

sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

- Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
CVE-2021-3386 Resolución por la que se acuerda el mantenimiento de la apertura en los centros de servicios sociales de atención diurna de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el periodo de nueva normalidad. Pág. 1417

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Hospital Virtual Valdecilla, S.L.U.**
CVE-2021-3402 Convocatoria para la cobertura del puesto directivo de Director del Proyecto de Innovación Docente Valdecilla (Inndoval). Pág. 1419
- Ayuntamiento de Bareyo**
CVE-2021-3383 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 69, de 13 de abril de 2021, de Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal. Pág. 1425

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Consejería de Economía y Hacienda**
CVE-2021-3389 Orden HAC/10/2021, de 14 de abril, por la que se regula la documentación para la formación de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Cantabria del ejercicio 2020. Pág. 1426

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

1. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

CVE-2021-3386 *Resolución por la que se acuerda el mantenimiento de la apertura en los centros de servicios sociales de atención diurna de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el periodo de nueva normalidad.*

La Consejería de Sanidad ha dictado la Resolución por la que se aprueba la decimoséptima modificación de la Resolución de 18 de junio de 2020, por la que se establecen las medidas sanitarias aplicables en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el período de nueva normalidad, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 21, de 13 de abril de 2021. El apartado 47 de dicha resolución, en su párrafo segundo establece que "(...) la Consejería competente en materia de servicios sociales aplicará las medidas previstas en el documento de "Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de Covid-19". En particular, se suspenda la actividad de los centros socio sanitarios que no tengan carácter residencial, salvo necesidad justificada de mantenerla que será apreciada por la Consejería competente en materia de servicios sociales".

La actividad en los centros de atención diurna para personas mayores y en los que atienden a personas con discapacidad, se considera esencial para la continuidad de los programas con las personas que asisten a los mismos, en una gran mayoría personas en situación de dependencia, que precisan el apoyo profesional especializado y continuado para poder realizar las actividades básicas de vida diaria y mantener la autonomía personal en la medida en que sea posible. No solo se considera beneficiosa y necesaria la atención en estos centros, sino también segura, en un entorno en que se ha finalizado la campaña de vacunación tanto de las personas usuarias como de los trabajadores.

Se considera necesario que permanezcan asimismo en funcionamiento el resto de centros que atienden en jornada diurna a personas que reciben otros tipos de programas bien de capacitación laboral para la integración social o para cubrir necesidades básicas, como los comedores sociales.

Por último, es preciso mantener la actividad en los centros de atención a la infancia, sustancialmente cuando existen problemas de desprotección, para suplir en algunos aspectos la atención que no reciben con suficiencia en el entorno familiar, y en otros centros en los que se ha demostrado que el riesgo es mínimo, de forma paralela a lo que ocurre en los centros educativos, a los que acuden niños, niñas y adolescentes de edades y en circunstancias que podían asimilarse.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Primero. Mantenimiento de la apertura de centros de servicios sociales.

1. En el ámbito de los servicios sociales permanecerán abiertos con su actividad habitual los centros de atención diurna para personas mayores, para personas con discapacidad y de atención a la infancia y adolescencia.

2. En los centros sociales para personas mayores mantendrán la actividad programada no pudiendo realizarse actividades de ocio o tiempo libre.

Segundo. Efectos de la resolución.

La presente Resolución surtirá plenos efectos desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2021-3386

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Santander, 14 de abril de 2021.

La consejera de Empleo y Políticas Sociales,
Ana Belén Álvarez Fernández.

2021/3386

CVE-2021-3386

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

HOSPITAL VIRTUAL VALDECILLA, S.L.U.

CVE-2021-3402 *Convocatoria para la cobertura del puesto directivo de Director del Proyecto de Innovación Docente Valdecilla (Inndoval).*

Visto el artículo 123.4 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y previo Acuerdo del Consejo de Administración de 26 de marzo de 2021,

RESUELVO

Convocar por el procedimiento de libre designación la cobertura del puesto directivo denominado "Director del Proyecto de Innovación Docente Valdecilla (Inndoval)", bajo la dependencia del director-gerente de la sociedad "Hospital Virtual Valdecilla, S. L.", mediante relación laboral de carácter especial de alta dirección, con arreglo a las siguientes bases

BASES

Base 1ª. Características del puesto convocado.

1.- El puesto directivo convocado supone la dirección del Proyecto Innovación Docente Valdecilla (Inndoval), lo que implica el desarrollo las siguientes funciones:

a) Liderazgo y dirección estratégica:

— Liderar y desarrollar un programa integral de evaluación para apoyar la misión y las iniciativas estratégicas del Hospital virtual Valdecilla en su ámbito de actuación.

— Recomendar y participar en el desarrollo de metas, políticas y procedimientos para implementar las actividades de evaluación de la institución.

— Participar en comités de planificación y formulación de políticas.

— Promover la comunicación interna y externa de los métodos y resultados de la evaluación de programas para ayudar a otros a comprenderlos y utilizarlos de manera adecuada, introduciendo modificaciones y mejoras a las operaciones, sistemas y procedimientos existentes.

b) Implementación de actividades:

— Diseñar, dirigir y apoyar la evaluación de los programas de entrenamiento del Hospital Virtual Valdecilla para determinar que se transfieren a mejores prácticas de atención al paciente y a una mejor salud pública.

— Desarrollar el programa de evaluación de la formación de los residentes.

— Dirigir el desarrollo, la organización, el análisis y la presentación de informes de los resultados de la evaluación y aprendizaje de los participantes y las actividades relacionadas para respaldar las actividades de planificación.

— Registrar, almacenar, gestionar y difundir datos de evaluación confidenciales y sensibles, según corresponda.

CVE-2021-3402

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

c) Formación continuada y acreditación:

— Desarrollar la formación de personal de salud con responsabilidad educativa (tutores, instructores en simulación, especialistas, etc.) en métodos de enseñanza, evaluación y feedback, a través de presentaciones, consultas, tutorías y capacitación práctica de los miembros y profesionales asociados.

— Participar en la recopilación y análisis de datos de evaluación para respaldar la acreditación y reacreditación del Hospital virtual Valdecilla por organismos nacionales e internacionales.

d) Captación de recursos:

— Liderar la identificación y captación de fondos en organismos nacionales e internacionales públicos y privados para financiar el diseño e implementación de las actividades derivadas del trabajo.

e) Difusión científica:

— Diseminar en revistas de ámbito internacional los resultados de los programas y actividades implementadas.

f) Cualesquiera otras análogas a las anteriores o que se le encomienden en el marco del proyecto.

2.- La retribución total del puesto convocado asciende de 54.000 euros brutos en cómputo anual.

3.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, pudiendo distribuirse de lunes a sábado.

Base 2ª. Requisitos de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

1º.- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2º.- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

3º.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

4º.- Los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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

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 haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de Doctor y contar con al menos tres años de experiencia en docencia e investigación sobre educación médica.

CVE-2021-3402

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

Base 3ª. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes irán dirigidas al Presidente del Consejo de Administración de la sociedad y se presentarán junto con la restante documentación en el correo electrónico corporativo administracion@hvvaldecilla.es en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 4ª. Documentación a presentar.

Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI o pasaporte.
- b) Copia del título académico exigido en la convocatoria.
- c) Acreditación del cumplimiento del requisito de experiencia exigido en el apartado e) de la convocatoria.
- d) Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme al modelo previsto en el Anexo I.
- e) Currículum profesional, en el que consten los títulos académicos, experiencia profesional, técnica y científica y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Base 5ª. Proceso de selección.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de la sociedad comprobará el cumplimiento de los requisitos por los candidatos.
2. El director-gerente de la sociedad podrá realizar una entrevista a los aspirantes que cumplan los requisitos de participación que permita deducir sus aptitudes para el puesto de trabajo solicitado. De dicha entrevista se levantará la oportuna diligencia.
3. El candidato será seleccionado conforme a criterios de idoneidad, atendiendo a la adecuación para el puesto directivo de los méritos de su curriculum profesional y, en su caso, de la entrevista.
4. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del Presidente del Consejo de Administración, a propuesta motivada del Director-Gerente. La resolución se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria".
5. El puesto convocado podrá ser declarado desierto por acuerdo motivado cuando no concurran solicitantes idóneos para el desempeño del mismo.
6. El candidato seleccionado deberá presentar la documentación prevista en la base 3ª en el plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del proceso de selección. Una vez presentada, el aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles.

Base 6ª. Duración y formalización del contrato, situación administrativa y régimen de incompatibilidades.

1. La selección implicará la formalización del correspondiente contrato de alta dirección conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección, con una duración irrogable de 3 años.
2. Corresponderá al director-gerente de la sociedad la formalización del correspondiente contrato de alta dirección.
3. Si el aspirante seleccionado fuera personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será declarado en excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público. Si fuera personal estatutario fijo de instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud, será declarado en situación de servicios especiales. Si fuera personal laboral fijo se aplicará la situación administrativa que corresponda.

CVE-2021-3402

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

En el caso de que el seleccionado sea declarado en situación de servicios especiales, tendrá derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezca en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación. El reconocimiento y abono de los trienios se efectuará por la Administración de origen.

4. El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Santander, 14 de abril de 2021.
El presidente del Consejo de Administración,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO "DIRECTOR DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN DOCENTE VALDECILLA (INNDVAL)"				
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)				
LOCALIDAD	PROVINCIA	COD POSTAL	TFNO	CORREO ELECTRÓNICO

ACOMPaña LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- ☐ Copia del DNI o pasaporte.
- ☐ Copia del título académico exigido en la convocatoria.
- ☐ Acreditación del cumplimiento del requisito de experiencia profesional exigido en la convocatoria.
- ☐ Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE CUMPLE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA,

FECHA Y FIRMA

SR. PRESIDENTE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL VIRTUAL VALDECILLA S.L.

CVE-2021-3402

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

Información Básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa acerca del tratamiento de sus datos personales:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Hospital virtual Valdecilla S.L.

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: Curriculums.

FINALIDAD: Gestión de personal del Hospital virtual Valdecilla S.L.

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

DESTINATARIOS: No están previstas cesiones de datos personales.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos personales y demás derechos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

INFORMACIÓN ADICIONAL: <https://www.hvvaldecilla.es>

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2021-3383 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 69, de 13 de abril de 2021, de Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal.*

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, y advertido error material en el anuncio publicado en el BOC n.º 69, de 13 de abril de 2021, página 7968, Anexo II.-Modelo de Instancia, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

"convocado para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas"

Debe de decir:

"convocado para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza"

Bareyo, 14 de abril de 2021,
El alcalde en funciones,
Miguel Ángel Díez Sierra.

2021/3383

CVE-2021-3383

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2021-3389 *Orden HAC/10/2021, de 14 de abril, por la que se regula la documentación para la formación de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Cantabria del ejercicio 2020.*

El título IV de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, regula la contabilidad del sector público autonómico, recogiendo en el artículo 123, que se encuentra en la sección 2ª del capítulo III del mencionado título, el contenido de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, formada por las cuentas generales de los sectores públicos administrativo, empresarial y fundacional, a los que debe acompañarse una Memoria que completará, ampliará y comentará la información contenida en los anteriores documentos, y que deberá ser remitida al Tribunal de Cuentas de conformidad con lo previsto en el artículo 124 de la misma norma.

Por lo que respecta al sector público administrativo, el contenido de la Cuenta General se completa con lo regulado en la parte tercera, denominada "Cuentas Anuales", del Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria (PGCPCan'2020) aprobado mediante Orden HAC/47/2019, de 26 de diciembre de 2019 (BOC extraordinario nº 77 de 31/12/2019).

A fin de dar cumplimiento a la obligación que el artículo 124.2 de la Ley de Finanzas de Cantabria encomienda a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de recabar de las distintas entidades la información que considera necesaria para efectuar los procesos de agregación o consolidación contable, procede regular la obtención de la información y documentación a confeccionar por las mismas, detallando los plazos y forma de envío de la información a la intervención General.

Por todo lo expuesto anteriormente, a propuesta de la Intervención General, y en virtud de las competencias que el artículo 117, apartados b) y c) de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, confiere a quien sea titular de la Consejería competente en materia de Hacienda,

DISPONGO

Artículo 1. Contratación administrativa.

El Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la Unidad de Contratación de la Consejería de Educación y Formación Profesional, la Unidad de competente en materia de contratación del Servicio Cántabro de Salud y la Unidad competente en materia de contratación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales deberán confeccionar la información acorde con el modelo que aparece publicado en el apartado 21 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria.

Asimismo, deberán confeccionar una relación completa de todos los contratos tramitados con indicación del tipo de contrato, objeto del contrato, presupuesto de licitación, adjudicatario, importe de adjudicación y procedimiento de adjudicación.

CVE-2021-3389

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

Artículo 2. Convenios y otras formas de colaboración.

Corresponderá a cada una de las secciones presupuestarias la elaboración de una relación con los servicios públicos de su competencia gestionados de forma indirecta, los convenios y otras formas de colaboración en la forma establecida en el apartado 2 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria.

Artículo 3. Personal.

La Dirección General de Función Pública deberá confeccionar la información del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la forma establecida en el apartado 1.7 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria.

Asimismo, las Unidades competentes en materia de personal de la Consejería de Educación y Formación Profesional, del Servicio Cántabro de Salud y del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, del Servicio de Emergencias de Cantabria y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria confeccionarán la información sobre el personal dependiente de las mismas.

Artículo 4. Gastos con financiación afectada.

Corresponderá a cada una de las Direcciones Generales encargadas de la ejecución de cada programa operativo, la elaboración de la información relativa a la gestión del gasto presupuestario de acuerdo con la estructura y contenido que se detalla en el apartado 23.4 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria.

Corresponderá a la Dirección General de Economía la elaboración de la información relativa a las desviaciones de financiación, de acuerdo con la estructura y contenido que se detalla en el apartado 23.4 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria.

Artículo 5. Activos financieros.

La información sobre los Activos financieros establecida en el apartado 9 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria, se completará con la información proporcionada por el Servicio de Administración General de Patrimonio de la Secretaría General de Economía y Hacienda, por el Instituto Cántabro de Finanzas y el resto de órganos administrativos con competencias al respecto.

Artículo 6. Pasivos Financieros y coberturas contables.

La Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera deberá confeccionar la información sobre pasivos financieros y coberturas contables en la forma establecida en los apartados 10 y 11 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria.

Artículo 7. Información sobre Medio Ambiente.

Corresponderá a cada una de las secciones presupuestarias la elaboración una relación de los gastos e inversiones cuyo fin sea la mejora del medio ambiente, en la forma establecida en el apartado 16 de la Memoria contenida en el Plan General de Contabilidad Pública para Cantabria.

Artículo 8. Cuenta de Tributos Cedidos.

La Agencia Cántabra de Administración Tributaria confeccionará la Cuenta de Tributos Cedidos del ejercicio 2020, de acuerdo con el modelo establecido en la Orden HAC/805/2004, de 4 de marzo, por la que se regula la estructura y contenido de las cuentas de gestión de tributos cedidos a las Comunidades Autónomas («Boletín Oficial del Estado» nº 77 de 30/03/2004).

CVE-2021-3389

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

Artículo 9. Inventario.

El Servicio de Administración General de Patrimonio de la Secretaría General de Economía y Hacienda, confeccionará el Inventario del Patrimonio existente a 31 de diciembre de 2020.

Asimismo, la Dirección General de Vivienda confeccionará el Inventario, a 31 de diciembre de 2020, de los bienes integrantes del Patrimonio Regional del Suelo.

Artículo 10. Valores depositados y conciliaciones bancarias.

La Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera, a través del Servicio de Pagos y Valores, confeccionará el Estado de los Valores Depositados a 31 de diciembre de 2020, con el detalle por años del número e importe total, así como de los concedidos y cancelados en cada ejercicio.

Artículo 11. Cuentas Anuales Sector Público Autonómico.

Las entidades que formen parte del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán remitir sus Cuentas Anuales formuladas del ejercicio 2020, acompañadas del informe de auditoría correspondiente y, en su caso, del informe relativo al cumplimiento de las obligaciones de carácter económico-financiero.

Artículo 12. Balance de resultados e informe de gestión sobre programas presupuestarios.

La Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera confeccionará el balance de resultados e informe de gestión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios recogido en el artículo 69 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, de acuerdo a la información obtenida de los diferentes titulares de centros gestores de gastos.

Corresponderá a cada Centro Gestor de programas presupuestarios remitir a la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera la información que le sea solicitada en los formatos y fechas que ésta determine.

Artículo 13. Automatización informática de la Cuenta General de 2020.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.5 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información establecidas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y con el objeto de hacer posible la remisión electrónica de los estados numéricos comprensivos de la Cuenta General y Cuentas Anuales, las entidades comprendidas en el Sector Público Administrativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán remitir los ficheros correspondientes a la ejecución y liquidación de sus presupuestos de gastos e ingresos en la forma y estructura que establezca el Ministerio de Hacienda, a través de la Intervención General de Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Disposición adicional única. Forma y plazo de envío.

1. Toda la documentación mencionada en los artículos anteriores, excepto la relativa al segundo párrafo del artículo 12, se enviará a la Intervención General de la Comunidad Autónoma por las unidades encargadas de su elaboración, mediante correo electrónico al buzón de la Intervención General - Contabilidad (intervencion@cantabria.es), adjuntando los ficheros que contengan la información, o enviándolos en la forma que establezca la Intervención General para aquellos supuestos en los que el volumen de la documentación impida su envío en la forma indicada.

Toda la documentación deberá enviarse en ficheros de formato Excel, que permita su tratamiento para la integración en la Cuenta General, excepto la documentación mencionada en los artículos 11 y segundo párrafo del artículo 12.

CVE-2021-3389

MIÉRCOLES, 14 DE ABRIL DE 2021 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 26

La documentación enumerada en el artículo 11 deberá estar constituida por documentos pdf firmados electrónicamente por quienes tengan encomendada el Gobierno o la Administración legal de las Entidades. No obstante, se admitirá la documentación firmada electrónicamente por persona distinta siempre y cuando se acompañe de un certificado emitido por aquél o aquellos en que se identifique a la persona que firma electrónicamente el pdf, y se certifique que esas cuentas firmadas digitalmente se corresponden fielmente con las cuentas formuladas por la sociedad.

2. La documentación mencionada en el articulado de esta orden deberá enviarse a la Intervención General de la Comunidad Autónoma como fecha límite en los siguientes plazos:

- El día 23 de abril de 2021 para la documentación mencionada en el artículo 8, "Cuenta de Tributos Cedidos".

- El día 14 de mayo de 2021 para la documentación mencionada en los artículos 1 al 10, excepto el artículo 8.

- El día 14 de mayo de 2021 para la documentación mencionada en el segundo párrafo del artículo 12, que los Centros Gestores de programas presupuestarios deban remitir a la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera. En este caso la documentación se enviará en la forma que establezca la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera.

- El día 30 de julio de 2021:

- o La documentación mencionada en el artículo 11.

- o El balance de resultados y el informe de gestión sobre cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios a que se hace referencia en el primer párrafo del artículo 12.

- El día 30 de noviembre de 2021 para la documentación mencionada en el artículo 13.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Santander, 14 de abril de 2021.
La consejera de Economía y Hacienda,
María Sánchez Ruiz.

2021/3389

CVE-2021-3389