1 Seleccionar los instrumentos de evaluación adecuados a cada tipo de práctica, dependiendo de lo que se quiera evaluar (desempeño, producto o ambos).

CE3.2 Elaborar el instrumento de evaluación práctica más adecuado (escala de calificación, hoja de observación, hoja de evaluación de prácticas, entre otros), teniendo en cuenta los objetivos de la evaluación, tipo de la actividad y forma de registro.

CE3.3 Redactar las correspondientes hojas de instrucciones para el docente y para el alumnado, exponiendo con detalle en cada una de ellas los criterios de aplicación, corrección y calificación.

CE3.4 En un supuesto práctico de elaboración de una prueba práctica para evaluar procedimientos cognitivos, destrezas y actitudes en una acción formativa concreta:

- Elegir una práctica representativa y observable del módulo o unidad formativa a evaluar.
- Desglosar, ordenar y ponderar las tareas que constituyen la actividad práctica.
- Establecer las escalas y/o factores de evaluación para cada una de las tareas y su puntuación.
- Identificar la prueba de evaluación práctica (nombre y módulo en el que se incluye, entre otros) y concretar su duración.
- Redactar con claridad las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de la prueba práctica, tanto para el alumnado como para los docentes.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141462

C4: Analizar la información obtenida durante todo el proceso formativo para modificar aquellos aspectos que mejoren la calidad de la acción formativa.

CE4.1 Identificar indicadores para valorar la eficacia y eficiencia de la acción formativa.

CE4.2 Elaborar y aplicar instrumentos de recogida de datos (cuestionarios, entrevistas, hojas de registro, entre otros) sobre los elementos de la acción formativa.

CE4.3 Realizar el volcado de los datos obtenidos tras la aplicación de los instrumentos.

CE4.4 Analizar y comparar los resultados con los esperados para proponer la continuidad, permanencia o adecuación de la acción formativa.

CE4.5 En un supuesto práctico de evaluación de una acción formativa:

- Determinar los indicadores de la evaluación.
- Diseñar y elaborar una hoja de registro y/o cuestionario que permita recoger información de los indicadores determinados.

CE4.6 En un supuesto práctico de análisis de los resultados de la evaluación de una acción formativa:

- Volcado de los datos recogidos en un cuestionario u hoja de registro.
- Análisis y comparación de los resultados obtenidos con los esperados.
- Presentación de propuestas de mejora.

C5: Efectuar la evaluación de las tareas y actividades presentadas por los alumnos en la modalidad de formación en línea.

CE5.1 Conocer y dominar los instrumentos de evaluación utilizados en la formación en línea.

CE5.2 Elaborar informes de seguimiento y de evaluación final de las actividades de formación.

Contenidos

1 Evaluación en formación para el empleo aplicada a las distintas modalidades de impartición.

- La evaluación del aprendizaje:
 - Concepto de evaluación
 - Planificación de la evaluación : Agentes intervinientes.
 - Importancia de la evaluación. Medir y evaluar.
 - Características técnicas del proceso de evaluación: sistematicidad, fiabilidad, validez, objetividad, efectividad, entre otros.
 - Modalidades de evaluación en función del momento, agente evaluador y finalidad.
 - Soporte documental con evidencias de resultado (actas, informes, entre otros).
- La evaluación por competencias:
 - Procedimiento para el reconocimiento y acreditación de competencias profesionales: vías formales y no formales de formación y experiencia profesional.

2. Elaboración de pruebas para la evaluación de contenidos teóricos

- Evaluación de aprendizajes simples: prueba objetiva.
 - Niveles de conocimiento: taxonomía de Bloom.
 - Tabla de especificaciones.
 - Tipos de ítems: normas de elaboración y corrección
 - Instrucciones para la aplicación de las pruebas.
 - Estructura de la prueba objetiva: encabezado, instrucciones generales e instrucciones específicas.

cvr: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141463

- Instrucciones para la aplicación, corrección y calificación de las pruebas.
- Evaluación de aprendizajes complejos: ejercicio interpretativo, pruebas de ensayo, pruebas orales, entre otros.
- Normas de elaboración y corrección de pruebas de aprendizajes complejos.

3. Diseño y elaboración de pruebas de evaluación de prácticas adaptadas a la modalidad de impartición

- Criterios para la elaboración de prácticas presenciales y en línea.
- Criterios para la corrección :
 - Listas de cotejo.
 - Escalas de calificación: numérica, gráfica y descriptiva.
 - Hojas de evaluación de prácticas.
 - Escalas de Likert.
 - Hojas de registro.
- Instrucciones para la aplicación de las pruebas: alumnado y docentes.

4. Evaluación y seguimiento del proceso formativo conforme a la formación presencial y en línea.

- Establecimiento de criterios e indicadores de evaluación.
- Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas de recogida de información.
- Normas de elaboración y utilización:
 - Hoja de registro:
 - Cuestionario:
 - Hoja de seguimiento.
- Informes de seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
- Plan de seguimiento:
 - Elementos.
 - Características.
 - Estrategias de mejora y refuerzo.
- Control de calidad y evaluación: eficacia, efectividad y eficiencia.

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO FORMATIVO 5

Denominación: ORIENTACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Código: MF1446_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1446_3 Facilitar información y orientación laboral y promover la calidad de la formación profesional para el empleo.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141464

Duración: 30 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Orientar en la identificación de la realidad laboral del alumnado para ayudarle en la toma de decisiones ante su proceso de inserción y/o promoción profesional.

CE1.1 Definir el perfil profesional de cada uno de los participantes enfatizando las características personales, conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para la actividad profesional.

CE1.2 Analizar el contexto sociolaboral y las exigencias del mercado laboral de cada uno de los participantes.

CE1.3 Identificar las diferentes modalidades de empleo (por cuenta propia y ajena) para facilitar la inserción laboral.

CE1.4 Elaborar un itinerario profesional para favorecer la inserción y/o la promoción personal, fomentando la implicación y la participación activa en el proceso y teniendo en cuenta su situación personal (experiencia, expectativas e intereses).

CE1.5 Elaborar conjuntamente un itinerario formativo o bien oportunidades de formación, afines al perfil individual, para mejorar su cualificación profesional.

CE1.6 En un supuesto práctico para elaborar el perfil profesional de un/a alumno/a, tendrán que:

- Identificar formación, experiencia, expectativas, intereses y actitudes hacia el empleo realizando un balance y determinando fortalezas y debilidades del participante.
- Relacionar su perfil profesional con las exigencias del mercado laboral.
- Definir un itinerario formativo y profesional que responda a sus objetivos e intereses para la mejora de su cualificación profesional.

C2: Fomentar procedimientos y estrategias de búsqueda y actualización de la información del entorno profesional y productivo.

CE2.1 Realizar un muestreo de organismos e instituciones de intermediación laboral teniendo en cuenta los perfiles de los participantes.

CE2.2 Identificar otras fuentes de información para su actualización laboral o profesional analizando sus características y utilidades.

CE2.3 En un supuesto práctico de elaboración de una guía de recursos de empleo y formación para un contexto profesional determinado:

- Identificar los organismos y empresas del sector y sus características más representativas y medidas de fomento al empleo.
- Relacionar publicaciones, actividades, seminarios, redes profesionales, foros, entre otros, vinculándolos con la actividad profesional.
- Organizar la información asegurando mecanismos que faciliten su consulta y actualización permanente.

C3: Aplicar estrategias y herramientas de búsqueda de empleo.

CE3.1 Identificar los principales instrumentos de búsqueda de empleo.

CE3.2 Diseñar instrumentos de búsqueda de empleo adaptados a la oferta del mercado laboral.

CE3.3 Utilizar estrategias de afrontamiento y superación de procesos de selección.

CE3.4 En un supuesto práctico de respuesta a una determinada oferta de empleo:

- Buscar información sobre la empresa.
- Elaborar una carta de presentación.
- Adaptar el currículum vitae a la oferta.
- Preparar y simular la entrevista de selección.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141465

C4: Analizar mecanismos que garanticen la calidad de las acciones formativas.
CE4.1 Reconocer los Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
CE4.2 Identificar aspectos de mejora de la acción formativa.

C5: Diseñar procedimientos y estrategias de innovación y actualización profesional.
CE5.1 Identificar programas o acciones que complementen la formación técnica y didáctica, favoreciendo la aplicación de procesos innovadores.
CE5.2 Reseñar redes de intercambio profesional (encuentros, seminarios, congresos, redes profesionales, entre otros).

Contenidos

1. Análisis del perfil profesional

- El perfil profesional:
 - Carácter individualizado del proceso de orientación.
 - Características personales.
 - Formación.
 - Experiencia profesional.
 - Habilidades y actitudes.
- El contexto sociolaboral:
 - Características: exigencias y requisitos.
 - Tendencias del mercado laboral.
 - Profesiones emergentes: yacimientos de empleo.
 - Modalidades de empleo: tipos de contrato, el autoempleo y trabajo a distancia.
- Itinerarios formativos y profesionales.

2. La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo

- Canales de información del mercado laboral: INE, observatorios de empleo, portales de empleo, entre otros.
- Agentes vinculados con la orientación formativa y laboral e intermediadores laborales: SPEE, servicios autonómicos de empleo, tutores de empleo, OPEAs, gabinetes de orientación, ETTs, empresas de selección, consulting, asesorías, agencias de desarrollo, entre otros.
- Elaboración de una guía de recursos para el empleo y la formación.
- Técnicas de búsqueda de empleo:
 - Carta de presentación.
 - Currículum vitae: curriculum europeo.
 - Agenda de búsqueda de empleo.
- Canales de acceso a información:
 - La web: portales.
 - Redes de contactos.
 - Otros.
- Procesos de selección:
 - Entrevistas.
 - Pruebas profesionales.

3. Calidad de las acciones formativas. Innovación y actualización docente

- Procesos y mecanismos de evaluación de la calidad formativa:
 - Planes Anuales de Evaluación de la Calidad.
- Realización de propuestas de los docentes para la mejora para la acción formativa.
 - Indicadores de evaluación de la calidad de la acción formativa.
- Centros de Referencia Nacional.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141466

- Perfeccionamiento y actualización técnico-pedagógica de los formadores:
 - Planes de Perfeccionamiento Técnico.
- Centros Integrados de Formación Profesional.
- Programas europeos e iniciativas comunitarias.

Orientaciones metodológicas

Las unidades formativas correspondientes a este módulo se pueden programar de manera independiente.

Criterios de acceso para los alumnos

Serán los establecidos en el artículo 4 del Real Decreto que regula el certificado de profesionalidad de la familia profesional al que acompaña este anexo.

MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE DOCENCIA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Código: MP0353

Duración: 40 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Elaborar y/o adaptar la programación didáctica e instrumentos de evaluación de una acción formativa.

- CE1.1 Participar en reuniones de coordinación para contextualizar la acción formativa.
- CE1.2 Determinar los objetivos, contenidos, metodología y actividades.
- CE1.3 Especificar los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición de la acción formativa.
- CE1.4 Temporalizar la acción formativa a desarrollar.
- CE1.5 Diseñar pruebas de evaluación práctica y profesionalizadora, concretando tareas, definiendo ponderaciones y estableciendo escalas para la evaluación de prácticas y actitudes.
- CE1.6 Consensuar las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas de evaluación a aplicar.

C2: Impartir sesiones formativas proporcionando estrategias de mejora del aprendizaje del alumnado, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje y el análisis del mercado laboral.

- CE2.1 Adaptar, elaborar y/o utilizar materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia en la impartición de acciones formativas.
- CE2.2 Presentar los objetivos y contenidos con claridad, creando expectación y/o captando la atención en el alumnado.
- CE2.3 Exponer los contenidos cuidando la comunicación y la coherencia entre el mensaje verbal y no verbal, favoreciendo la realimentación.
- CE2.4 Favorecer la participación utilizando técnicas de dinamización y motivando al grupo.
- CE2.5 Realizar el seguimiento de los objetivos y la asimilación de los contenidos a lo largo de la sesión.
- CE2.6 Cerrar la sesión resaltando las cuestiones claves de la misma.
- CE2.7 Proporcionar herramientas y fuentes de búsqueda de empleo y actualización profesional.

eve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141467

C3: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE3.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE3.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE3.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE3.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE3.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE3.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

Contenidos

1. Programación y evaluación de acciones formativas

- Contextualización de la acción formativa.
- Determinación de los objetivos y concreción de los contenidos a trabajar.
- Definición de actividades y metodologías que favorezcan el aprendizaje.
- Detallado de los recursos, bibliografía y anexos necesarios para la impartición.
- Realización de la temporalización de la acción formativa.
- Redacción de ítems atendiendo a los diferentes niveles de concreción.
- Diseño de pruebas para la evaluación de prácticas y/o actitudes.
- Redacción de las instrucciones de aplicación, corrección y calificación de las pruebas.

2. Impartición de sesiones formativas, utilizando materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia y facilitando asesoramiento sobre el mercado laboral

- Diseño, revisión y/o mejora del material gráfico, audiovisual y/o multimedia con criterios pedagógicos, anticipando fallos y corrigiendo errores.
- Ubicación de los recursos en el aula de forma segura, favoreciendo la visibilidad del material didáctico.
- Presentación de objetivos y contenidos.
- Exposición de los contenidos variando los métodos didácticos y apoyándolos en materiales gráficos, audiovisuales y/o multimedia.
- Motivación del alumnado y desarrollo de técnicas de dinamización.
- Seguimiento de la sesión comprobando la consecución de los objetivos y favoreciendo la realimentación.
- Cierre o conclusión de la sesión.
- Facilitación de técnicas y/o herramientas de búsqueda de empleo y actualización profesional.

3. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141468

IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulos Formativos	Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Psicología . Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	3 años
MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Psicología . Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	2 años
MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Psicología . Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	3 años
MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en formación profesional para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Psicología . Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	3 años
MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Psicología . Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicopedagogía Máster universitario de Formación de Formadores superiores a 600 horas de duración. 	2 años

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m ² 15 alumnos	Superficie m ² 25 alumnos
Aula técnica	45	60

Espacio Formativo	M1	M2	M3	M4	M5
Aula técnica	X	X	X	X	X

cve: BOE-A-2011-20102

CVE-2020-9004

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



Núm. 309

Sábado 24 de diciembre de 2011

Sec. I. Pág. 141469

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula técnica.	<ul style="list-style-type: none">- PCs instalados en red y conexión a Internet.- Software ofimático y herramientas Internet.- Software específico de la especialidad- Equipos audiovisuales- Cámara de video con conexiones y trípode- Cañón de proyección.- Rotafolios.- Pizarra.- Material de aula.- Mesa y silla para el formador.- Mesa y silla para alumnos.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

2020/9004

CVE-2020-9004

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-8993 *Bases de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso interno de méritos, el puesto de Adjunto del Jefe de Servicio de Recaudación. Expediente 2020/9926X.*

BASES

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, por el procedimiento de concurso interno de méritos, del puesto de trabajo de ADJUNTO DEL JEFE DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN del Ayuntamiento de Torrelavega.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, funciones, régimen retributivo, etc, respecto del puesto de Adjunto del Jefe del Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega, creado por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado el 3 de enero de 2020 (BOC número número 129, de 7 de julio de 2020).

Características del puesto de trabajo:

Denominación:	Adjunto del Jefe del Servicio de Recaudación.
Naturaleza:	Singularizado.
Plaza de referencia:	Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subgrupo de clasificación A1.
Forma de provisión:	Concurso interno de méritos.
Nivel C. Destino:	29.
Complemento específico:	11.943,71 €/brutos/año (más incidencia en pagas extras) – como Adjunto del Jefe del Servicio de Intervención. 19.172,94 €/brutos/año (más incidencia en pagas extras) – como Adjunto del Jefe del Servicio de Intervención con funciones de Tesorero/a accidental.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

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

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Podrán tomar parte en el presente concurso los empleados municipales del Ayuntamiento de Torrelavega, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- Pertenecer como funcionario de carrera en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, escala de Administración General; subescala Técnica, desempeñando plaza en el subgrupo de titulación A1 conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo haber transcurrido dos (2) años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

Los funcionarios sin destino definitivo y aquellos que hayan sido removidos de su puesto definitivo, o bien haya sido suprimido el mismo, están obligados a participar en los concursos debiendo solicitar todas las vacantes correspondientes a su categoría. Asimismo, deberán participar en los concursos los empleados procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción y los excedentes forzosos.

En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

A los funcionarios que hubieran accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computarán el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en la presente base.

Todos los requisitos anteriores, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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

CUARTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torrelavega, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (Torrelavega, 39300), o a través de la sede electrónica municipal, en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Conjuntamente con la instancia deberán aportar copia del Documento Nacional de Identidad acompañando la relación de méritos que pretendan les sean computados junto con los documentos acreditativos de los mismos (originales o copia compulsada), o indicando el archivo en que se encuentran (cuando obraran en poder del Ayuntamiento de Torrelavega). La falta de indicación y/o aportación de documento acreditativo o su indicación, en los términos indicados, se considerará como defecto no subsanable a efectos de valoración.

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

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva resolución por la Alcaldía-Presidencia, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes de la Comisión de valoración, fecha de constitución del mismo y fecha de inicio de la puntuación de méritos del concurso. Tal resolución se hará pública en el Tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el tablón electrónico del Ayuntamiento, página web municipal y en aquellos otros lugares que la comisión de valoración indique a los aspirantes, en su caso.

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

SEXTA.- Comisión de valoración.- Los méritos serán valorados por una Comisión de valoración compuesta por empleados públicos en servicio activo en el Ayuntamiento de Torrelavega:

Presidente: Un Jefe de Servicio del Ayuntamiento de Torrelavega

Vocales:

Cuatro funcionarios municipales integrados en el subgrupo de titulación A1

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Todos los miembros de la Comisión deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. La Comisión no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

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

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio de los empleados públicos.

SÉPTIMA.- Méritos a valorar.- Los méritos a valorar son, de conformidad con lo establecido en el apartado I, del Apéndice I, del Anexo III del Acuerdo Corporación-Funcionarios en materia de provisión de puestos de trabajo, los siguientes:

a) Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicio en la plaza requerida, hasta un máximo de tres (3,00) puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso como funcionario de carrera o personal laboral, expresamente reconocidos al amparo de la legislación vigente en esta materia. No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

b) Títulos académicos:

Las titulaciones académicas relevantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto del concurso, podrán ser puntuadas en su conjunto hasta un máximo de dos (2,00) puntos según el baremo que se indica. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como méritos, ni tampoco aquellos que sean exigidos como requisito para participar en la convocatoria:

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

- Por titulación de Licenciatura o doctorado.....: 1,50 puntos.
- Por cada Diplomatura.....: 1,00 puntos.
- Por otras Titulaciones académicas oficialmente reconocidas: 0,50 puntos.

Solo se valorará, en caso de existencia de varias titulaciones superiores a la exigida, la de nivel superior, salvo en caso de ramas académicas diferentes en el que se valorarán las distintas ramas.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán los homologados por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

c) Cursos de formación:

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades. Igualmente serán objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativos o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto del concurso, conforme a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos/curso.
- De 41 a 80 horas: 0,30 puntos/curso.
- Más de 80 horas: 0,50 puntos/curso.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de dos (2,00) puntos.

d) Trabajo en anteriores puestos:

1.- *Grado personal consolidado:* Por tener un grado personal consolidado correspondiente a uno de los siguientes niveles hasta un máximo de dos (2,00) puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Grado correspondiente al nivel:

30	2,00
29	1,93
28	1,87
27	1,80
26	1,73
25	1,67
24	1,60
23	1,53
22	1,47
21	1,40
20	1,33
19	1,27
18	1,20
17	1,13
16	1,07
15	1,00
14	0,93
13	0,87
12	0,80
11	0,73
10	0,67
9	0,60
8	0,53

2.- *Valoración del puesto.*- Por el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo, o del que haya sido removido el funcionario, o bien haya sido suprimido, siempre que lo viniera desempeñando con nombramiento definitivo, hasta un máximo de dos (2,00) puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por un puesto de nivel:

30	2,00
29	1,93
28	1,87
27	1,80

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

26	1,73
25	1,67
24	1,60
23	1,53
22	1,47
21	1,40
20	1,33
19	1,27
18	1,20
17	1,13
16	1,07
15	1,00
14	0,93
13	0,87
12	0,80
11	0,73
10	0,67
9	0,60
8	0,53

Para la valoración de este mérito y el anterior, aquellos funcionarios que no hayan obtenido un primer puesto definitivo, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 21, 18, 14, 10 y 8, según pertenezcan a los subgrupos de titulación A1, A2, C1, C2 y agrupaciones profesionales, respectivamente, tanto para la valoración del grado personal como para la valoración del puesto desarrollado.

Por lo que respecta a los funcionarios procedentes de situaciones de excedencia voluntaria y servicios especiales, se atenderá al grado y nivel del último puesto definitivo que desempeñaron en activo, o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo indicado en el párrafo anterior. Igualmente, a aquellos funcionarios que tuvieran un grado consolidado y nivel inferior a los mínimos establecidos a efectos del concurso, se les atribuirán estos últimos.

e) Experiencia en el área de trabajo de adscripción: Con el carácter de mérito no preferente y con el objetivo de determinar la mayor idoneidad de los aspirantes al puesto de trabajo objeto de convocatoria, se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de desempeño de un puesto de trabajo de técnico con un complemento de destino superior al nivel 24 en el área organizativa de la Recaudación una Administración Pública, hasta un máximo de cinco (5,00) puntos.

Acreditación de méritos: No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o compulsados.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquéllos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

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

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de valoración, podrá requerir a los interesados para que en un plazo de diez (10) días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

OCTAVA.- Puntuación final, publicación de la misma, resolución del concurso, presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.- La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante la suma de la puntuación obtenida en la base anterior, siendo expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden:

- 1.- Antigüedad.
- 2.- Títulos académicos.
- 3.- Trabajo en anteriores puestos.
- 4.- Cursos de formación.
- 5.- Experiencia en el área de trabajo.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

La comisión de valoración propondrá al candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación, ordenados la totalidad de aspirantes de mayor a menor, elevando propuesta a la Alcaldía-Presidencia.

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución, y una vez acreditados por el aspirante propuesto reunir los requisitos exigidos, procederá a nombrar o habilitar al mismo para su adscripción al puesto de Adjunto del Jefe del Servicio de Recaudación.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

El aspirante deberá, en el plazo de tres (3) días naturales, aceptar la resolución mediante escrito en tal sentido o mediante la forma de toma de posesión del puesto objeto de nueva adscripción.

Podrá demorarse la toma de posesión en el nuevo destino hasta tres (3) meses excepcionalmente y a propuesta de los Servicios correspondientes y de la Concejal de Recursos Humanos por exigencias del normal funcionamiento de los Servicios.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos al interesado salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El destino adjudicado por concurso será irrenunciable una vez recaía la propuesta de resolución de nombramiento y adjudicación del puesto de trabajo objeto del presente concurso de traslado por parte de la Comisión de valoración.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

NOVENA.- Ley reguladora del concurso.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que resulte de aplicación y en tanto se proceda a su desarrollo, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

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

DILIGENCIA:

La extiendo yo, el Secretario General, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 2 de noviembre de dos mil veinte. Doy fe.

Torrelavega, 3 de noviembre de 2020.

El secretario general,
Jesús Álvarez Montoto.

2020/8993

CVE-2020-8993

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-8996 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, una plaza de Analista Programador vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 2020/8438V.*

BASES

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de ANALISTA PROGRAMADOR, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala: Técnica, clase: Media, clasificada en el subgrupo de titulación A2; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, para su adscripción al Servicio municipal de Urbanismo, con los horarios a tal efecto establecidos e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2019.

Se estará a lo establecido en la Plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

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

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

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

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

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título universitario de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

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

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

CUARTA.- Presentación de instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Marqués de Santillana número 14, bajo (Torrelavega, 39300) o sede electrónica municipal, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>. (sede electrónica/oferta pública de empleo).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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

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

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

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

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo,

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

SEXTA.- Tribunal calificador.- El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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

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

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

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

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

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal (<http://www.torrelavega.es>), con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, 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.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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

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

.- FASE DE CONCURSO: Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

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

- a) **Experiencia Profesional** (máximo dos (2,00) puntos): Por cada mes prestando servicios como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como analista programador o técnico informático (escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, clasificada en el subgrupo de titulación A2) conforme al siguiente detalle:

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

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

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

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

- b) **Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria** (máximo dos (2,00) puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según la Plantilla

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

y Relación de Puestos de Trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de dos (2,00) puntos por formación.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de dos (2,00) puntos.

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

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia compulsada de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

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

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

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte el informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

No se valorara la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

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

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

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos (2) horas, dos (2) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

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

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de (2) horas, tres (3) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

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

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación específica, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario del anexo II. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición así como, en su caso, la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón electrónico de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

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

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/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.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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.

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

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado “no apto” decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

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

DECIMOSEGUNDA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, 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 la Administración Local.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

TEMA 3.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 4.- La organización municipal. Competencias.

TEMA 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 6.- La organización del Ayuntamiento de Torrelavega - Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega - BOC número 94, de 15 de mayo de 2008): Los órganos de gobierno municipal, composición, funciones y régimen de sesiones. Organismos autónomos y Entidades públicas mercantiles del Ayuntamiento de Torrelavega.

TEMA 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

TEMA 8.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura

TEMA 9.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

TEMA 10.- El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

TEMA 11.- El Procedimiento administrativo (I): Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 12.- Procedimiento Administrativo (II): instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales. Los recursos administrativos

TEMA 13.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito, objeto y principios generales. El funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

TEMA 14.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las entidades locales. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta y Principios éticos.

TEMA 15.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 16.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

TEMA 17.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Clases de contratos. Licitación electrónica

TEMA 18.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 19.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

TEMA 20.- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 21.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ANEXO II

TEMA 1.- Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

TEMA 2.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos Windows. Virtualización bajo hyperv. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

TEMA 3.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

TEMA 4.- Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

TEMA 5.- Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

TEMA 6.- Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

TEMA 7.- Gestión proyectos, objetivos, ámbitos planificación y seguimiento. Análisis de viabilidad.

TEMA 8.- Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.

TEMA 9.- Organización de departamentos de Informática, Telecomunicaciones y de Modernización: áreas, roles y responsabilidades.

TEMA 10.- Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 312010, de 8 de enero): Ámbito de aplicación. Principios básicos. Respuesta a incidentes de seguridad. Análisis de Riesgos. Categorización de los Sistemas. Selección de las medidas de seguridad.

TEMA 11.- Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Red SARA, CI@ve, @firma, el Sistema de Interconexión de Registros. Notificaciones electrónicas, plataforma de intermediación de datos, apoderamientos y habilitaciones.

TEMA 12.- Identificación y firma electrónica. Especial referencia a las administraciones públicas. Reglamento de la Unión Europea N° 910/2014 Reglamento eIDAS

TEMA 13.- Sistemas ERP en la Administración Local. Módulos. Implementaciones. Características en cuanto a E-Administración.

TEMA 14.- Software de Gestión Tributaria y Recaudación. Características Generales. Módulos de tributos. Gestión de Ingresos: Gestión de Liquidaciones, Gestión de Autoliquidaciones, Padrones

TEMA 15.- Criptografía de clave pública y privada. Aplicaciones. Especial referencia a las administraciones públicas y la implantación efectiva de la E-Administración.

TEMA 16.- Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

TEMA 17.- Conceptos básicos del paradigma de la orientación a objetos: Clases y objetos. Comunicación entre objetos. relaciones de Clases. Polimorfismo. Modularidad. Reutilización. Encapsulación.

TEMA 18.- Análisis de requisitos de sistemas de información y Telecomunicaciones

TEMA 19.- Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación .Elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

TEMA 20.- Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSIISPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

TEMA 21.- Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

TEMA 22.- Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma y multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

TEMA 23.- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

TEMA 24.- Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

TEMA 25.- Gestión de telecomunicaciones con electrónica de red en la nube. Cisco Meraki Dashboard.

TEMA 26.- El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos mas importantes, direccionamiento y encaminamiento.

TEMA 27.- Planificación física de un Data Center. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

TEMA 28.- La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

TEMA 29.- Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGNIIMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

TEMA 30.- Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador

TEMA 31.- Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos. OLTP y OLAP

TEMA 32.- Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.

TEMA 33.- Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

TEMA 34.- Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

TEMA 35.- Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

TEMA 36.- Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.

TEMA 37.- Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.

TEMA 38.- Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos

TEMA 39.- Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Bases de datos NoSQL.

TEMA 40.- Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

TEMA 41.- Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

TEMA 42.- Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

TEMA 43.- E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

TEMA 44.- La transformación digital e industria 4.0: ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT).

TEMA 45.- Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo y teletrabajo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.

TEMA 46.- Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas

TEMA 47.- Mantenimiento de sistemas software. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

TEMA 48.- Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Características básicas de SO, Android, IOS. Gestión de dispositivos en movilidad, sistemas MDM.

TEMA 49.- Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.

DILIGENCIA:

La extiendo yo, el Secretario General, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha dos de noviembre de dos mil veinte. Doy fe.

Torrelavega, 3 de noviembre de 2020.

El secretario general,
Jesús Álvarez Montoto.

2020/8996

CVE-2020-8996

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2020-9039 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

En uso de las facultades conferidas a esta Alcaldía por los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero.- Delegar con carácter especial en doña Begoña de la Fuente Crespo al objeto de que celebre en nombre y representación del Ayuntamiento de Bareyo la boda civil prevista para el día 2 de diciembre de 2020, siendo los contrayentes don Fernando Rodríguez Poveda y doña Covadonga Mazo Pedraja.

Segundo.- Notificar personalmente la presente Resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de Cantabria para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Se dará cuenta de la presente Resolución al Pleno de esta Corporación en la primera sesión ordinaria que por este se celebre.

Bareyo, 30 de noviembre de 2020.

La alcaldesa,
Ángela Ruiz Herrería.

2020/9039

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2020-9038 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Camaleño para el ejercicio 2021, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.035.467,52 euros y el estado de ingresos a 1.035.467,52 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, 27 de noviembre de 2020.

El alcalde,
Óscar Casares Alonso.

2020/9038

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2020-9026 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2020.*

Aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión de 19 de noviembre de 2020 el expediente de modificación de créditos número 2 al vigente presupuesto general municipal 2020, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150 en relación con el 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto al mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Molledo, 26 de noviembre de 2020.

La alcaldesa-presidenta,
Verónica Mantecón González.

2020/9026

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2020-9019 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 5/2020.*

Según dispone el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004 de 5 de marzo) se someten al trámite de información pública el expediente de modificación del presupuesto número 5/2020, por créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiado con bajas o anulaciones de créditos de otras aplicaciones. El expediente ha sido aprobado con carácter provisional por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en la sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2020.

Las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aleguen alguno de los motivos enumerados en el número 1, podrán presentar reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto, que serán resueltas en el plazo de un mes por el Ayuntamiento Pleno. Como se expresa en el artículo 169 del texto legal citado, si durante el referido plazo no se presentaran reclamaciones, las modificaciones presupuestarias se considerarán aprobadas definitivamente; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Santillana del Mar, 27 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2020/9019

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2020-9056 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2020, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, de conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Valderredible, 30 de noviembre de 2020.

El alcalde,
Luis Fernando Fernández.

[2020/9056](#)

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

JUNTA VECINAL DE MATIENZO

CVE-2020-8978 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2019 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 19 de octubre de 2020, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Matienzo, 19 de octubre de 2020.

El presidente,
David Setián Araujo.

[2020/8978](#)

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2020-9011 *Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2021.*

Por resolución de la Alcaldía número 125/2020, de 26 de noviembre de 2020, se aprobó el calendario tributario del Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha para el año 2021 expuesto a continuación:

TIPO DE INGRESO	PERIODO	FECHA INICO	FECHA FIN	CARGO DOMICILIADOS
Tasa de Agua	4º Trimestre 2020	19-mar	19-may	15-abr
Impuesto Vehículos T. Mecánica	Anual 2021	5-abr	7-jun	5-abr
Tasa de Agua	1º Trimestre 2021	17-jun	17-ago	1-jul
Tasa de Agua	2º Trimestre 2021	1-sep	2-nov	17-sep
I.B.I. Urbana	Anual 2021	13-sep	15-nov	24-sep
I.B.I. Rústica	Anual 2021	13-sep	15-nov	24-sep
BiceBarc	Anual 2021	13-sep	15-nov	24-sep
Impuesto Actividades Económicas	Anual 2021	20-sep	22-nov	20-sep
Tasa de Agua	3º Trimestre 2021	1-dic	01-feb-22	15-dic

Lo que se hace público para el general conocimiento de los contribuyentes.

Bárcena de Pie de Concha, 27 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Agustín Mantecón González.

2020/9011

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2020-8981 *Aprobación y exposición pública del calendario tributario 2021. Expediente 1371/2020.*

Por resolución de la alcaldía número 1189/2020, de 23 de noviembre, se aprobó el calendario tributario del Ayuntamiento de Polanco para el año 2021 expuesto a continuación:

TIPO DE INGRESO	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	CARGO DOMICILIADOS
Tasas de agua	4º Trimestre 2020	19 febrero	21 abril	19 marzo
Impuesto Vehículos T. Mecánica	Anual 2021	1 marzo	5 mayo	5 abril
Tasas de agua	1º Trimestre 2021	7 mayo	7 julio	7 junio
IBI Urbana	Anual 2021	8 julio	8 septiembre	8 julio el 60%
				8 octubre 40%
IBI Rústica	Anual 2021	8 julio	8 septiembre	8 octubre
Tasas de agua	2º Trimestre 2021	6 agosto	6 octubre	6 septiembre
Impuesto Actividades Económicas	Anual 2021	1 septiembre	3 noviembre	8 octubre
Tasas de agua	3º Trimestre 2021	4 noviembre	5 enero 2022	3 diciembre

En los recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana domiciliados en entidades bancarias el cargo se realizará en dos veces, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora del referido impuesto en las fechas arriba señaladas.

No obstante, previa petición del interesado, mediante comunicación formal en la que se indique además de los datos personales, el sujeto pasivo del impuesto en el caso de no coincidir y la referencia (número fijo o referencia catastral) con antelación mínima de un mes desde que se produzca el primer cargo, se podrá solicitar que el recibo domiciliado se realice en un cargo único.

Lo que se hace público para el general conocimiento de los contribuyentes.

Polanco, 23 de noviembre de 2020.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2020/8981

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2020-9020 *Aprobación y exposición pública del padrón de Agua, Basura y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 1414/2020.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía nº 1229/2020 de fecha 28 de noviembre de 2020, el padrón de Agua y Basura del tercer trimestre de 2020 del Ayuntamiento de Polanco así como el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del mismo período, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes los días hábiles comprendidos entre el 4 de diciembre de 2020 y el 10 de febrero de 2021.

Dicho padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en Bº La Iglesia R-29, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria".

LUGAR DE PAGO: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank, presentando el recibo emitido por el Servicio de Aguas recibido en su domicilio. En caso de no recibir el mismo, se personarán en las Dependencias Municipales (Despacho de Recaudación) los miércoles de 10 a 13 horas o en las Oficinas de dicho Servicio sitas en la C/ Bulevar Demetrio Herrero, nº 1, Entresuelo, Torrelavega, desde las 9 a las 13 horas, de lunes a viernes, donde le facilitarán un duplicado. Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del R.D. 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

MEDIOS DE PAGO: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

RECURSOS: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la alcaldesa en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Polanco, 28 de noviembre de 2020.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2020/9020

CVE-2020-9020

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2020-8984 *Aprobación y exposición pública del calendario tributario de 2021. Expediente 808/2020.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26/11/2020 se ha aprobado el calendario tributario correspondiente al ejercicio de 2021 del municipio de San Felices de Buelna, se procede a información pública, durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que estimen procedentes.

Por medio del presente, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el siguiente calendario tributario:

 AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA CALENDARIO TRIBUTARIO EJERCICIO 2021				
TIPO DE INGRESO	PERIODO	FECHA INICIO	FECHA FIN	CARGO DOMICILIADOS
Tasa de Basura	4º Trimestre 2020	4-ene	4-mar	4-ene
Tasa de Agua	4º Trimestre 2020	15-feb	15-abr	1-mar
Tasa de Basura	1º Trimestre 2021	5-abr	7-jun	5-abr
Impuesto Vehículos T. Mecánica	Anual 2021	14-abr	14-jun	14-abr
Tasa de Agua	1º Trimestre 2021	14-may	14-jul	1-jun
Tasa de Basura	2º Trimestre 2021	1-jul	31-ago	1-jul
Tasa de Agua	2º Trimestre 2021	18-ago	18-oct	1-sep
I.B.I. Urbana	Anual 2021	8-sep	8-nov	7-oct
I.B.I. Rústica	Anual 2021	8-sep	8-nov	7-oct
Impuesto Actividades Económicas	Anual 2021	8-sep	8-nov	7-oct
Tasa de Basura	3º Trimestre 2021	1-oct	30-nov	1-oct
Tasa de Agua	3º Trimestre 2021	17-nov	17-ene-22	1-dic

SEGUNDO.- Contra las liquidaciones de carácter tributario que se derivan del presente calendario, se podrá interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición pública de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente de los de Santander, de dicha Jurisdicción, en la forma y plazos determinados en la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello con independencia de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente por los interesados. Simultáneamente se anuncia la apertura del periodo de pago voluntario de los Recibos, pudiendo efectuarse el ingreso por los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras en la cuenta bancaria del SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL. Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en los artículos 86 a 88 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 1.684/1990, de 20 de noviembre.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

TERCERO.- Publíquese en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, dicha notificación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

San Felices de Buelna, 26 de noviembre de 2020.

El alcalde,

José A. González-Linares Gutiérrez.

[2020/8984](#)

CVE-2020-8984

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2020-8983 *Aprobación y exposición pública del padrón de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 247/2020, ha sido aprobado el padrón para el cobro de la Tasa por Suministro de Agua y Canon de Saneamiento, del tercer trimestre del ejercicio 2020.

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

Del mismo modo se establece que el plazo de ingreso de las cuotas, en periodo voluntario, abarcará desde el día 1 de diciembre de 2020 al día 2 de febrero de 2021.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank con el recibo emitido por la Entidad Bancaria.

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

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

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

Villaescusa, 26 de noviembre de 2020.

El alcalde en funciones,
Constantino Fernández Carral.

2020/8983

4.4. OTROS

JUNTA VECINAL DE LUZMELA

CVE-2020-8991 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local de las Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos.*

La Junta Vecinal de Mazcuerras, en sesión plenaria celebrada el 28 de octubre de 2020, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamientos Especial del Dominio Público Local de las Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Cantabria, Tablón de Anuncios de la Entidad página Web Municipal, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA

INTRODUCCIÓN

A tenor de las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículo 106 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local sobre potestad normativa en materia de tributos locales y de conformidad asimismo a lo establecido en los artículos 57, 15 y siguientes, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 20 y siguientes del mismo texto normativo, y en especial el artículo 24.1 del propio cuerpo normativo, se regula mediante la presente Ordenanza Fiscal la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de las instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua, e hidrocarburos conforme al régimen y a las tarifas que se incluyen en la presente ordenanza

ARTÍCULO 1º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Vienen obligados al pago de la tasa que regula la presente ordenanza todas las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de Bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o se beneficien de cualquier modo del aprovechamiento especial del dominio público local con las especificaciones y concreciones del mismo que se dirán, o que vengan disfrutando de dichos beneficios.

La aplicación de la presente ordenanza se refiere al régimen general, que se corresponde con la tasa a satisfacer establecida en el artículo 24.1.a), del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en las que no concurren las circunstancias de ser empresas suministradoras de servicios de interés general que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario y que ocupen el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, circunstancias previstas para el artículo 24.1.c).

ARTÍCULO 2º. HECHO IMPONIBLE

Constituye el Hecho Imponible de la tasa, conforme al artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, con:

- Instalaciones de transporte de energía con todos sus elementos indispensables que a los meros efectos enunciativos se definen como cajas de amarre, torres metálicas, transformadores, instalaciones o líneas propias de transporte o distribución de energía eléctrica, gas, agua u otros suministros energéticos, instalaciones de bombeo y demás elementos análogos que tengan que ver con la energía y que constituyan aprovechamientos o utilidades del dominio público local no recogidos en este apartado.
- Instalaciones de transporte de gas, agua, hidrocarburos y similares.

El aprovechamiento especial del dominio público local se producirá siempre que se deban utilizar instalaciones de las referidas que materialmente ocupan el dominio público en general.

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por dominio público local todos los bienes de uso, dominio público o servicio público que se hallen en el término municipal así como los bienes comunales o pertenecientes al común de vecinos, exceptuándose por ello los denominados bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 3º. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local.

Principalmente, serán sujetos pasivos de esta tasa con las categorías y clases que se dirán, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, que tengan la condición de empresas o explotadores de los sectores de agua, gas, electricidad, e hidrocarburos, siempre que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales tales como las empresas que producen, transportan, distribuyen, suministran y comercializan energía eléctrica, hidrocarburos (gaseoductos, oleoductos y similares) y agua, así como sus elementos anexos y necesarios para prestar el servicio en este Ayuntamiento o en cualquier otro lugar pero que utilicen o aprovechan el dominio público municipal, afectando con sus instalaciones al dominio público local.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ARTÍCULO 4º. BASES, TIPOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS

La cuantía de las tasas reguladas en la presente ordenanza será la siguiente:

Constituye la cuota tributaria la contenida en las tarifas que figuran en el anexo, conforme a lo previsto en el artículo 24.1.a) del TRLHL, por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

El importe de las tasas previstas por dicha utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, como si los bienes afectados no fuesen de dominio público, adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado. Dicho informe se incorporará al expediente para la adopción del correspondiente acuerdo, con las salvedades de los dos últimos párrafos del artículo 25 del RDL 2/2004 en vigor.

A tal fin y en consonancia con el apartado 1. a) del artículo 24 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, resultará la cuota tributaria correspondiente para elementos tales como torres, soportes, postes, tuberías, líneas, conductores, repetidores, etc., que se asientan y atraviesan bienes de uso, dominio o servicio público y bienes comunales y que en consecuencia, no teniendo los sujetos pasivos la propiedad sobre los terrenos afectados, merman sin embargo su aprovechamiento común o público y obtienen sobre los mismos una utilización privativa o un aprovechamiento especial para su propia actividad empresarial.

La cuota tributaria resultará de calcular en primer lugar la base imponible que viene dada por el valor total de la ocupación, suelo e instalaciones, dependiendo del tipo de instalación, destino y clase que refleja el estudio, a la que se aplicará el tipo impositivo que recoge el propio estudio en atención a las prescripciones de las normas sobre cesión de bienes de uso y dominio público, de modo que la cuota no resulta de un valor directo de instalaciones y ocupaciones, que es lo que constituye la Base Imponible, sino del resultado de aplicar a ésta el tipo impositivo.

En consecuencia, la cuota tributaria de la tasa está contenida en el Anexo de Tarifas correspondiente al Estudio Técnico-Económico que forma parte de esta ordenanza en el que con la metodología empleada ha obtenido y recogido la cuota tributaria en cada caso.

ARTÍCULO 5º. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

1. El período impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

- a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.
- b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

- a) Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos o utilizaciones privativas del dominio público local, en el momento de solicitar la licencia correspondiente, o en el momento de realizar el aprovechamiento definido en esta ordenanza, si se hubiese realizado sin la preceptiva licencia.
- b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial o la utilización del dominio público local a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento o utilización privativa del dominio público local.

3. Cuando los aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público local se prolonguen durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

ARTÍCULO 6º. NORMAS DE GESTIÓN

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, determinando el importe de la cuota tributaria de conformidad con los artículos 4 y 5 de esta ordenanza.

2. En período de pago voluntario de las autoliquidaciones presentadas por aprovechamientos especiales o utilizaciones privativas del dominio público ya existentes o autorizados, coincidirá con el último trimestre natural del período impositivo.

Cuando se trate de altas por inicio de actividad, la autoliquidación deberá ser presentada y pagada con carácter previo a la concesión o autorización del nuevo aprovechamiento especial o inicio de la utilización privativa del dominio público.

ARTÍCULO 7º. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo al régimen de infracciones y sanciones, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza en su actual contenido, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y comenzará a aplicarse a partir de dicho momento, permaneciendo en vigor para ejercicios sucesivos hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Mazcuerras, 31 de agosto de 2020.

El presidente

Francisco Javier Saiz-Pardo del Campo

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ANEXO I. CUADRO DE TARIFAS

GRUPO I. ELECTRICIDAD

TENDIDOS ELÉCTRICOS

Categorías de los Tendidos Eléctricos de A.T	Valores Unitarios			RM	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml)	Valor del Aprovechamiento (Euros/ml)	Total Tarifa (Euros/ml)
	Suelo (Euros/m2)	Construcción (Euros/m2)	Inmueble (Euros/m2)				
Categoría Especial							
U ≥ 440kV (Doble o más)	0,057	27,754	27,811	13,9055	17,704	246,18	12,309
U ≥ 440kV (Simple)	0,057	17,923	17,98	8,99	17,704	159,16	7,958
220 kV ≤ U < 440kV (Doble o más)	0,057	39,015	39,072	19,536	11,179	218,39	10,920
220 kV ≤ U < 440kV (Simple)	0,057	25,36	25,417	12,7085	11,179	142,07	7,103
Primera Categoría							
110 kV < U < 220kV (Doble o más)	0,057	26,333	26,39	13,195	6,779	89,45	4,472
110 kV < U < 220kV (Simple)	0,057	20,137	20,194	10,097	6,779	68,45	3,422
66 < U ≤ 110 kV	0,057	20,355	20,412	10,206	5,65	57,66	2,883
Segunda Categoría							
45 kV < U ≤ 66kV (Doble o más)	0,057	50,921	50,978	25,489	2,376	60,56	3,028
45 kV < U ≤ 66kV (Simple)	0,057	29,459	29,516	14,758	2,376	35,07	1,753
30 kV < U ≤ 45kV	0,057	39,769	39,826	19,913	2,376	47,31	2,366
Tercera Categoría							
20 kV < U ≤ 30 kV	0,057	29,176	29,233	14,6165	1,739	25,42	1,271
15 kV < U ≤ 20kV	0,057	20,553	20,61	10,305	1,739	17,92	0,896
10 kV < U ≤ 15kV	0,057	19,691	19,748	9,874	1,739	17,17	0,859
1 kV < U ≤ 10 kV	0,057	14,534	14,591	7,2955	1,517	11,07	0,553

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

GRUPO II. GAS E HIDROCARBUROS

TUBERÍAS DE GAS E HIDROCARBUROS							
Categorías de las Instalaciones de Gas e Hidrocarburos	Valores Unitarios			RM	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml)	Valor del Aprovechamiento (Euros/ml)	Total Tarifa (Euros/ml)
	Suelo (Euros/m2)	Construcción (Euros/m2)	Inmueble (Euros/m2)				
Un metro de canalización de hasta 4 pulgadas de diámetro	0,057	16,378	16,435	8,2175	3	24,6525	1,232625
Un metro de canalización de más de 4 pulgadas y hasta 10 pulgadas de diámetro	0,057	28,677	28,734	14,367	6	86,202	4,3101
Un metro de canalización subterránea de gas de más de 10 pulgadas de diámetro y hasta 20 pulgadas.	0,057	46,088	46,145	23,0725	8	184,58	9,229
Un metro de canalización de gas de más de 20 pulgadas de diámetro.	0,057	49,16	49,217	24,6085	10	246,085	12,30425
Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas o hidrocarburos de hasta 10 m3.	0,057	63,5	63,557	31,7785	100	3177,85	158,8925
Una instalación de impulsión o depósito o tanque de gas o hidrocarburos de 10 m3 o superior.	0,057	63,5	63,557	31,7785	500	15889,25	794,4625

GRUPO III. AGUA

TUBERÍAS DE AGUA							
Categorías de las Instalaciones de Agua	Valores Unitarios			RM	Equivalencia por tipo de terreno (m2/ml)	Valor del Aprovechamiento (Euros/ml)	Total Tarifa (Euros/ml)
	Suelo (Euros/m2)	Construcción (Euros/m2)	Inmueble (Euros/m2)				
Un metro de Tubería de hasta 10 cm de diámetro.	0,057	10,366	10,423	5,2115	3	15,6345	0,781725
Un metro de tubería superior a 10 cm y hasta 25 cm de diámetro.	0,057	13,292	13,349	6,6745	3	20,0235	1,001175
Un metro de tubería superior a 25 cm y hasta 50 cm de diámetro.	0,057	18,975	19,032	9,516	3	28,548	1,4274
Un metro de tubería y hasta 50 cm de diámetro.	0,057	22,869	22,926	11,463	3	34,389	1,71945
Un metro lineal de canal.	0,057	26,532	26,589	13,2945	D	13,2945xD	0,664xD

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

Mazcuerras, 31 de agosto de 2020.
El presidente,
Francisco Javier Saiz-Pardo del Campo.

2020/8991

CVE-2020-8991

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2020-9007 *Orden INN/58/2020, de 20 de noviembre, por la que se modifica la Orden INN/57/2016, de 23 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para empresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 2).*

Con fecha 2 de diciembre de 2016 se publicó la Orden INN/57/2016, de 23 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para empresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 2).

Con el fin de incentivar la inversión en nuevos proyectos industriales, así como para poder dar apoyo a las empresas de la región en la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se ha estimado necesaria la modificación de dichas bases, aumentando los sectores a los que está dirigida dicha línea de subvenciones y ampliando el número de municipios que se benefician de una mayor puntuación a la hora de la valoración de los proyectos. Además, se remite a la convocatoria de las ayudas la fijación de los importes máximos y mínimos de inversión subvencionable, así como la delimitación del método de cálculo utilizado para determinar el importe de aquellas.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 23 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y 35 f) 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,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden INN/57/2016, de 23 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para empresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 2).

Se modifica la Orden INN/57/2016, de 23 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para empresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 2), en los siguientes términos:

Uno. El apartado a) del punto 1 del artículo 2 "Ámbito de aplicación" queda redactado de la siguiente manera:

"a) Relación de actividades incluidas en el sector industrial:

- Industrias extractivas de minerales no energéticos.
- Industria textil y de la confección.
- Industria del cuero y del calzado.
- Industria de la madera y del corcho.
- Industria del papel, edición, artes gráficas y reproducción de soportes grabados.
- Industria de la transformación del caucho y materias plásticas.
- Industrias de otros productos minerales no metálicos.
- Industria cementera y derivados.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

- Metalurgia y fabricación de productos metálicos.
- Industria de la construcción de maquinaria y equipo mecánico.
- Industria de material y equipo eléctrico, electrónico y óptico.
- Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques.
- Fabricación de otro material de transporte.
- Industrias manufactureras diversas.
- Talleres de reparación de vehículos.
- Fabricación de bebidas".

Dos. El punto 1 del artículo 6 "Intensidad y compatibilidad de las subvenciones" queda redactado como sigue:

"1. La subvención se determinará como porcentaje sobre los costes subvencionables en función de la puntuación obtenida según los criterios de valoración del artículo 9 (Pi) y teniendo en cuenta el tamaño de la empresa, tipo de actividad y tipo de coste subvencionable, según el siguiente método de cálculo:

a) Para costes en activos materiales e inmateriales el porcentaje de subvención (%) se obtendrá como sigue:

- Pequeña empresa: % = 15 + Pi x 0,15
- Mediana empresa: % = 10 + Pi x 0,10
- Gran empresa: % = 5 + Pi x 0,05

Lo anterior excepto para las actividades del grupo d) del artículo 2.1 de esta orden en donde se aplicarán las siguientes formulas:

- Pequeña empresa: % = 10 + Pi x 0,10
- Mediana empresa: % = 5 + Pi x 0,05

b) Para costes de servicios de consultoría el porcentaje de subvención (%) se obtendrá como sigue: % = 25 + Pi x 0,25".

Tres. El apartado b) del punto 1 del artículo 9 "Criterios de valoración" queda redactado de la siguiente manera:

"b) Volumen de la inversión: hasta 20 puntos.

El reparto será lineal entre 5 puntos para el coste de inversión mínimo (según lo establecido en la correspondiente convocatoria) y 20 puntos para el máximo (según lo establecido en la correspondiente convocatoria):

$$\text{Puntos} = 5 + \frac{\text{Importe Inversión} - \text{Inversión mínima}}{\text{Inversión máxima} - \text{Inversión mínima}} \times 15$$

Donde:

- Puntos, es el resultado de la fórmula redondeado al valor entero más próximo.
- Importe inversión, se corresponde con la inversión subvencionable de la solicitud.
- Inversión mínima, es el importe mínimo subvencionable establecido en la correspondiente convocatoria
- Inversión máxima, es el importe máximo subvencionable establecido en la correspondiente convocatoria".

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Cuatro. El apartado d) del punto 1 del artículo 9 "Criterios de valoración" queda redactado de la siguiente manera:

"d) Localización: 15 puntos si el proyecto de inversión se ejecuta en alguno de los siguientes municipios: Cartes, Los Corrales de Buelna, Miengo, Polanco, Reocín, San Felices de Buelna, Santillana, Suances, Torrelavega, Campoo de Yuso, Hermandad de Campoo de Suso, Las Rozas de Valdearroyo, Pesquera, Reinosa, San Miguel de Aguayo, Santiurde de Reinosa, Valdeolea, Valdeprado del Río, Valderredible y Val de San Vicente".

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 20 de noviembre de 2020.

El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

2020/9007

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2020-9017 *Extracto de la convocatoria de ayudas a la compra de libros y material escolar para alumnos de enseñanzas no obligatorias Ayuntamiento de Laredo. Curso 2020-2021.*

BDNS (Identif.): 536112.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/536112>).

Primero. Beneficiarios. Podrán solicitar estas ayudas los tutores legales del alumnado matriculado en Educación Infantil, Bachiller, Ciclos Formativos y Universidad durante el curso 2019/2020. En caso de ser mayor de edad el alumno podrá cursar él mismo la solicitud.

Segundo. Objeto.

La aprobación de la convocatoria para la concesión, por el Ayuntamiento de Laredo, de las ayudas para libros y material escolar del curso escolar 2019/20.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la convocatoria de ayudas a la compra de libros y material escolar para alumnos de enseñanzas no obligatorias para el curso 2020-2021, publicada en el BOC número 211, de 17 de noviembre de 2020.

Cuarto. Cuantía de las Ayudas.

Los importes de las ayudas serán:

75 € para alumnos de Educación Infantil.

300 € para alumnos de Bachillerato, Ciclos formativos, Formación Profesional.

750 € para alumnos universitarios.

Estas ayudas son incompatibles con las concedidas por el mismo concepto por parte de otras instituciones públicas.

Las ayudas y subvenciones que se concedan dentro de la presente convocatoria se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 323-481 del ejercicio 2020, no pudiéndose contraer, dentro de esta convocatoria, compromisos ni obligaciones por importe superior al crédito disponible existente, que para el presente ejercicio alcanza la cantidad de 18.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes, concesión definitiva y justificación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOC.

Séptimo. Concesión provisional, concesión definitiva y justificación.

Una vez finalizada la presentación de las solicitudes, transcurridos 3 días naturales, se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Servicios Sociales y Casa de Cultura, listado de solicitudes pendientes de aportar documentación con la finalidad de subsanar tal situación; pudiéndose presentar en el Registro del Ayuntamiento durante 5 días naturales.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Pasados 7 días naturales, se expondrá las listas provisionales que se publicarán en la web y se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la Casa de Cultura.

La exposición de listas servirá de requerimiento a los interesados para que, en el plazo de 5 días naturales realicen las alegaciones que consideren, revisión, aporten la documentación oportuna a tal efecto, etc. Pasado este trámite se publicarán las listas definitivas.

Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas se concederán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en las valoraciones.

Laredo, 27 de noviembre de 2020.

La alcaldesa-presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

2020/9017

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

CVE-2020-8827 *Información pública de solicitud de autorización para legalización y cambio de uso a vivienda de la edificación sita en polígono 8, parcela 92.*

DOÑA MARÍA CRUZ MARTÍNEZ PÉREZ ha solicitado autorización para legalización y cambio de uso a vivienda de la edificación sita en polígono 8, parcela 92, perteneciente al término municipal de Arredondo.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley 2/2009 y su corrección de errores (Boletín Oficial del Estado 198/2009 y BOC 149/2010 respectivamente), se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Arredondo de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento, presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Arredondo, 10 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Leoncio Carrascal Ruiz.

[2020/8827](#)

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2020-8951 *Información pública de solicitud de autorización para el uso de alojamiento turístico en parcela identificada con referencia catastral 39009A004003470000BL, 39009A004003280000BJ y 39009A004000860000BB, sita en el paraje El Manzanal. Expediente 926/2020.*

Con número de expediente 926/2020, se está tramitando autorización para el uso de alojamiento turístico en la parcela sita en el paraje El Manzanal, de Bárcena de Cicero, en suelo rústico o no urbanizable clase I de Protección Agrícola Ganadera (NUPA) según las Normas Subsidiarias de Bárcena de Cicero.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública, por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en las oficinas municipales de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas y las alegaciones se dirigirán al propio ayuntamiento presentándose en su registro general o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Bárcena de Cicero, 25 de noviembre de 2020.

El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

[2020/8951](#)

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2020-8864 *Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de interior y ejecución de reparación de fachada en vivienda unifamiliar en calle Carretera Nueva o General, 14.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación, cuyos datos se consignan a continuación:

Promotor: Doña Ángeles Gutiérrez Pérez.

Expediente: 900/2020.

Descripción de la obra: Legalización de obras de interior y ejecución de reparación de fachadas en vivienda unifamiliar.

Ubicación: C/ Carretera Nueva o General, número 14 de Cartes.

Fecha de la concesión: 2 de noviembre de 2020.

Órgano: Resolución de Alcaldía en Junta de Gobierno Local.

SEÑALAMIENTO DE RECURSOS.- El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN.- Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS. Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 20 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2020/8864

CVE-2020-8864

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2020-8909 *Concesión de licencia de primera ocupación para legalización de cubierta para picadero en calle el Riuco, 6 de Santiago de Cartes.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación, cuyos datos se consignan a continuación:

Promotor: Doña Rosa María Rojo Díaz.

Expediente: 1355/2020.

Descripción de la obra: Legalización cubierta para picadero.

Ubicación: C/ El Riuco, número 16 de Santiago de Cartes.

Fecha de la concesión: 2 de noviembre de 2020.

Órgano: Resolución de Alcaldía en Junta de Gobierno Local.

SEÑALAMIENTO DE RECURSOS.- El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN. Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS. Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 20 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2020/8909

CVE-2020-8909

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2020-8985 *Aprobación definitiva de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias. Altura de las Edificaciones de la Ordenanza de Suelo Rústico.*

El Pleno de la Corporación reunido en sesión ordinaria el treinta de julio de dos mil veinte, aprobó definitivamente la modificación de las Normas Subsidiarias: Altura de las Edificaciones de la Ordenanza Suelo Rústico. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se publica el referido acuerdo que, literalmente, dice:

"8º.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NNS. ALTURA DE LAS EDIFICACIONES DE LA ORDENANZA SUELO RÚSTICO.

Por la Sra. secretario se pone en conocimiento de los Sres. miembros que dicho asunto ha sido dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo, siendo el siguiente:

"Una vez comprobado por los Sres. miembros de la Comisión de los documentos que conforman el expediente y visto el informe emitido por el asesor municipal en materia urbanística de fecha dieciséis de julio de 2020, por el que dice que procede aprobar definitivamente el proyecto de modificación puntual de las NNS. Altura de las Edificaciones de la Ordenanza Suelo Rústico. La Comisión por unanimidad de los Sres. miembros asistentes (Dª Mª Dolores Rivero Alonso, D. Narciso Ibarra Garay, D. Adolfo Izaguirre Ruiz, Dª Mª Ángeles Peña Puente, D. Ángel Llano Escudero, Dª Rosalía García Diéguez y D. Luis Javier Casas Biedma), acuerda emitir el siguiente dictamen:

— Aprobar definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico del Municipio de Guriezo. Altura de las Edificaciones de la Ordenanza Suelo Rústico. Comunicándose expresamente a la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma, a los Ayuntamientos limítrofes y al Registro de la Propiedad.

— La modificación entrará en vigor una vez efectuada su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Junto con el acuerdo de aprobación y el articulado, la publicación incluirá la memoria de la modificación y una relación pormenorizada y numerada de todos los demás documentos de que conste formalmente aquel".

Ante lo cual, el Pleno de la Corporación, acuerda por unanimidad de los Sres. miembros asistentes (Dª Mª Dolores Rivero Alonso, Dª Mª Ángeles Peña Puente, Narciso Ibarra Garay, D. Aitor González Pazos, D. Adolfo Izaguirre Ruiz, D. Ángel Llano Escudero, Dª Rosalía García Diéguez, D. José Antonio Martínez Pinedo, D. Luis Javier Casas Biedma y Dª Raquel Rodríguez Carretero) aprobar lo siguiente:

— Aprobar definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico del Municipio de Guriezo. Altura de las Edificaciones de la Ordenanza Suelo Rústico. Comunicándose expresamente a la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma, a los Ayuntamientos limítrofes y al Registro de la Propiedad.

— La modificación entrará en vigor una vez efectuada su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Junto con el acuerdo de aprobación y el articulado, la publicación incluirá la memoria de la modificación y una relación pormenorizada y numerada de todos los demás documentos de que conste formalmente aquel".

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición, de carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que lo dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio, según se dispone en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, se podrá usar cualquier otro medio de impugnación, admitido en derecho, que se considere pertinente para la defensa de sus intereses.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

ANEXO

I.- Contenido normativo modificado.

EL art. 126 de las NNSS, en lo relativo a las alturas máximas, quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 126 SNUP Suelo No Urbanizable de Protección Genérica

Alturas máximas:

Alturas máximas: 6 metros a la cara inferior del alero, repartidas en planta baja y una planta sobre esta, salvo que las condiciones de la explotación y/o instalación requieran y justifiquen una altura mayor. La altura máxima de la cumbre a la planta inferior del alero será de 4,50 metros.

Limitado a los usos agropecuarios, agroforestales y agroalimentarios o aquellos vinculados a la gestión o transformación de los recursos naturales del territorio.

En cumplimiento del informe emitido por el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar, a los efectos de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, se modifica el artículo 102 de las NNSS, que queda redactado de la siguiente manera.

Art. 102 Protección de costas

La utilización del dominio público marítimo terrestre se regulará según lo especificado en el Título III de la Ley de Costas. En cualquier caso, las actuaciones que se planteen en terrenos de dominio público marítimo terrestre, deberán contar con el correspondiente título habilitante.

Los usos en la zona de servidumbre de protección se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley de Costas, debiendo contar los usos permitidos en esta zona, con la autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Las obras e instalaciones existentes a la entrada en vigor de la Ley de Costas, situadas en zona de dominio público o de servidumbre, se regularán por lo especificado en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Costas.

Las instalaciones de aguas residuales se emplazarán fuera de la ribera del mar y de los primeros 20 metros de la zona de protección, en virtud de lo señalado en el artículo 44.6 de la Ley de Costas

Se deberá garantizar el respeto a las servidumbres de tránsito y acceso al mar establecidas en los artículos 27 y 28 de la Ley de Costas, respectivamente, y el cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 30 para la zona de influencia.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

II.- Memoria “Modificación puntual. Texto Refundido. Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico del municipio de Guriezo. Altura de las edificaciones de la ordenanza Suelo Rústico”

MODIFICACIÓN PUNTUAL – TEXTO REFUNDIDO

NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO DEL MUNICIPIO DE GURIEZO

Altura de las edificaciones de la ordenanza Suelo Rústico.

PROMOTOR DE LA MODIFICACIÓN: **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GURIEZO**

ARQUITECTO: **EL ARQUITECTO MUNICIPAL**

ÍNDICE

1. AGENTES

- 1.1 PROMOTOR DE LA MODIFICACIÓN
- 1.2 TÉCNICO QUE LA REDACTA

2 INTRODUCCIÓN

3 MEMORIA INFORMATIVA

- 3.1 OBJETO DE LA MODIFICACIÓN
- 3.2 ANTECEDENTES Y PLANEAMIENTO VIGENTE
- 3.3 CONTENIDO, FINALIDAD Y ALCANCE DE LA MODIFICACION
 - 3.3.1 Contenido y finalidad de la modificación
 - 3.3.2 Alcance de la modificación

4 MEMORIA JUSTIFICATIVA

- 4.1 RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO
- 4.2 POTESTAD DISCRECIONAL
 - 4.2.1 Potestad
- 4.3 INTERÉS GENERAL.
 - 4.3.1 Interés general
 - 4.3.2 Justificación de la necesidad, urgencia y oportunidad
 - 4.3.2.a Necesidad
 - 4.3.2.b Urgencia
 - 4.3.2.c Oportunidad
 - 4.3.3 Efectos sobre el planeamiento

5 CONTENIDO NORMATIVO MODIFICADO

1. AGENTES

1.1 PROMOTOR DE LA MODIFICACIÓN

La presente propuesta de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Guriezo se redacta a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Guriezo.

1.2 TÉCNICO QUE LA REDACTA

Se redacta por el arquitecto municipal Justo de las Cuevas Terán, colegiado nº 667 del Colegio Oficial de Arquitectos de Cantabria.

2 INTRODUCCIÓN

En mayo de 2015, las empresas BIOFONOR SL y PUENTE-GARAY FORESTAL SL presentaron, para su tramitación, una propuesta de Modificación Puntual de las NN.SS de Guriezo en relación con la altura de las edificaciones de la ordenanza SNUP (Suelo No Urbanizable de Protección Genérica).

BIOFONOR SL y PUENTE-GARAY FORESTAL SL son dos empresas con domicilio social en Guriezo, Bº Rioseco nº 42, y cuyos CIF respectivos son B-39.702.881 y B-39.401.021. Su representante es D. Alfonso Puente Pérez, con DNI 72.030.281-P y domicilio en c/ Poeta José Hierro nº 3 5º E, Castro Urdiales (Cantabria). Ambas empresas se dedican a actividades relacionadas con la explotación forestal desde hace más de veinte años. En Guriezo vive buena parte de sus trabajadores.

Los promotores de la modificación citada pretenden, desde hace varios años, construir una planta de tratamiento de biomasa que procese, seque, seleccione y prepare para su consumo los restos de madera, cortezas, ramas y hojas de árboles que se originan tras la corta de los montes de Guriezo y de otros municipios cercanos.

La inversión directa necesaria para llevar a cabo dicha actividad se eleva, según los proyectos con los que ya cuentan, a aproximadamente 600.000 € sin considerar el valor del terreno donde se instale. Su previsión es que, una vez en funcionamiento, dé trabajo estable y permanente a tres personas.

El deseo de los promotores es llevar a cabo la actividad económica descrita en Guriezo, por ser su sede, donde se desarrolla buena parte de su actividad y un municipio, además, con gran riqueza forestal. Poseen varias fincas que podrían albergar dicha empresa y han estudiado otras en que también podría situarse su actividad, pero en ninguna de ellas la altura de edificación autorizada permite la construcción de una instalación con la altura suficiente para permitir el desarrollo de la actividad pretendida.

La actividad citada tiene unos requerimientos funcionales específicos bastante concretos y sin el cumplimiento de los mismos, la realización de una inversión tan importante no tendría sentido. Uno de estos requerimientos es la instalación de un puente-grúa que permita la gestión de los restos de madera que se pretendiera procesar. Además se precisa espacio suficiente, y una altura importante, para la carga y descarga de la biomasa que llega en camiones. Un puente-grúa moderno y la maniobrabilidad de los camiones, requieren una altura mínima superior a la permitida por el planeamiento actual en vigor en Guriezo, que fue redactado en 1991 y ha quedado claramente obsoleto, al menos en el aspecto comentado. Existen otros municipios de nuestro entorno, por ejemplo Liendo, con planeamientos actuales que ya han observado esta circunstancia y en los que la altura de las edificaciones en Suelo Rústico permitirá realizar la actividad pretendida por los promotores y otras muchas relacionadas con el sector primario.

Por todo lo anterior, los promotores de esta propuesta solicitaron a las Administraciones competentes la modificación de las NNSS de Planeamiento Urbanístico de Guriezo, en el sentido de aumentar la altura de las edificaciones en Suelo Rústico.

Presentaron documento conteniendo la determinación de la modificación puntual de las NNSS propuesta y, seguidamente, los efectos ambientales previsibles, conforme al art. 45.2 del Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria.

Dicho documento fue tramitado y recibió los informes sectoriales exigidos por la normativa vigente.

Tras analizar toda la documentación antes indicada, atendiendo a diversos informes sectoriales, especialmente el de la Dirección General de Urbanismo, el Excmo. Ayuntamiento de Guriezo ha decidido reformular la petición de las empresas citadas anteriormente. **El Ayuntamiento pretende mantener el artículo 126 correspondiente a la altura máxima de la ordenanza particular para obras de nueva planta en su redacción actual incorporando únicamente el siguiente texto: “Salvo que las condiciones de la explotación y/o instalación requieran y justifiquen una altura mayor”.**

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Para usos agropecuarios, agroforestales y agroalimentarios o aquellos vinculados a la gestión transformación de los recursos naturales del territorio.

Es decir, la propuesta del Ayuntamiento es mucho más restrictiva y sus efectos más puntuales que la planteada inicialmente por las empresas BIOFONOR SL y PUENTE-GARAY FORESTAL SL, y que ya ha recibido los correspondientes informes sectoriales.

3 MEMORIA INFORMATIVA

3.1 OBJETO DE LA MODIFICACIÓN

El presente documento propone la modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Guriezo en relación con el parámetro de altura de la edificación en la Ordenanza SNUP art. 126 de las NNSS (Suelo No Urbanizable de Protección Genérica en los planos de las Normas y Suelo No Urbanizable de Protección Agropecuaria en la memoria de dichas Normas).

3.2 ANTECEDENTES Y PLANEAMIENTO VIGENTE

El planeamiento vigente en el municipio de Guriezo, en estos momentos, son las Normas Subsidiarias de Planeamiento, aprobadas definitivamente por la Comisión Regional Urbanismo en sesión de 3 de mayo de 1991 y publicadas en el BOC el 7 de junio de 2000.

Las NNSS de Guriezo cuya modificación puntual se propone, debido a que han transcurrido veinticuatro años desde su aprobación, es un documento de planeamiento que refleja una situación urbanística, socio-económica, territorial y poblacional muy alejada en el tiempo y en la realidad a la situación actual, y que consecuentemente no da respuesta a las necesidades que demandan en la actualidad los habitantes de Guriezo y la realidad económica de la sociedad actual.

Cierto es que el Ayuntamiento de Guriezo a efectos de dar respuesta a las necesidades municipales actuales, ha iniciado la tramitación de un nuevo PGOU, pero no puede obviarse que la tramitación de dicho instrumento de planeamiento, hasta su definitiva aprobación, supondrá una dilación temporal obligada por el propio procedimiento legal de redacción y aprobación del PGOU, y por la necesidad de un estudio pausado y detallado en todas sus fases de dicho instrumento de planeamiento.

La situación actual de un planeamiento vigente que no recoge las necesidades del municipio y sus vecinos, y la existencia de unas exigencias de más actividades que no pueden esperar a la aprobación definitiva del PGOU, que se encuentra en la fase inicial de sus trabajos, impulsa la tramitación de la presente modificación puntual de las NNSS.

El régimen normativo que afecta al objeto de esta modificación se regula en el art. 126 SNUP (Suelo No Urbanizable de Protección Genérica en los planos) y (Suelo No Urbanizable de Protección Agropecuaria en la memoria de las Normas). Según las Normas Subsidiarias, el SNUP se localiza: *En esta amplia área se recogen todos aquellos terrenos que por su proximidad a las vías de comunicación, su planimetría de pocas pendientes, su uso tradicionalmente agropecuario y la proximidad de los servicios urbanísticos, debe ser protegido para su uso primordial, con ciertas tolerancias para la edificación de apoyo a la agricultura y la ganadería. La superficie de esta gran área es de unas 1.600 Ha.*

En realidad este tipo de suelo es el Suelo Rústico Genérico, que comprende todo el municipio, una vez excluidos los Suelos Urbanos, los Urbanizables y los No Urbanizables (Rústicos) Especialmente Protegidos.

La regulación actual del régimen jurídico de los aspectos relacionados con la altura, en este tipo de suelo es la siguiente:

Art. 126 SNUP Suelo No Urbanizable

Alturas máximas: 6,00 m a la cara inferior del alero repartidas en planta baja y una planta sobre ésta. La altura máxima de la cumbre a la cara inferior del alero será de 4,50 m.

3.3 CONTENIDO, FINALIDAD Y ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN

3.3.1 Contenido y finalidad de la modificación

La finalidad de la modificación del planeamiento es, modificar la altura permitida al alero definida en el art. 126, que regula la ordenanza SNUP Suelo No Urbanizable (actualmente Suelo Rústico).

De esta forma se ampliarían las posibilidades de construcción en suelo rústico no especialmente protegido, cuya extensión en el municipio de Guriezo es abrumadoramente mayoritaria y cuya limitación no genera ninguna ventaja social, ambiental o en la estructura de la morfología municipal y, sin embargo, supone una pérdida de oportunidades sociales, económicas y de posible oferta de puestos de trabajo.

Es por ello que, desde el ente municipal se presenta esta propuesta de carácter general para que en base a la potestad discrecional del Ayuntamiento que debe orientar la política social y económica municipal y debe plasmarse en el planeamiento y con la tutela de la Comunidad Autónoma, se fomente y facilite la implantación de actividades relacionadas con el sector primario, para lo que es necesario modificar las determinaciones del planeamiento que impiden o al menos dificultan este objetivo indicado.

3.3.2 Alcance de la modificación

Con las finalidades expuestas se propone la modificación del art. 126 de las NNSS, en lo relativo a la altura de las edificaciones agropecuarias, forestales o agroindustriales o vinculados a la gestión de recursos naturales del territorio que quedaría redactado de la siguiente manera:

Alturas máximas: 6 metros a la cara inferior del alero, repartidas en planta baja y una planta sobre esta, salvo que las condiciones de la explotación y/o instalación requieran y justifiquen una altura mayor. La altura máxima de la cumbrera a la planta inferior del alero será de 4,50 metros.

El resto de parámetros urbanísticos de este artículo y del resto de las Normas Subsidiarias de Planeamiento no sufrirá variación alguna.

4 MEMORIA JUSTIFICATIVA

4.1 RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO

Es de aplicación la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria (LOTRUSCA) y sus modificaciones en vigor. Dentro de estas modificaciones, especialmente las introducidas por la Ley de Cantabria 5/2012, de 11 de diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, art. 1 Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, que modifica la disposición transitoria primera de la Ley de Cantabria 2/2001, que en los apartados que afectan directamente a la modificación propuesta, quedan de la siguiente forma:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. *Normativa aplicable y adaptación de Planes anteriores.*

1. *Con carácter general serán de directa aplicación desde la entrada en vigor de esta Ley todas aquellas disposiciones que puedan aplicarse sin necesidad de la previa existencia o intermediación de un Plan General de Ordenación adaptado a la misma. En particular, serán inmediatamente aplicables las normas contenidas en los art. 32 a 37 y en los títulos IV a VII de esta Ley.*

2. *Los Planes o Normas Subsidiarias aprobados con anterioridad conservarán su vigencia hasta su revisión o adaptación a las previsiones de esta Ley, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 1 anterior y en las restantes disposiciones transitorias.*

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

3. Los municipios que tengan en vigor Planes Generales de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias adaptarán sus instrumentos de planeamiento a lo dispuesto en esta Ley en el plazo de cuatro años.

4. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y sin perjuicio de lo establecido en el planeamiento territorial, **podrán realizarse modificaciones puntuales de los instrumentos de planeamiento, salvo que impliquen cambio de la clasificación del suelo para destinarlo a la construcción de viviendas que en su mayoría no estén sometidas a un régimen de protección pública.**

No podrán realizarse modificaciones puntuales que conjunta o aisladamente supongan cambios cuya importancia o naturaleza impliquen la necesidad de una revisión general del planeamiento en los términos del art. 82 de la presente Ley.

5. La adaptación o revisión podrá contemplar todas las determinaciones de los arts. 44 a 50 de esta Ley o limitarse a las determinaciones mínimas previstas en el art. 44.

La modificación planteada no contempla cambio de clasificación del suelo ni supone cambios con la importancia o naturaleza que impliquen la necesidad de una revisión del planeamiento, por lo que está dentro de los supuestos indicados en la Ley 5/2012 y podría, legalmente, procederse a su tramitación sin adaptar las NNSS.

Admitido, que por el alcance del objeto y finalidad de la propuesta, se trata de un supuesto de modificación de las NNSS, ya que no incide en aspectos sustanciales de ordenación o determinación normativa, sino en aspectos no esenciales y concretos, sin afectar al modelo territorial ni a la estructura general del planeamiento, se encuadraría en el punto 1, del art. 83 de la LOTRUSCA.

De conformidad con lo establecido en dicho art. 83:

1. Se considera modificación de un instrumento de planeamiento la alteración de la delimitación de los Sectores, el cambio de la clasificación o calificación singular del suelo y, en general, cualquier reforma, variación o transformación de alguna de sus determinaciones, siempre que, por su entidad, no pueda considerarse un supuesto de revisión.

El contenido exigido de la modificación se regula en el apartado 2 del citado art. 83:

2. Las modificaciones del planeamiento contendrán las determinaciones y documentación precisas para su finalidad, incluyendo, además de cuanta documentación venga exigida en la legislación básica estatal, una Memoria en la que conste expresa justificación y motivación de la necesidad o conveniencia de la reforma y un estudio o descripción de sus efectos sobre el planeamiento vigente.

El procedimiento para tramitación se recoge en el apartado 3 del art. 83:

3. El procedimiento para efectuar modificaciones en los instrumentos de planeamiento será el mismo que el previsto para su aprobación, con excepción de las modificaciones del Plan General de Ordenación Urbana en las que se atenderá a las siguientes reglas:

a) El trámite previsto en el art. 67 tendrá carácter meramente potestativo. Este artículo se refiere a presupuestos iniciales y orientaciones básicas.

b) Con la excepción de lo dispuesto en el apartado 6, la competencia para la aprobación definitiva corresponde al Ayuntamiento. A estos efectos, una vez finalizado el trámite de información pública y aprobado provisionalmente el Plan, el Ayuntamiento lo enviará a la Comisión Regional de Urbanismo, que podrá emitir informe negativo vinculante por alguno de los motivos del apartado 2 del art. 71. Caso de no producirse dicho informe en el plazo de dos meses desde la recepción del expediente completo el silencio se entiende estimatorio. No se producirá el efecto señalado si la

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

modificación del Plan no incluyera su documentación formal completa o si contuviera determinaciones contrarias a la Ley o a Planes de superior jerarquía.

c) Los Planes Generales que contengan el tipo de determinaciones de detalle que autorizan los arts. 44.2, 54 y 55 seguirán respecto de ellas el régimen de modificación de los Planes Parciales.

Los apartados 4, referido a incrementos de edificabilidad residencial o densidad, 5, referido a cambio de destino de los terrenos reservados para dotaciones y equipamientos colectivos, 6, relacionado con la zonificación o uso urbanístico de espacios libre y zonas verdes de uso público y 7, referido a instrumentos de desarrollo ya existentes, no tienen ninguna relación con la modificación propuesta.

La modificación planteada no supone incremento de la edificabilidad residencial o de la densidad, por lo que no es necesario prever espacios libres y equipamientos. No supone tampoco un cambio de destino de terrenos reservados para dotaciones y equipamientos colectivos por lo que no es preciso establecer otros nuevos.

El art. 71.2 de la LOTRUSCA establece que *La Comisión Regional de Urbanismo sólo podrá denegar la aprobación del Plan y obligar a introducir modificaciones por razones de legalidad o para tutelar intereses supramunicipales en relación con los cuales el Gobierno de Cantabria haya asumido competencias.*

4.2 POTESTAD DISCRECCIONAL

4.2.1 Potestad

La presente propuesta de modificación puntual se presenta por iniciativa municipal, ya que afecta al conjunto del territorio municipal. Deberá, si las Administraciones competentes lo consideran adecuado, ser asumida por las mismas, ya que la alteración del Planeamiento es un ejercicio de la potestad discrecional de la Administración.

En realidad, más que una facultad, debería, y así lo hacen los tribunales en diversas sentencias, considerarse una obligación, en los casos como el que nos ocupa, en que las circunstancias concretas así lo demandan para obtener una mejor satisfacción de los intereses generales de los vecinos, en relación con la mejor ordenación del territorio y la facilitación de las actividades económicas.

El ejercicio de esta potestad supone la facultad de la Administración que la ostenta de elegir entre varias soluciones posibles la que considere más adecuada.

En España el planeamiento es una potestad compartida por los Municipios y las Comunidades Autónomas, a través de un procedimiento en el que la aprobación inicial y la provisional corresponden al Municipio y la definitiva a la Comunidad Autónoma.

La LOTRUSCA, Ley en vigor en Cantabria, recoge este esquema tradicional en los arts. 68 y 69 en cuanto a la aprobación inicial y provisional por el Ayuntamiento y definitiva por la CROTU:

Art. 68. Aprobación inicial.

1. El procedimiento de aprobación del Plan General de Ordenación comienza con su aprobación inicial, que corresponde al Ayuntamiento Pleno.

2. Aprobado inicialmente el Plan se someterá a información pública, junto con el pertinente documento ambiental, por el plazo mínimo y común de un mes, previo anuncio en los mismos términos previstos en el apartado 1 del artículo anterior.

3. El acuerdo de aprobación inicial del Plan se comunicará expresamente a la Delegación del Gobierno de la Comunidad Autónoma, a los Ayuntamientos limítrofes y al Registro de la Propiedad para su conocimiento y demás efectos previstos en el apartado anterior.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

4. El Ayuntamiento trasladará, asimismo, el mencionado acuerdo, con la documentación de que conste el Plan, a la Comisión Regional de Urbanismo así como a la Autoridad ambiental para su conocimiento y constancia.

Art. 69. Aprobación provisional.

1. Terminado el trámite de información pública, el Ayuntamiento Pleno, previo estudio de aquéllas, aprobará provisionalmente el Plan con las modificaciones que procedieren, motivando dichas modificaciones. Si las variaciones y cambios propuestos tuvieran carácter sustancial o afectaran a criterios básicos que articulen el Plan, se abrirá, con la misma publicidad que en la primera ocasión, un nuevo período de información pública.

2. Antes de su aprobación provisional el Plan deberá haber obtenido el instrumento de evaluación de impacto ambiental previsto en la legislación sectorial. A tal efecto, una vez finalizado el trámite de información pública, el Ayuntamiento enviará el Plan a la Autoridad ambiental para que, en el plazo previsto en la legislación específica o, en su defecto, en el general de la legislación del procedimiento administrativo común, se pronuncie sobre lo que corresponda.

El art. 83 regula la modificación de los instrumentos de planeamiento. Este artículo ya ha sido analizado en líneas anteriores. La competencia está claramente delimitada en el art. 71 de la LOTRUSCA:

Art. 71. Aprobación definitiva

1. La aprobación definitiva del Plan General corresponde a la Comisión Regional de Urbanismo.

2. La Comisión Regional de Urbanismo sólo podrá denegar la aprobación del Plan y obligar a introducir modificaciones por razones de legalidad o para tutelar intereses supramunicipales en relación con los cuales el Gobierno de Cantabria haya asumido competencias.

A tal efecto, la Comisión Regional podrá devolver el Plan al Ayuntamiento para que éste subsane eventuales deficiencias formales o de documentación. En otro caso, y salvo que proceda la delegación, aprobará el Plan en su totalidad o parcialmente, señalando en este último caso las deficiencias y subsiguientes modificaciones que se deban introducir para que, subsanadas por el Ayuntamiento, se eleve de nuevo el Plan para su aprobación definitiva, salvo que ésta se considere innecesaria por la escasa importancia de las rectificaciones.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 72 en ningún caso la Comisión podrá imponer soluciones concretas de planeamiento que excedan de lo dispuesto en el apartado anterior.

Dado que la modificación planteada no incide en aspectos de interés supramunicipal, ya que sus determinaciones están en función del entono físico local y en concordancia con el modelo territorial que definen las NNSS de Guriezo, la oportunidad para establecer el régimen jurídico y modificarlo corresponde al Ayuntamiento, sin que el control del ejercicio de tal decisión afecte a otros municipios, a juicio del redactor de este documento.

4.3 INTERÉS GENERAL

4.3.1 Interés general

La fijación de fines de interés social o general se halla en el núcleo de la actividad discrecional de las Administraciones, quienes, atendiendo a las necesidades y sensibilidades sociales de cada momento, gozan de un margen razonable para determinar qué fines, en una situación determinada, pueden revestir suficiente trascendencia para ser considerados como de interés social y general. Para ello es suficiente con que tengan competencias en la materia y la actuación de la Administración se desarrolle ajena a elementos de arbitrariedad o desviación de poder en su decisión.

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Por ello, dado que legalmente la propuesta que se plantea a través de este documento debe ser sometida a las Administraciones competentes, serán ellas las que determinen si la misma goza del carácter de "interés general".

A juicio del Ayuntamiento de Guriezo, este carácter es evidente por cuanto la modificación planteada afecta a todo el municipio, y su fin es facilitar la instalación de actividades y servicios que sin duda mejorarán la actividad económica del municipio aumentando las posibilidades de desarrollo de actividades relacionadas con el sector primario. La propia naturaleza de estas actividades hace que deban emplazarse en Suelo Rústico.

Por otro lado, la modificación planteada emana de las Normas Urbanísticas Regionales y está siendo recogida en diversos planeamientos, aprobados en los últimos años, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Sin ir más lejos, en nuestro vecino municipio de Liendo, su Plan General recientemente aprobado, regula el parámetro de altura de la edificación en Suelo Rústico, en su art. IV.3.18.8.b), de modo casi idéntico a la opción que aquí se plantea.

Durante los últimos años se ha intentado en diversas ocasiones, en Suelo Rústico sin protección especial, proceder a la instalación de diversas actividades relacionadas con el sector primario que no han podido llevarse a cabo debido a encontrarse con el problema de la limitación de altura, cuya modificación, ahora se afronta.

4.3.2 Justificación de la necesidad, urgencia y oportunidad

4.3.2.a. Necesidad

La modificación de las Normas Subsidiarias es una facultad de las Administraciones competentes, en caso de que las circunstancias demanden su necesidad, en aras de la mejor satisfacción de los intereses generales en la ordenación del territorio, tanto en su aspecto urbanístico, como social y económico.

Analizadas las carencias, en el punto objeto de este documento, de las Normas Subsidiarias de Guriezo, para el interés general que debe tutelar la Corporación, facilitando la implantación de diversas actividades y servicios en zonas demandadas para ello, se torna no sólo en una potestad, sino en una obligación, eliminar obstáculos urbanísticos y legales, que lo impidan, modificando las determinaciones de las NNSS que obstaculizan el cumplimiento de este fin.

Con la propuesta de modificación puntual se subsanan estas deficiencias y se permite facilitar nuevas actividades y servicios.

Parece aceptado que es, y debe ser, voluntad general de gobiernos y corporaciones municipales facilitar en todo lo posible y con una celeridad razonable la implantación de nuevas actividades económicas, más aun, pensamos, si estas están relacionadas con el sector primario y suponen una inversión importante y duradera. Así al menos se está haciendo ya en municipios colindantes con Guriezo, como Castro Urdiales o Liendo.

4.3.2.b. Urgencia

La modificación de las NNSS, en el artículo planteado, dada su entidad y que afecta únicamente a aspectos puntuales de las mismas, debe ser realizada mediante el procedimiento de modificación, pues la Administración debe actuar con celeridad y eficacia ante situaciones que dificulten la consecución del interés general pretendido.

Tanto la duración del trámite de revisión del planeamiento general como el hecho de que el Parlamento de Cantabria se encuentre en periodo de modificación de la LOTRUSCA, hacen prever que la entrada en vigor de un nuevo Plan General no se producirá en el futuro inmediato y que, aun contando con el deseo del Ayuntamiento de Guriezo de aprobar un nuevo planeamiento, el plazo de aprobación del mismo será de al menos dos años.

No resultaría eficaz, por lo tanto, esperar a la revisión de las NNSS para introducir estas modificaciones, con la pérdida de oportunidades y perjuicio al interés general y particular de diversos vecinos que ello supone, máxime en una situación económica de crisis como la actual, en la que

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

debe intentar aprovecharse todas las oportunidades de inversión, que se encuentren dentro de parámetros de racionalidad, respeto al medio ambiente y sostenibilidad.

4.3.2.c. Oportunidad

Vista la nueva regularización de las modificaciones de los Planes Generales aprobada por la Ley de Cantabria 5/2012, de 11 de diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, art. 1 Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, esta modificación es legalmente posible, actualmente, sin necesidad de proceder a la revisión del Planeamiento General.

4.3.3 Efectos sobre el planeamiento

La modificación de las alturas máximas de la ordenanza sobre Suelo Rústico no supone una alteración de la estructura urbana puesto que no hace más que posibilitar la implantación de actividades adicionales, de modo puntual y estrictamente justificado, sin modificar las condiciones de aprovechamiento, por lo que no se incrementaría significativamente el efecto de las ordenanzas actuales en lo referente al impacto visual, el impacto paisajístico y tampoco a un aumento significativo del uso de las redes públicas de servicios. Debe considerarse que la modificación no se desarrolla en ningún suelo específicamente protegido.

Esta modificación, por lo tanto, no afecta ni modifica los elementos básicos del planeamiento vigente establecidos en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Guriezo; supone una incidencia mínima sobre los Suelos Urbanos y no modifica el modelo territorial, la estructura recogida de las NNSS ni la morfología y estructura del propio municipio.

Por último, debe considerarse que la redacción que ahora propone el Ayuntamiento supone una modificación mínima, que además proviene directamente de las normas urbanísticas regionales, que como bien es sabido se encuentran en vigor y han sido analizadas ambientalmente.

5 CONTENIDO NORMATIVO MODIFICADO

EL art. 126 de las NNSS, en lo relativo a las alturas máximas, quedará redactado de la siguiente manera:

Art. 126 SNUP Suelo No Urbanizable de Protección Genérica

Alturas máximas:

Alturas máximas: 6 metros a la cara inferior del alero, repartidas en planta baja y una planta sobre esta, salvo que las condiciones de la explotación y/o instalación requieran y justifiquen una altura mayor. La altura máxima de la cumbrera a la planta inferior del alero será de 4,50 metros.

Limitado a los usos agropecuarios, agroforestales y agroalimentarios o aquellos vinculados a la gestión o transformación de los recursos naturales del territorio.

En cumplimiento del informe emitido por el Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, Dirección General de Sostenibilidad de la Costa y del Mar, a los efectos de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, se modifica el artículo 102 de las NNSS, que queda redactado de la siguiente manera.

Art. 102 Protección de costas

La utilización del dominio público marítimo terrestre se regulará según lo especificado en el Título III de la Ley de Costas. En cualquier caso, las actuaciones que se planteen en terrenos de dominio público marítimo terrestre, deberán contar con el correspondiente título habilitante.

Los usos en la zona de servidumbre de protección se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley de Costas, debiendo contar los usos permitidos en esta zona, con la autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

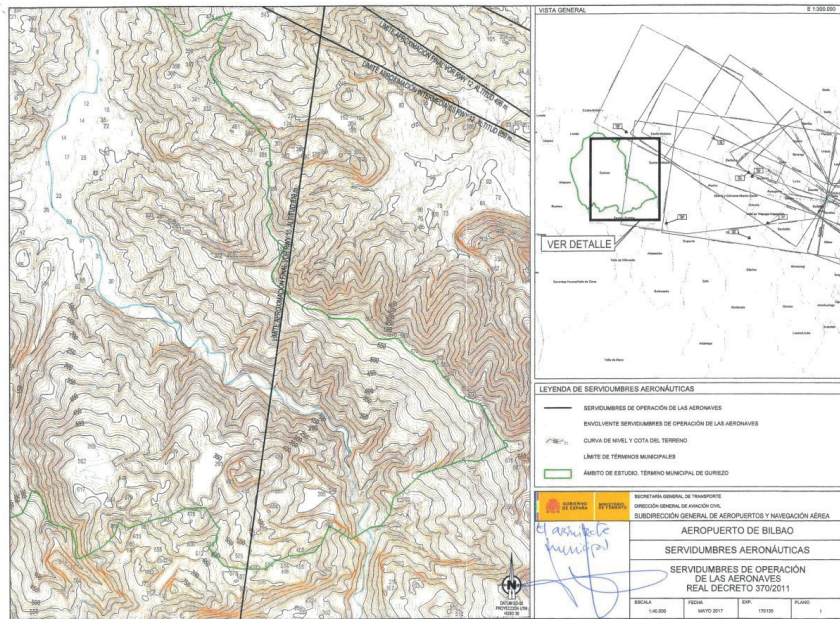
VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

Las obras e instalaciones existentes a la entrada en vigor de la Ley de Costas, situadas en zona de dominio público o de servidumbre, se regularán por lo especificado en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Costas.

Las instalaciones de aguas residuales se emplazarán fuera de la ribera del mar y de los primeros 20 metros de la zona de protección, en virtud de lo señalado en el artículo 44.6 de la Ley de Costas

Se deberá garantizar el respeto a las servidumbres de tránsito y acceso al mar establecidas en los artículos 27 y 28 de la Ley de Costas, respectivamente, y el cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 30 para la zona de influencia.

En cumplimiento de las condiciones establecidas por la Dirección General de Aviación Civil de la Secretaría de Transporte del Ministerio de Fomento, se incorpora a la modificación el plano de las Servidumbres Aeronáuticas del Ayuntamiento de Bilbao que tendrá carácter normativo.



Guriezo, 25 de noviembre de 2020.

La alcaldesa,

María Dolores Rivero Alonso.

2020/8985

CVE-2020-8985

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

CVE-2020-9034 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave ganadera y almacén agroforestal en parcela 514 del polígono 7.*

Por D. José Emilio Serdio Diego, se ha solicitado autorización para CONSTRUCCIÓN DE UNA NAVE GANADERA Y ALMACÉN AGROFORESTAL, en la parcela 514 del polígono 7, en suelo rústico (Lamasón).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.1.b de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete el citado expediente a información pública por plazo de quince días a contar del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC para que pueda ser examinado y para que, en su caso, se formulen frente al mismo las alegaciones que se estimen oportunas.

Lamasón, 26 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Marcos Agüeros Sánchez.

2020/9034

CVE-2020-9034

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

CVE-2020-8947 *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en El Calvario, polígono 33, parcela 235, de Anero.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de FERNANDO GUTIÉRREZ SAN EMETERIO, de concesión de autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada, en suelo rústico de Anero, sito en El Calvario, polígono 33, parcela 235, con referencia catastral 39062A033002350000XR.

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

Ribamontán al Monte, 24 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2020/8947

CVE-2020-8947

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2020-8998 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

No pudiéndose efectuar la notificación personal al desconocerse el domicilio, es por lo que, en aplicación del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio se notifica la incoación del expediente de baja de oficio del Padrón de Habitantes de los vecinos que a continuación se relacionan, debido a que no se encuentra acreditado que cumplan con la obligación establecida en el artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado en el Padrón.

Se concede a los interesados un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que puedan efectuar cuantas alegaciones considere oportunas, aportando igualmente cuantas pruebas o documentos considere necesarios en defensa de sus derechos e intereses. Transcurrido dicho plazo, sin que haya presentado alegación alguna, se procederá a la baja en el Padrón de Habitantes.

Pasaporte: XR561568.

DOMICILIO: Las Cercas nº 4 bl 2- Bjo pta 3.

Noja, 23 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2020/8998

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2020-8933 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para un establecimiento de degustación de huevos ecológicos en barrio Llamías, de Suesa.*

Habiéndose presentado solicitud de licencia de actividad sometida a comprobación ambiental por don Pedro Fernández Mata, para un establecimiento de degustación de huevos ecológicos, en el pueblo de Suesa, barrio Llamías, y presentado proyecto técnico redactado por el ingeniero técnico industrial don Raúl Huerta Fernández y

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y 74 del Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes

Ribamontán al Mar, 24 de noviembre de 2020.

El alcalde,
Francisco Asón Pérez.

[2020/8933](#)

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-9012 *Información pública de solicitud de licencia de una actividad de escuela de piano en calle Tres de Noviembre, 1-D, acceso por Isaac Peral, s/n. Expediente 17.712/2020.- LYA.LAI.2020.00064.*

Doña Naara Martínez Ruiz ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de escuela de piano, a emplazar en calle Tres de noviembre, 1-D, acceso por Isaac Peral, s/n.

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 19 de noviembre de 2020.

El concejal delegado,

César Díaz Maza.

[2020/9012](#)

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-9014 *Información pública de solicitud de licencia de una actividad de gimnasio en calle José Rioja, 1. Expediente 26194/20.-LYA.LAI.2020.00120.*

PENINVER INVERSIONES S. L. ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de gimnasio, a emplazar en calle José Rioja, nº 1.

En cumplimiento del artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas, en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 16 de noviembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2020/9014

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-8995 *Notificación de decreto 362/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 92/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 92/2020 a instancia de VANESA JIMÉNEZ JIMÉNEZ frente a PULET COMUNICACIONES, SL, en los que se ha dictado resolución de 26 de octubre de 2020, del tenor literal siguiente:

"DECRETO nº 000362/2020

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.

En Santander, a 26 de noviembre de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar a la ejecutada PULET COMUNICACIONES, SL en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a la trabajadora y por la cantidad que a continuación se relacionan:

VANESA JIMÉNEZ JIMÉNEZ por importe de 3.975,61 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 depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3867000064009220, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

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".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PULET COMUNICACIONES SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

[2020/8995](#)

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-9005 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 72/2020.*

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 nº 0000072/2020 a instancia de FEDERICO DÍAZ CASAR frente a SERVICIOS FORESTALES EL ORIENTE S. L., en los que se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA de fecha 24/11/2020, del tenor literal siguiente:

"ACUERDO: Declarar al ejecutado SERVICIOS FORESTALES EL ORIENTE 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:

- A favor de D. FEDERICO DÍAZ CASAR la cantidad de 3.075,05 € en concepto de principal".

Y para que sirva de en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a la mercantil SERVICIOS FORESTALES DEL ORIENTE S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 24 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/9005

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-9006 *Notificación de suspensión de vista y nueva citación en procedimiento de Seguridad Social 819/2019.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nº 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Seguridad Social, a instancia de ANDRÉS GONZÁLEZ DE LA PEÑA, frente a INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, MUTUA MONTAÑESA y MECANIZADOS BRAVO S. L., en los que se ha dictado resolución de fecha de: 12/11/2020.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN. -

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. MARÍA ÁNGELES SALVATIERRA DÍAZ.

En Santander, a 12 de noviembre de 2020.

Presentado el anterior escrito del letrado de la parte actora señor/a M^a ÁNGELES PORTILLA LÓPEZ, únase a las actuaciones y dese traslado de copia a la parte contraria. A la vista del mismo, se acuerda la suspensión del acto del juicio señalado para el día 18/11/2020. Se tiene por ampliada la demanda en los términos solicitados contra MECANIZADOS BRAVO S. L., al haberse presentado el escrito antes de la contestación y dirigirse contra nuevos demandados, citándole para el acto juicio señalado para EL DÍA 1 DE MARZO DE 2021 A LAS 09:15 HORAS, EN LA SALA DE VISTAS Nº 4 de este Órgano Judicial, con entrega de copia de la demanda y demás documentos acompañados con la advertencia que de no comparecer ni alegar justa causa, continuará éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

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 citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MECANIZADOS BRAVO S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 26 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/9006

CVE-2020-9006

VIERNES, 4 DE DICIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 234

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 2 DE TORRELAVEGA

CVE-2020-8972 *Notificación de sentencia 32/2019 en juicio sobre delitos leves 892/2018.*

Doña María de los Ángeles Revilla Restegui, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano judicial se siguen autos de Juicio sobre delitos leves, con el nº 0000892/2018 a instancia de PABLO ANTONIO ANDRÉS GONZÁLEZ frente a MARÍA MARTA IZARA LÓPEZ, en los que se ha dictado resolución Sentencia nº 32/2019 de fecha 12/03/2019, del tenor literal siguiente:

SENTENCIA 000032/2019

En Torrelavega, a 12 de marzo de 2019.

Vistos por la Ilma MARÍA DEL PRADO GARCÍA BERNALTE, Magistrada que sirve el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción 2 de Torrelavega, los autos arriba reseñados, sobre HURTO, en los que han sido parte:

— El Ministerio Fiscal, en el ejercicio de la acción pública; DON PABLO ANTONIO ANDRÉS GONZÁLEZ (como legal representante de SUPECO de 3 Torrelavega) como denunciante y DOÑA MARÍA IZARA LÓPEZ como denunciado que no comparece, resultan los siguientes:

FALLO

Que debo condenar y condeno a DOÑA MARÍA IZARA LÓPEZ, como autora criminalmente responsable de un delito leve de HURTO del art. 234 CP, sin la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad penal, imponiéndosele la pena de 40 DÍAS DE MULTA CON CUOTA DIARIA DE 6 euros y responsabilidad personal subsidiaria prevista en el art. 53 CP y pago de costas.

Que en vía de responsabilidad civil el denunciado indemnice a SUPECO de Torrelavega en la persona de su representante legal en la cantidad de CUARENTA Y SIETE euros CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (47,28 euros).

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARÍA MARTA IZARA LÓPEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Torrelavega, 26 de noviembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de los Ángeles Revilla Restegui.

2020/8972

CVE-2020-8972