

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Entrambasaguas**
CVE-2021-5243 Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos. Pág. 13703

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejo de Gobierno**
CVE-2021-5252 Decreto 47/2021, de 3 de junio, por el que se dispone el cese y posterior nombramiento de consejeros del Consejo de Formación Profesional de Cantabria. Pág. 13704
- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
CVE-2021-5235 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/6/2021. Pág. 13705
- Ayuntamiento de Comillas**
CVE-2021-5238 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 1053/2021. Pág. 13706
- Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**
CVE-2021-5207 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de San Pedro del Romeral. Pág. 13707
CVE-2021-5208 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz titular de Santiurde de Toranzo. Pág. 13708
CVE-2021-5209 Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz titular de Liendo. Pág. 13709

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Sanidad**
CVE-2021-5231 Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Anestesiología y Reanimación de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 13710
- Servicio Cántabro de Salud**
CVE-2021-5220 Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/11/2021. Pág. 13712
- CVE-2021-5286** Resolución PES/3/2020 por la que se anula la Resolución de 12 de enero de 2021 (Boletín Oficial de Cantabria número 17, de 27 de enero de 2021), por la que se convocaba procedimiento especial de selección para la cobertura de una plaza de Facultativo Especialista de Reumatología en la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla Pág. 13715
- Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
CVE-2021-5225 Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz titular y sustituto. Expediente 668/2021. Pág. 13716

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- Ayuntamiento de Comillas**
CVE-2021-5170 Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Operario de Cometidos Múltiples para la contratación de personal no permanente. Expediente 968/2021. Pág. 13717

2.3. OTROS

- Consejería de Sanidad**
CVE-2021-5216 Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador. Pág. 13728
- CVE-2021-5217** Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Fisioterapeuta. Pág. 13729

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
CVE-2021-5250 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 6/2021 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, y modificación del anexo de inversiones. Expediente 490/2021. Pág. 13730
- Ayuntamiento de Bareyo**
CVE-2021-5246 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 3/2021. Pág. 13731
- Ayuntamiento de Luena**
CVE-2021-5336 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 13732
- Ayuntamiento de Molledo**
CVE-2021-5271 Exposición pública de la cuenta general de 2020. Expediente 316/2021. Pág. 13734
- Ayuntamiento de Reocín**
CVE-2021-5240 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 13735
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**
CVE-2021-5316 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2021. Pág. 13738
- Ayuntamiento de Solórzano**
CVE-2021-5298 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2021. Expediente 180/2021. Pág. 13739
- Junta Vecinal de Carasa**
CVE-2021-5233 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 13740
CVE-2021-5234 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2020. Pág. 13741
- Junta Vecinal de Escobedo de Camargo**
CVE-2021-5261 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 13742
- Junta Vecinal de Hijas**
CVE-2021-5227 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Pág. 13743
- Junta Vecinal de Muriedas**
CVE-2021-5262 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 3/2020. Pág. 13744

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Riotuerto**
CVE-2021-5226 Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021. Expediente 236/2021. Pág. 13745
- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2021-5230 Anuncio de subasta de bienes y derechos. Expediente 2013EXP03052403 (antes 3809/2013). Pág. 13746

4.4. OTROS

- Ayuntamiento de Camaleño**
CVE-2021-5167 Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de la Piscina Municipal. Pág. 13751
- Ayuntamiento de Cartes**
CVE-2021-5184 Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Alcantarillado. Pág. 13752
- CVE-2021-5187** Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua. Pág. 13753
- CVE-2021-5188** Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras. Pág. 13754

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Consejo de Gobierno**
CVE-2021-5253 Decreto 48/2021, de 3 de junio, por el que se declara la urgente ocupación, a efectos de expropiación forzosa, de los bienes y derechos afectados por la realización del proyecto de canalización del drenaje del vertedero El Mazo al secundario de El Cabo. Pág. 13755
- Ayuntamiento de Piélagos**
CVE-2021-5178 Información pública del expediente de expropiación forzosa para urbanización y ampliación de vial en el barrio La Garma de Puente Arce. Expediente 2020/5043. Pág. 13762
- Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
CVE-2021-5173 Convocatoria para el levantamiento de actas de pago y ocupación definitiva en el expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de tasación conjunta, para la reurbanización de la calle Murillo. Expediente 19/4125/2020. Pág. 13763

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Economía y Hacienda**
CVE-2021-5165 Extracto de la Orden HAC/13/2021, de 27 de mayo, por la que se convoca una beca para postgraduados destinada a impulsar la especialización en la Dirección General de Fondos Europeos en 2021 y 2022. Pág. 13764
- Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
CVE-2021-5266 Notificación de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, en relación con las subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021). 4 Beneficiarios, mensualidad de marzo de 2021. Pág. 13766
- CVE-2021-5267** Notificación de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, en relación con las subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021). 4 Beneficiarios, mensualidad de abril de 2021. Pág. 13769

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- CVE-2021-5236** **Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla**
Convocatoria autonómica de Programas de Dinamización de la Investigación Biosanitaria de 2020: Programa de Formación de Gestores de Investigación Valdecilla Ges-Val. Pág. 13772
- CVE-2021-5224** **Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana**
Bases para la convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar para los alumnos de Educación Infantil de primer ciclo (2 años) y de segundo ciclo (3, 4 y 5 años). Expediente 1657/2021. Pág. 13773
- CVE-2021-5169** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Concesión de subvenciones directas a titulares de licencias de autotaxi para adquirir vehículos adaptados. Expediente 2021/2949C. Pág. 13777
- CVE-2021-5191** Orden de convocatoria 4/2021 - Ayuda por estudios curso 2020/2021. Expediente 2021/5607X. Pág. 13779
- CVE-2021-5239** Relación de las subvenciones otorgadas a favor de asociaciones o entidades colaboradoras que desarrollen proyectos de protección y bienestar durante 2020. Expediente 2020/9095F. Pág. 13785

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2021-5270** **Ayuntamiento de Mazcuerras**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Villanueva de la Peña, 56 B. Pág. 13786
- CVE-2021-4910** **Ayuntamiento de Vega de Pas**
Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave-ganadera y estercoleros en Estallo. Pág. 13787

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2021-5111** **Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio**
Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del Parque Eólico Amaranta de 35 MW y su infraestructura de evacuación, situado en los términos municipales de Penagos, Liérganes, Santa María de Cayón, Miera, Saro, San Roque de Riomiera, Riotuerto, Arredondo, Entrambasaguas y Solórzano. Expediente EOL-25-2018. Pág. 13788
- CVE-2021-5213** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
Información pública del expediente de extinción del derecho al uso privativo del aprovechamiento de un caudal de 35 l/s de agua de dos sondeos subsidiarios de la cuenca del río Saja, término municipal de Cabezón de la Sal, con destino a usos industriales. Expediente A/39/03519. Pág. 13791

7.5. VARIOS

- CVE-2021-5197** **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**
Resolución por la que se tramita consulta pública respecto al proyecto Decreto que regula la Comisión de Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Pág. 13793
- CVE-2021-5183** **Consejería de Educación y Formación Profesional**
Resolución de 28 de mayo de 2021, que convoca a los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan ciclos de formación profesional básica, grado medio y grado superior de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo para la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2021-2022. Pág. 13795

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Consejería de Educación y Formación Profesional	
CVE-2021-5195	Orden EDU/14/2021, de 1 de junio, por la que se establece el currículo y requisitos de acceso del ciclo de grado superior correspondiente al título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal, en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 13815
CVE-2021-5192	Resolución de 1 de junio de 2021, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2021-2022. Pág. 13879
CVE-2021-5193	Resolución de 1 de junio de 2021, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2021-2022. Pág. 13885
CVE-2021-5194	Resolución de 1 de junio de 2021, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar el bloque común de las actividades de formación deportiva a las que se refiere la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el primer trimestre del curso 2021-2022. Pág. 13893
Ayuntamiento de Camaleño	
CVE-2021-5166	Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Pág. 13899
CVE-2021-5168	Información pública de la aprobación inicial del Reglamento de Uso de la Piscina Municipal. Pág. 13900
Ayuntamiento de Valdáliga	
CVE-2021-5147	Información pública de solicitud de licencia de actividad para quesería y punto de venta en granja de ganado caprino lechero de Labarces. Pág. 13901
Ayuntamiento de Valle de Villaverde	
CVE-2021-5176	Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Específica de Subvención. Pág. 13902

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander	
CVE-2021-5124	Notificación de decreto 234/2021 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 45/2021. Pág. 13916
Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander	
CVE-2021-5177	Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 54/2021. Pág. 13918
CVE-2021-5180	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 27/2021. Pág. 13919
Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander	
CVE-2021-5044	Notificación de sentencia 122/2021 en juicio verbal 1110/2020. Pág. 13920
Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander	
CVE-2021-5127	Notificación de sentencia en juicio verbal 1071/2020. Pág. 13921
Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander	
CVE-2021-4565	Notificación de sentencia 176/2021 en juicio verbal 25/2021. Pág. 13922

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2021-5243 *Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos.*

Por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 9 de abril de 2021 se aprobó inicialmente la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Instalaciones de Transporte de Energía Eléctrica, Gas, Agua e Hidrocarburos del Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Habiendo sido objeto dicha aprobación inicial de información pública durante treinta días, mediante publicación en el Boletín Oficial de Cantabria nº 75, de fecha 21 de abril de 2021, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin haberse presentado alegaciones al respecto, conforme establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la citada Ordenanza se entiende derogada definitivamente.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos de los artículos 19.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el T.R. de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde al día siguiente al de su publicación. Sin perjuicio de lo indicado, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente.

Entrambasaguas, 3 de junio de 2021.

La alcaldesa,

M^a. Jesús Susinos Tarrero.

2021/5243

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2021-5252 *Decreto 47/2021, de 3 de junio, por el que se dispone el cese y posterior nombramiento de consejeros del Consejo de Formación Profesional de Cantabria.*

El Decreto 112/2004, de 28 de octubre (BOC de 11 de noviembre), por el que se crea y regula el Consejo de Formación Profesional de Cantabria, establece, en su artículo 6, los representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas de la Comunidad Autónoma, así como de las entidades locales que, en calidad de consejeros y junto al presidente, vicepresidente y secretario, integrarán dicho Consejo.

Por su parte, el artículo 7 del mencionado Decreto establece que tanto el cese como el nombramiento de los consejeros y de sus suplentes se realizarán por Decreto del Gobierno de Cantabria a propuesta, respectivamente, de la Administración y de las organizaciones o entidades que representan.

Asimismo, el artículo 6.5 de la Orden PRE/39/2016, de 15 de julio (BOC de 1 de agosto), por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento del Consejo de Formación Profesional de Cantabria, establece el cese como una de las causas de la pérdida de la condición de consejero.

En virtud de lo anterior, a propuesta conjunta de la consejera de Educación y Formación Profesional y de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, previa deliberación del Consejo de Gobierno de Cantabria del día 3 de junio de 2021,

DISPONGO

Primero. A propuesta de la organización CEOE-CEPYME cesan como consejeros titulares doña Montserrat Peña Marotias y don Miguel Ángel García Morcuende y como consejeros suplentes don Andrés Díez Gutiérrez y don Roberto Río Calonge y se nombra como consejeros titulares a doña Ángela García de los Salmones y don José Manuel Merino Gil y como consejeros suplentes a doña Marta Álvaro Herrera y don César Peña Gutiérrez.

Segundo. El presente Decreto producirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 3 de junio de 2021.

El presidente del Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roíz.

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

2021/5252

CVE-2021-5252

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2021-5235 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/6/2021.*

Con fecha 27 de mayo de 2021 la Sra. alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía número 1989/2021 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejala LEIRE RUIZ GIL, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 29 DE MAYO DE 2021:

MANUEL PÉREZ ALCAZAR y JOANA BRAVO MARCOS.

Segundo.- Comunicar esta Resolución a la concejala interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 28 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

[2021/5235](#)

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2021-5238 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 1053/2021.*

Recibida consignación sobre matrimonio civil nº 246/2020 del Registro Civil de Ávila, a instancia de D^a. M^a José Berlanas Martín y Alberto Arroyo Álvarez, con auto firme de fecha 19/08/2020.

Siendo deseo de los contrayentes el señalar el día 22 de mayo de 2021 a las 12:30 horas para la celebración de su matrimonio civil en el antiguo Ayuntamiento de la Villa por el Sr. concejal, D. Julián Rozas Ortiz y a la vista de las competencias atribuidas por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre del Reglamento del Registro Civil, y facultades conferidas por el art. 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y el RD 2568/1986 de 28 de noviembre RESUELVO delegar la celebración del referido matrimonio civil en la concejala reseñada, señalando la fecha, hora y lugar mencionados.

Comillas, 20 de mayo de 2021.

La alcaldesa,

M^a Teresa Noceda Llano.

El secretario,

Salomón Calle Tormo.

[2021/5238](#)

CVE-2021-5238

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2021-5207 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de San Pedro del Romeral.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 31 de mayo de 2021, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE SAN PEDRO DEL ROMERAL:
DON MIGUEL RUIZ ARROYO (D.N.I.:****2988-X).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 2 de junio de 2021.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2021/5207

CVE-2021-5207

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2021-5208 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz titular de Santiurde de Toranzo.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 31 de mayo del año en curso, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE SANTIURDE DE TORANZO:

DON JOAQUÍN PÉREZ GONZÁLEZ (D.N.I.: ****3385-M).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 2 de junio de 2021.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

[2021/5208](#)

CVE-2021-5208

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

CVE-2021-5209 *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz titular de Liendo.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 31 de mayo de 2021, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE LIENDO:

Don Rafael Gil Cavada (D.N.I.: ****4.445-L).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 2 de junio de 2021.
La secretaria de Sala de Gobierno,
María Socorro García Melón.

2021/5209

CVE-2021-5209

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2021-5231 *Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Anestesiología y Reanimación de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Mediante Orden SAN/4/2021, de 24 de febrero, se convocó la provisión de un puesto de Jefe de Sección de Anestesiología y Reanimación de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Conforme a lo previsto en la Base 6ª de la mencionada Orden, en relación con el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y Sección de Atención Especializada,

RESUELVO

ÚNICO.- Publicar la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Anestesiología y Reanimación de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, que queda configurada como sigue:

Presidente: Rafael Tejido García, Director Gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Vocales:

— Rosa Ana García Díaz, Directora Médica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

A propuesta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: José Manuel Rabanal Llevot.

Suplente: Ceferina Suárez Castaño.

A propuesta de la Comisión Mixta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: M^a Isabel Ruiz García.

Suplente: Francisco Javier Barredo Cañibano.

Designado por el consejero de Sanidad, de un hospital diferente al del puesto convocado:

Titular: Gilberto Marcano Rodríguez.

Suplente: Mónica Galindo Palazuelos.

Secretario:

Titular: Rosa Elvira Tejido Román.

Suplente: Ana Campo Ruiz.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de junio de 2021.
El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

[2021/5231](#)

CVE-2021-5231

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2021-5220 *Resolución por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/11/2021.*

Visto el artículo 50 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Primero.- Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefatura de Unidad que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª.

Podrá participar en la convocatoria el personal estatutario fijo perteneciente al Subgrupo de clasificación que se describe en el Anexo I.

Base 2ª.

Las solicitudes (Anexo II), dirigidas a la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud se presentarán, en el Registro de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 134.8 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, así como el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Base 3ª.

Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional, publicaciones, cursos y otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Base 4ª.

Igualmente acompañarán una memoria relativa al puesto solicitado que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios para su desempeño, en base a la descripción contenida en la convocatoria.

Base 5ª.

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

Base 6ª.

La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud, que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos, por acuerdo motivado, cuando no concurren solicitantes idóneos para su desempeño.

CVE-2021-5220

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Base 7ª.

Los adjudicatarios obtendrán un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, el personal nombrado por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente en cualquier momento por la autoridad que acordó su nombramiento.

Base 8ª.

El adjudicatario del puesto deberá cesar en la plaza que desempeñe, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de esta resolución.

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles siguientes al del cese, si no implica cambio de residencia o de un mes si la comportara.

La no toma de posesión en el plazo señalado, supondrá la pérdida de los derechos derivados de la participación en el proceso de provisión, salvo causa justificada de causa mayor o imposibilidad así apreciada mediante resolución motiva dictada por la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud.

Base 9ª.

El personal estatutario fijo del Servicio Cántabro de Salud que resulte adjudicatario, nombrado por el procedimiento de libre designación, tendrá derecho a la reserva de su plaza de origen con el mismo carácter definitivo o provisional que ostentase antes del nombramiento en la jefatura.

Segundo.- Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el consejero de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de junio de 2021.
La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Celia Gómez González.

ANEXO I

Denominación: COORDINADORA DE EQUIPOS DE ATENCIÓN PRIMARIA.
Gr/Subgrupo: A/A1.
Nivel: 26.
Gerencia: GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA.
Código de plantilla: 1000P72000005LT.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO II
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, A PUESTOS DE JEFATURA DE UNIDAD DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
DOMICILIO			LOCALIDAD	
PROVINCIA	CODIG POSTAL	1 ^{ER} TELEFONO	2 ^O TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

CONVOCATORIA:	LD SCS/____/____	FECHA BOC:	
---------------	------------------	------------	--

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento al que se refiere la presenta instancia, optando a los puestos que se relacionan a continuación por el orden de preferencia indicado

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

ORDEN	DENOMINACIÓN	COD. PLANTILLA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

FECHA:		FIRMA:	
--------	--	--------	--

Antes de firmar, se recomienda que lea atentamente la información sobre protección de datos personales incluida en la dirección <http://www.scsalud.es/web/scs//rrhh-proteccion-datos>

DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2021-5286 *Resolución PES/3/2020 por la que se anula la Resolución de 12 de enero de 2021 (Boletín Oficial de Cantabria número 17, de 27 de enero de 2021), por la que se convocaba procedimiento especial de selección para la cobertura de una plaza de Facultativo Especialista de Reumatología en la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla*

Convocatoria PES 3/2020.

Mediante Resolución de la Directora Gerente del Servicio Cántabro de Salud de 12 de enero de 2021 (Boletín Oficial de Cantabria número 17, de 27 de enero de 2021), se convoca el procedimiento especial de selección para la cobertura de una plaza de Facultativo Especialista de Reumatología en la Gerencia de Atención Especializada Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Al haber cambiado las circunstancias que motivaron dicha convocatoria, por la incorporación de profesionales por la resolución de las Ordenes SAN/57/2017 y SAN/35/2018, por las que se convocaba proceso selectivo de Facultativo Especialista de Reumatología,

DISPONGO

Primero.- Anular la Resolución de 12 de enero de 2021 (Boletín Oficial de Cantabria número 17, de 27 de enero de 2021).

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de junio de 2021.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Celia Gómez González.

2021/5286

CVE-2021-5286

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2021-5225 *Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del cargo de Juez de Paz titular y sustituto. Expediente 668/2021.*

Recibida comunicación del Tribunal Superior de justicia de Cantabria por la que se traslada que el próximo mes de julio de 2021 finalizará el mandato del Juez de Paz titular, y estando vacante el Juez de Paz sustituto de este Ayuntamiento, correspondiendo al Pleno de esta Corporación, elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre un plazo de diez días naturales para que las personas que estén interesadas en desempeñar los citados cargos de Juez de Paz titular o Juez de Paz sustituto, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Los interesados deberán de reunir las condiciones previstas en el Reglamento de los Jueces de Paz de 7 de junio de 1995 y la Ley Orgánica de 1 de julio de 1985, del Poder Judicial.

Las solicitudes se presentarán en el plazo establecido en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Previo aviso de la presentación de la solicitud a través de Correos, por ventanilla única, mediante el envío de fax o mail anunciador antes de la finalización del plazo establecido. Para su presentación telemática el plazo permanecerá igualmente abierto hasta las 23:59 horas del día de la finalización.

La solicitud se formulará en el modelo de instancia que se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y en el portal de transparencia municipal, alojado en la sede electrónica <https://alfozdelloredo.sedelectronica.es>. La instancia deberá acompañarse de fotocopia del DNI y declaración responsable, de cumplimiento requisitos, cuyo modelo también se facilitará a los interesados.

En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, régimen de incompatibilidades, etc.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alfoz de Lloredo, 2 de junio de 2021.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2021/5225

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2021-5170 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Operario de Cometidos Múltiples para la contratación de personal no permanente. Expediente 968/2021.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Operario de Cometidos Múltiples para la contratación de personal no permanente.

En consecuencia, se convoca la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, por el procedimiento de concurso, mediante valoración de méritos, de Operario de Cometidos Múltiples, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Objeto y características del puesto convocado.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, por el procedimiento de concurso, mediante valoración de méritos, de Operario de Cometidos Múltiples, en régimen de contratación laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran por existencia de vacantes, licencias, excedencias, exceso o acumulación de tareas, programas temporales o situaciones similares, en puestos de nivel y categoría iguales o similares, siempre que esté justificado y haya disposición de crédito. La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes a la fecha de la firma del contrato de trabajo por obra o servicio determinado, de interinidad, acumulación de tareas, o del nombramiento como funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido.

Se establece la categoría genérica de la bolsa de empleo la de Operario de Cometidos Múltiples.

Esta categoría se establece con independencia de la naturaleza funcionarial o laboral del puesto objeto de cobertura en cada momento, y por lo tanto su nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal responderá a la naturaleza del puesto, de acuerdo a las necesidades que justificadamente tenga el Ayuntamiento de Comillas en cada momento.

Además de las funciones generales propias de las de Operario de Cometidos Múltiples a la que se equipara, corresponderá la realización de las funciones que sean encomendadas dentro del nivel y categoría y con referencia a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo para puestos similares aprobada por el Ayuntamiento de Comillas.

Para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal, será necesaria la incoación del expediente administrativo correspondiente.

En la aplicación de la bolsa de empleo, y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades, y por lo tanto, de las contrataciones, se tendrán en cuenta la previsión del art. 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. Por ello, en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Las funciones, retribuciones y jornada laboral, serán las propias del puesto objeto de cobertura temporal.

Segunda.- Nombramiento y contratación de los funcionarios interinos y personal laboral temporal.

1.- El nombramiento de funcionarios interinos se llevará a cabo por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera.

b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Podrá ser sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio.

c) Ejecución de programas de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2.- La contratación de personal laboral temporal procederá en su caso, para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por personal laboral fijo.

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto. Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado.

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

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.

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.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

e) No se exige titulación académica específica, en base a lo establecido en la disposición adicional sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B.

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 Comillas, 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.

El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

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, 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 figura en el Anexo I de estas bases y que se facilitará en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Comillas y se publicará en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>.

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 el permiso de residencia y trabajo.

b) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, que deberá ser original o copia.

c) Currículum Vitae.

d) Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, adecuados a las características del puesto, según lo que estipulan las bases.

Los aspirantes a formar parte de la Bolsa de Trabajo serán seleccionados mediante baremación de los méritos acreditados aplicándose el Baremo aprobado por estas bases.

CVE-2021-5170

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

No se valorarán los méritos que no se acrediten dentro del plazo establecido y no acreditados documentalmente. No obstante, si el Tribunal de selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá solicitar del aspirante mayor información.

Se valorarán los méritos que reflejen experiencia profesional o de formación, de acuerdo con la baremación previamente establecida en las bases de la convocatoria. En los casos de igualdad de puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mejor puntuación en la experiencia profesional y en segundo lugar a la mejor puntuación en formación. Si aun así se mantuviera el empate, el tribunal de selección motivará el criterio de desempate.

La convocatoria con sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>.

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 diez días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, 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 un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, 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 cinco miembros, 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 en la base tercera y pertenecer al mismo grupo o superior al de Operario de Cometidos Múltiples, objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

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 que podrán colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

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 valoración de méritos académicos y profesionales, no formando parte de la bolsa quien no obtenga una puntuación mayor de 0,00 puntos.

A) Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia, de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: máximo 6,00 puntos.

- La experiencia laboral acreditada en puestos desempeñados en la Administración Pública desarrollando tareas de Cometidos Múltiples, tales como: control, mantenimiento y conservación de mobiliario, enseres y otro material, reparación y mantenimiento de edificios, espacios y vías públicas e instalaciones, tareas de acondicionamiento, mantenimiento y adecuación de parques, jardines y espacios, realizando las tareas que corresponden a tales funciones, montaje y colocación de instalaciones desmontables para eventos, actividades, fiestas, etc..., tareas de pintura de instalaciones, enseres y mobiliario, sorrapeo, desbroce y limpieza de espacios y zonas pública, otras tareas y cometidos análogos o complementarios de los anteriores que se precisen para la ejecución correcta de los trabajos de Operario de Cometidos Múltiples.

Por cada mes de prestación de servicios: 0,50 puntos.

Se acreditará mediante certificado de la Administración Pública en la deberá constar: tiempo de servicio, categoría del puesto desempeñado y tareas desarrolladas. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones referidas.

2.-Formación: máximo 4,00 puntos.

a)Cursos Oficiales de formación: máximo 1,00 puntos, impartidos por 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 la 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 según las tareas descritas en el punto 1 de este artículo, conforme a la valoración de puestos de trabajo municipales. De acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 10:

Se computarán por bloques de 10 horas: 0,01 puntos.

Computándose proporcionalmente los restos de horas si los hubiera.

Los cursos deberán de haberse superado en los últimos diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases en el BOC.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

b) Curso de Prevención de Riesgos Laborales: máximo 1,00 puntos.

-Curso de Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, de más de 30 horas, con contenidos específicos de las tareas descritas en la categoría. 0,50 puntos.

-Curso de Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Intermedio, con contenidos específicos de las tareas descritas en la categoría. 0,50 puntos.

c) Carnés y/o licencias: máximo 2,00 puntos.

-Por poseer carné en vigor de usuario profesional de productos fitosanitarios de nivel básico: 0,50

-Por poseer carne en vigor de usuario profesional de productos fitosanitarios de nivel cualificado: 0,50 puntos.

-Por poseer permiso de conducir C: 1,00 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación (certificado, diplomas y/o títulos o copias 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. No admitiéndose los que tengan una antigüedad de más de 5 años en caso de los de Prevención de Riesgos Laborales a contar desde la fecha de publicación de las presentes bases en el BOC.

3.- Superación de pruebas selectivas o ejercicios en convocatorias públicas: máximo 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de cada ejercicio o prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para el acceso a plazas o puestos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir puestos en propiedad (no en bolsas de empleo) de Operario de Cometidos Múltiples o análogos, siempre y cuando las mismas correspondan al grupo igual o superior al que se convoca en las presentes bases, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se refieren las presentes bases.

Por cada ejercicio o prueba de oposición superada: 0,25 puntos.

Se deberá acreditar este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de cada ejercicio. (No se considera ejercicio o prueba selectiva, las entrevistas salvo que tuvieran carácter obligatorio y eliminatorio).

B) Forma parte del sistema selectivo el periodo de pruebas o de prácticas previsto en estas bases a efectuar en el momento de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Octava.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.

Concluida la valoración de los méritos aportados, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes en la bolsa de acuerdo a su puntuación.

Esta propuesta provisional será expuesta por el plazo de diez días a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso de que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario estas serían resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en el medio anteriormente referido.

Novena.- Resolución definitiva y creación de la Bolsa de empleo

La propuesta definitiva de los aspirantes que componen la bolsa de empleo, se elevará a la Alcaldía, que dictará la correspondiente Resolución.

El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en el artículo 61 del RD Legislativo 5/2015 y del artículo 14 del RD Legislativo 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas en caso de personal funcionario o periodo de prueba en caso de laborales, por un periodo de dos meses.

La no superación del periodo de prácticas o de prueba será acordada mediante resolución motivada de la Alcaldía y supondrá el cese en el puesto de trabajo y su incorporación al último lugar de la bolsa, en la lista de la que proceda. El nombramiento o contratación posterior estará sujeto a nuevo periodo de prácticas o de prueba que, caso de no ser superado, supondrá el cese en el nuevo puesto de trabajo y su exclusión definitiva de la bolsa.

En el supuesto de no emitirse Resolución expresa, se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto.

Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará el siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Décima.- Causas de exclusión de la Bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

Undécima.- Expediente disciplinario

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

Duodécima.- Llamamientos

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, mediante Resolución de la Alcaldía, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

4. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

5. El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico y/o por correo electrónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. Si no fuese posible localizarle, se mandará al interesado un burofax. El aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas. Si no hubiera sido posible contactar con él se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la lista.

Si el aspirante llamado justifica la imposibilidad de su incorporación por estar en alguna situación de las mencionadas en la base decimoquinta, una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

6. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

7. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla.

8. El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente, pudiendo realizarle una nueva oferta de trabajo si le corresponde por turno, salvo que la figura contractual que correspondiera no se le pudiera aplicar, en cuyo caso se le ofrecerá al siguiente de la lista.

9. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

10. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar en qué posición ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

11. Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Persona.

Decimotercera.- Actualización de datos por los aspirantes

Será obligación de los aspirantes incluidos en la lista comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

Decimocuarta.- Renuncias

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

Decimoquinta.- Causas de bajas del personal integrante de la bolsa

Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

1.- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Considerándose rechazo la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido en las bases

2.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

3.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4.- La falsedad en la documentación presentada.

5.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

6.- El despido disciplinario.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los pudiera estar incluido.

La no superación del periodo de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la misma en caso de no superación del periodo de prueba o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alteración en el orden obtenido, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

1.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

3.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Decimosexta.- Vigencia de la Bolsa de Empleo

Queda anulada cualquier bolsa de la categoría de Operario de Cometidos Múltiples que estuviera vigente a la aprobación de las siguientes bases.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una nueva convocatoria.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período máximo de otros 4 años.

Decimoséptima.- Normas supletorias.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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.

8/9

Decimoctava.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el BOC, 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.

Comillas, 31 de mayo de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
María Teresa Noceda Llano.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Datos del/de la solicitante
Apellidos y Nombre:..... DNI:
Datos del/de la representante:
Apellidos y NombreDNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Calle / Nº / piso:
Localidad:
.....C.P.:
Teléfono:Notificación electrónica: <input type="checkbox"/> e-mail:
Expone / Solicita:
EXPONE: 1.- Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal no permanente del Ayuntamiento de Comillas, en la categoría de Operario de Cometidos Múltiples, según convocatoria publicada en el BOC nº.:de fechay cumpliendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, 2.- Que me comprometo, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral en el caso de ser propuesto/a. 3.- Que acompaño la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> -Fotocopia DNI o pasaporte en vigor. <input type="checkbox"/> -Documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la convocatoria. <input type="checkbox"/> -Currículum Vitae. <input type="checkbox"/> - Informe de vida laboral
SOLICITA: Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan y por formulada solicitud para participar como aspirante a la selección para la creación de una bolsa de empleo de Operario de Cometidos Múltiples.
Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos
<input type="checkbox"/> He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Información básica sobre protección de datos Responsable: Ayuntamiento de Comillas. Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso de esta página.

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta.

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

Firma,

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Comillas.

2021/5170

CVE-2021-5170

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-5216 *Trámite de audiencia en relación con los recursos de alzada interpuestos frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Celador.*

Doña Emma Alonso Villegas, don Sergio Calderón Pérez y doña Esther Bueno Pereira han interpuesto sendos recursos de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud- Categoría Celador.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido de los recursos de alzada presentados.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con los citados recursos de alzada.

Santander, 1 de junio de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

2021/5216

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-5217 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021, por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Fisioterapeuta.*

Por doña Ángela González Hoyos se ha interpuesto un recurso de alzada frente a la resolución de la directora gerente del Servicio Cántabro de Salud de 19 de abril de 2021 por la que se aprueba la relación definitiva de puntuaciones de la convocatoria para formar parte de las listas de selección de personal estatutario temporal del Servicio Cántabro de Salud - Categoría Fisioterapeuta.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el citado recurso de alzada.

Santander, 1 de junio de 2021.

La secretaria general,
Virginia García Hurtado.

2021/5217

CVE-2021-5217

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2021-5250 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 6/2021 de crédito extraordinario y suplemento de crédito, y modificación del anexo de inversiones. Expediente 490/2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1.de la misma Ley, se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero el expediente de modificación de crédito número 6/2021, de crédito extraordinario y suplemento de crédito y modificación del anexo de inversiones, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día dos de junio de 2021.

Los interesados que se encuentren legitimados podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.
- b) Oficina de presentación: En el Registro General del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

Bárcena de Cicero, 3 de junio de 2021.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2021/5250

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2021-5246 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 3/2021.*

Conforme al artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 3 de mayo de 2021, de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 3/2021, de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales. Tras la aprobación de este expediente, y de los números 1 y 2, de incorporación de remanentes de crédito y de generación de créditos por ingresos, respectivamente, el estado de gastos del presupuesto presenta el siguiente resumen por capítulos:

Capítulo 1: Consignación anterior, 409.098,28; altas, 186.160,16 euros; y consignación actual, 595.258,44 euros.

Capítulo 2: Consignación anterior, 1.405.683,74 euros; altas, 25.596,73 euros; y consignación actual, 1.431.280,47 euros.

Capítulo 3: Consignación anterior, 3.000,00 euros; altas, 6.000,00 euros y consignación actual, 9.000,00 euros.

Capítulo 4: Consignación anterior, 121.750,00 euros; altas, 19.975,00 euros; y consignación actual, 141.725,00 euros.

Capítulo 5: Consignación anterior, 11.000,00 euros; y consignación actual, 11.000,00 euros.

Capítulo 6: Consignación anterior, 229.970,00 euros; altas, 888.137,08 euros; y consignación actual, 1.118.107,08 euros.

Capítulo 7: Consignación anterior, 94.497,98 euros; altas, 5.501,45 euros; y consignación actual, 99.999,43 euros.

Total, presupuesto anterior, 2.275.000,00 euros; y total presupuesto actual 3.406.370,42 euros.

Bareyo, 3 de junio de 2021.

El alcalde en funciones,
Miguel Ángel Díez Sierra.

2021/5246

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE LUENA

CVE-2021-5336 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2021 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	523.562,28 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	388.089,35 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	160.847,40 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	211.432,96 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	15.208,99 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	135.472,93 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	135.472,93 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	523.562,28 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	523.562,28 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	418.562,28 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	109.021,66 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	8.200,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	25.510,14 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	275.831,48 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	105.000,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	105.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	523.562,28 €

CVE-2021-5336

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO.

1.- Con Habilitación Estatal:

1.1- Secretaría-Intervención: Una plaza. Grupo A1/A2. Interino.

2.- Escala de Administración General:

2.1- Subescala Auxiliar: Una plaza. grupo C, Subgrupo C2. Vacante

B) PERSONAL LABORAL.

Operario de Limpieza: Una plaza. Jornada parcial.

Auxiliar Administrativo: Una plaza. A tiempo completo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Luna, 7 de junio de 2021.

El alcalde,

José Ángel Ruiz Gómez.

[2021/5336](#)

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2021-5271 *Exposición pública de la cuenta general de 2020. Expediente 316/2021.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Molledo, 3 de junio de 2021.

La alcaldesa,

Verónica Mantecón González.

[2021/5271](#)

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2021-5240 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Reocín, en sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo de 2021 se aprobó el presupuesto general para el ejercicio 2021, junto con sus anexos, asignación de subvenciones nominativas y bases de ejecución. Finalizado el plazo de exposición pública el 2 de junio de 2021 el acuerdo se entiende definitivo por no haberse presentado reclamación o sugerencia alguna en el plazo de exposición al público.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a continuación a la publicación de dicho presupuesto general, resumido por capítulos y de la plantilla.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	CREDITOS INICIALES
	1.OPERACIONES CORRIENTES	5.831.791,83
1	Gastos de Personal	2.808.546,04
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.833.946,00
3	Gastos Financieros	30.915,79
4	Transferencias Corrientes	158.384,00
	2.OPERACIONES DE CAPITAL	422.128,17
6	Inversiones Reales	410.128,17
8	Activos Financieros	12.000,00
9	Pasivos Financieros	
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	6.253.920,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES
	1.OPERACIONES CORRIENTES	6.247.920,00
1	Impuestos Directos	3.170.000,00
2	Impuestos Indirectos	120.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	1.121.150,00
4	Transferencias Corrientes	1.816.571,00
5	Ingresos Patrimoniales	20.200,00
	2. OPERACIONES DE CAPITAL	6.000,00
7	Transferencias de Capital	
8	Activos Financieros	6.000,00
9	Pasivos Financieros	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	6.253.920,00

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

PRESUPUESTO 2021 - AYUNTAMIENTO DE REOCÍN PLANTILLA				
PERSONAL FUNCIONARIO	Nº	GRUPO	NIVEL DESTINO	SITUACIÓN
a) Escala de habilitación estatal				
a.1) Subescala secretaria	1	A1	30	Nombramiento interino
a.2) Subescala Intervención-Tesorería	1	A1	30	Nombramiento interino
a.3) Subescala Intervención-Tesorería (Tesorero)	1	A1	29	Vacante
b) Escala de administración general				
b.1) Subescala técnica superior				
Técnico de Administración General	2	A1	28	Propiedad/Vacante
b.2) Subescala administrativa				
Administrativo	4	C1	22	1 Vacante Ocupada/3 Vacante
Administrativo-Tesorero	1	C1	22	Propiedad
b.3) Subescala auxiliar (aux.administrativo)				
Auxiliar Administrativo	4	C2	18	3-Propiedad/1-Vacante Ocupada
b.4) Subescala subalterna				
Notificador	1	E	14	Propiedad
c) Escala de administración especial				
c.1) Subescala técnica				
c.1.1) Técnico superior				
Arquitecto	1	A1	28	Nombramiento interino
c.1.2) Técnico medio				
Aparejador	1	A2	24	Vacante
c.2) Subescala de servicios especiales				
c.2.1) Policía				
Jefe de policía	1	C1	22	Vacante
Agente	5	C1	22	4 Propiedad/1 Vacante
TOTAL FUNCIONARIOS	23			

PERSONAL LABORAL	Nº	GRUPO	NIVEL DESTINO	SITUACIÓN
Oficial 1ª Palista	1	C2	18	Propiedad
Oficial 1ª Conductor	3	C2	18	3 Vacante
Oficial 1ª Albañil	2	C2	18	Propiedad
Oficial 1ª reparación,mantenimiento,limpieza infraestructuras municipales	3	C2	18	Vacante
Oficial 1ª Electricista	2	C2	18	1Propiedad/1 Vacante
Oficial 1ª Carpintero	1	C2	18	Propiedad
Oficial 1ª reparación,manteni,limpieza infraestr (pintor)	1	C2	18	Vacante
Oficial 1ª reparación,manteni,limpieza infraestr (aguas)	1	C2	18	Vacante
Oficial 1ª Fontanero	2	C2	18	Vacante
Oficial 2ª Fontanero	1	C2	16	Propiedad
Oficial 2ª reparación,manteni,limpieza infraestr	1	C2	16	Propiedad
Oficial 2ª Electricista	1	C2	16	Propiedad
Oficial 3ª reparación,mantenimiento,limpieza infraestructuras municipales	6	C2	14	1Propiedad/ 5 Vacante
Peón	19	E	14	15 Propiedad/4 Vacante Ocupada
Auxiliar de Biblioteca	1	E	14	Propiedad
Limpiadora	9	E	14	6 Propiedad-3 Vacante Ocupada
Limpiadoras colegio nº2	7	E	14	Vacante Ocupada
Aux.Oficina Joven	1	C2	18	Vacante Ocupada
Administrativo oficinas generales	2			Vacante Ocupada
Director de proyectos	1			Vacante Ocupada
Técnico Informático	1	C1	22	Vacante Ocupada
TOTAL PERSONAL LABORAL	66			

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Reocín, 3 de junio de 2021.

El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

[2021/5240](#)

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2021-5316 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2021.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería.

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

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

Ribamontán al Mar, 7 de junio de 2021.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

[2021/5316](#)

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2021-5298 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2021. Expediente 180/2021.*

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de junio de 2021, el expediente de modificación de crédito número 4/2021, en la modalidad de crédito extraordinario, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse ninguna, se considerará elevado a definitivo el presente acuerdo inicial.

Solórzano, 4 de junio de 2021.

La alcaldesa,
Gema Perojo García.

2021/5298

CVE-2021-5298

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

JUNTA VECINAL DE CARASACVE-2021-5233 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Carasa para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2021

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.200,00
4	Transferencias corrientes	2.500,00
5	Ingresos patrimoniales	1.500,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	5.200,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.020,00
3	Gastos financieros	180,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	5.200,00

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

Carasa, 3 de junio de 2021.

El presidente,

Serafín Alberdi Rodríguez.

2021/5233

CVE-2021-5233

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

JUNTA VECINAL DE CARASA

CVE-2021-5234 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2020.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 01/2020 del presupuesto del ejercicio 2020 de la Entidad Local Menor de Carasa, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	1.600,00	0,00	0,00	1.600,00
4	Transferencias corrientes	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
5	Ingresos patrimoniales	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		6.600,00	0,00	0,00	6.600,00

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.600,00	2.229,22	2.268,06	6.561,16
3	Gastos financieros	0,00	38,84	0,00	38,84
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALES		6.600,00	2.268,06	2.268,06	6.600,00

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

Carasa, 3 de junio de 2021.
El presidente,
Serafín Alberdi Rodríguez.

2021/5234

CVE-2021-5234

JUNTA VECINAL DE ESCOBEDO DE CAMARGO

CVE-2021-5261 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Escobedo, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2021.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 90 de fecha 12 de mayo de 2021 se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RD Leg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directo contra esta aprobación ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RD Leg 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2021

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		337.050,00
3	GASTOS FINANCIEROS		250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.		44.740,25
		TOTAL	382.040,25

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.		63.173,96
4	Transferencia corrientes.		8.000,00
5	Ingresos patrimoniales.		310.866,29
		TOTAL	382.040,25

Escobedo, 3 de junio de 2021.

El presidente,

Cristian Armada Barcina.

2021/5261

CVE-2021-5261

JUNTA VECINAL DE HIJAS

CVE-2021-5227 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, habida cuenta de que la Junta Vecinal de Hijas, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto y bases de ejecución para el ejercicio 2020.

Finalizado el plazo de exposición pública de 15 días hábiles a contar desde la pública del anuncio correspondiente al acuerdo de aprobación inicial en el BOC número 84 de fecha 4 de mayo de 2021 se eleva dicho acuerdo a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el citado plazo de exposición pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo directo contra esta aprobación ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3º de RD Leg. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales así como artículo 20.1º del RD 500/90, de 20 de abril se hace público el siguiente resumen por capítulos del mismo:

EJERCICIO 2021

SITUACIÓN DE GASTOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Crédito inicial
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.		20.448,90
3	GASTOS FINANCIEROS		180,00
6	INVERSIONES REALES.		5.000,00
TOTAL			25.628,90

SITUACIÓN DE INGRESOS. PRESUPUESTO DE EJERCICIO CORRIENTE

Presupuesto inicial (Resumen General por Capítulos: Capítulo)			
Econ.	Descripción		Previsiones iniciales
4	Transferencia corrientes.		1.500,00
5	Ingresos patrimoniales.		24.128,90
TOTAL			25.628,90

Hijas, 3 de junio de 2021.
El presidente,
José Ignacio Cuadrillero Ortiz.

2021/5227

CVE-2021-5227

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

JUNTA VECINAL DE MURIEDAS

CVE-2021-5262 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 3/2020.*

El expediente 3/2020 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Muriedas para el ejercicio 2020, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 35 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	155,61	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.007,00	0,00
	Total	1.162,61	0,00

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.162,61	0,00
	Total	1.162,61	0,00

Muriedas, 3 de junio de 2021.

El presidente,
Ignacio Doce García.

2021/5262

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2021-5226 *Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2021. Expediente 236/2021.*

Remitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2021, se expone al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Riotuerto, sitas en C/ Colegio Público L. y J. Valle, nº 1, La Cavada, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, estará a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://riotuerto.sedelectronica.es>].

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 15 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, podrá interponerse recurso de reposición ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, ambos en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de la matrícula, sin que puedan simultanearse ambos recursos. El recurso podrá referirse a la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como a la exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del mencionado Real Decreto.

La Cavada, 2 de junio de 2021.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

[2021/5226](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2021-5230 *Anuncio de subasta de bienes y derechos. Expediente 2013EXP03052403 (antes 3809/2013).*

Don Manuel Fuente Arroyo, recaudador general y agente ejecutivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Santander.

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio; se dispone, según Acta de fecha 4 de mayo de 2021, adoptado por la Mesa de Subasta, por el cual se declaró desierta la enajenación realizada, acordando volver a convocar nueva subasta pública de los bienes y derechos que al final se detallan, embargados por Diligencia(s) de fecha(s) 13 de noviembre de 2013 y 03 de diciembre de 2014; Anotación(es) letra "C" (16/01/2014) prorrogada por la letra "F" 18-12-2017; y letra "E" (09/02/2015) prorrogada por la letra "G" 03-01-2019, en cumplimiento del Acuerdo de Enajenación adoptado por la Dirección Económico-Financiera municipal el día veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, que obra en el expediente ejecutivo de apremio incoado con el número 2013EXP03052403 (antes 3809/2013), cuyo acto de celebración está previsto a través del procedimiento, lugar y plazos señalados.

En cumplimiento de citado artículo y normativa, será publicado anuncio de forma inmediata en el Boletín Oficial del Estado, convocando a los licitadores interesados cuyas condiciones generales para su celebración se corresponden con:

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Portal de Subastas de la Agencia Estatal del «Boletín Oficial del Estado» <https://subastas.boe.es>; pudiendo acceder igualmente a través de la Sede Electrónica de la Hacienda local, <https://sede.santander.es/publicaciones/subastas-embargos>.

PERIODO DE CELEBRACIÓN: La subasta o enajenación se abrirá transcurridas al menos veinticuatro horas desde la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez abierta la subasta, se podrán realizar pujas electrónicas durante el plazo de veinte días naturales desde su apertura. Las pujas se enviarán electrónicamente a través de sistemas seguros de comunicaciones al Portal de Subastas de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado, que devolverá un acuse técnico garantizado con sello electrónico del momento exacto de recepción de la puja y de su cuantía. En ese instante se publicará electrónicamente la puja y el postor que viera superada su puja será advertido de esta circunstancia por el sistema.

Serán admisibles pujas por importe superior, igual o inferior, a la más alta ya realizada, que podrán ser de conformidad con lo dispuesto en el art. 103 bis del Reglamento de Recaudación precitado, reservadas para el supuesto de que el licitador que haya realizado la puja más alta no ingrese finalmente el precio del remate acordado. En el caso de que existan pujas del mismo importe, será preferida la anterior que hubiere en el tiempo.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello conlleve la ampliación del plazo inicialmente fijado, con un límite máximo de ampliación de veinticuatro horas.

LICITADORES: Con excepción del personal adscrito al órgano de Recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio; podrán tomar parte en la subasta, por sí o por medio de representante debidamente acreditado, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente.

Considerando como impedimento o restricción legal lo señalado por el artículo 1459 del Código Civil, en el que se establece que no podrán adquirir por compra, aunque sea en subasta pública o judicial, por sí ni por persona alguna intermedia; los mandatarios de los bienes de cuya administración o enajenación estuviesen encargados, según se recoge en su párrafo segundo.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Una vez abierta la subasta en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado, solamente se podrán realizar pujas electrónicas.

Los interesados que quieran participar en la subasta, deberán estar previamente dados de alta como usuarios del sistema y accederán al mismo por alguno de los medios electrónicos de acreditación de la identidad admitidos por el Boletín Oficial del Estado, de manera que quede garantizado en todo momento la plena identificación de los licitadores partícipes.

DEPÓSITO OBLIGATORIO: Todo licitador, para ser admitido como tal, constituirá un depósito del 5% del Tipo de subasta de los bienes o derechos por los que desee pujar.

Al realizar la puja, el licitador deberá declarar, si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor de la subasta no cumpliera la obligación de ingresar el resto del precio de adjudicación en el plazo concedido al efecto. En este caso, el bien o derecho podrá adjudicarse en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico que hubieran sido realizadas.

El depósito, se constituirá igualmente a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal del «Boletín Oficial del Estado» mediante retención de saldo de cuenta corriente, por lo que la cuenta bancaria utilizada deberá ser de una de las entidades colaboradoras de la AEAT.

En caso de no resultar adjudicatarios, los depósitos serán devueltos a través del Portal de Subastas, salvo que el licitador hubiera efectuado reserva de puja, en cuyo caso se mantendrá la retención hasta que la Autoridad Gestora -Administración Local- comunique al portal de subastas la finalización de la subasta.

DESARROLLO DE LA SUBASTA: En cualquier momento anterior a la emisión de la Certificación del Acta de adjudicación de bienes, o en su caso, del otorgamiento de Escritura pública de venta, podrá el deudor liberar sus bienes pagando íntegramente la cuantía establecida en el art. 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; lo que determinará la cancelación de la subasta.

La Mesa de Subasta, se reserva el derecho a modificar o cancelar la subasta, o un lote, si la subasta contiene lotes de adjudicación separada, en cualquier momento, mientras la subasta no esté concluida.

Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en el plazo máximo de quince días naturales y se procederá a la adjudicación de los bienes o lotes conforme a las siguientes reglas:

1.- En caso de que la mejor oferta presentada fuera igual o superior al 50% del tipo de subasta del bien, la Mesa adjudicará el bien o lote al licitador que hubiera presentado dicha postura.

2.- Cuando la mejor de las ofertas presentadas fuera inferior al 50% del tipo de subasta del bien, la Mesa atendiendo al interés público, decidirá si la oferta es suficiente, acordando la adjudicación del bien o lote, o en su caso, declarando desierta la misma.

3.- Si para un mismo deudor, se hubiera acordado la subasta de varios bienes simultáneamente y, finalizado el plazo de realización de pujas electrónicas, en virtud de las cuantías ofrecidas no fuera necesaria la adjudicación de todos los bienes para cubrir la deuda reclamada en su totalidad, el orden de adjudicación a seguir por la Mesa, se determinará de conformidad con las reglas contenidas en el art. 99 del Reglamento de Recaudación precitado, es decir, por el orden establecido para el embargo en el art. 169.2, segundo párrafo, de la meritada Ley General Tributaria.

4.- Adoptado el Acuerdo correspondiente por la Mesa de Subasta, se entenderá finalizada ésta y se procederá a levantar Acta por el secretario de la misma.

5.- Designado adjudicatario conforme a los apartados anteriores y cuando, según la legislación aplicable, existan interesados que sean titulares de derechos de tanteo u otros de adquisición preferente que obligue a poner en conocimiento previo las condiciones de la adjudicación; se comunicará ésta a dichos interesados. La adjudicación acordada por la Mesa quedará mientras tanto en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho de adquisición.

CVE-2021-5230

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

6.- La adjudicación será notificada al adjudicatario, instándole para que efectúe el pago de la diferencia entre el precio total de la adjudicación y el importe del depósito constituido dentro de los quince días hábiles -excluidos del cómputo sábados, domingos y festivos- siguientes a la fecha de su notificación, con la advertencia de que, si no lo completara en dicho plazo perdería el importe del depósito constituido, que sería aplicado a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario por los perjuicios que origine a la Administración la falta de pago del precio del remate acordado, a cuyo resarcimiento quedará obligado en todo caso.

7.- Asimismo y de existir otras posturas distintas con reserva de depósito, la Mesa podrá acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la oferta más elevada de aquellas cuyo depósito hubiese sido reservado, de acuerdo con las reglas de adjudicación previstas.

8.- Los adjudicatarios que hubiesen ejercitado la opción prevista en el apartado 3 del art. 103 del Reglamento de Recaudación, es decir, que participen en la subasta en virtud de la colaboración social a que se refiere el art. 100.5 del Reglamento Recaudador, deberán, en el plazo de quince días hábiles -excluidos del cómputo sábados, domingos y festivos- contados a partir del día siguiente al que se les haya comunicado o notificado la adjudicación, comunicar la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no alterará el plazo de pago previsto. En ningún otro supuesto que no sea el citado, cabrá la admisión de cesionarios; o lo que es lo mismo, no podrá hacerse con carácter generalizado el remate en calidad de ceder a terceros la adjudicación.

9.- Ingresado el remate acordado, se entregará a los adjudicatarios, con la excepción en que se haya adoptado por el otorgamiento de Escritura pública de venta previsto en el art. 111.1 del Reglamento Recaudador, Certificación del Acta de adjudicación de bienes o derechos, en el que habrá de constar; además de la transcripción del propio Acta en lo que se refiere al bien adjudicado y a su adjudicatario, la acreditación de haberse efectuado el pago del remate y de haberse emitido en conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la observancia de las formalidades en el procedimiento de apremio habidas, cuando haya sido solicitado por el órgano de Recaudación y, en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad.

Siendo la citada Certificación el documento público de venta a todos los efectos y en la que se hará constar, que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el Registro público correspondiente a nombre de la Hacienda local. Asimismo, tal y como se establece en el art. 111.3 del Reglamento de Recaudación, se expedirá Mandamiento de cancelación de las cargas posteriores al actor si existieran.

SUBASTA DESIERTA: En el caso de que la subasta quedara desierta, la Mesa de Subasta se reserva el derecho de adjudicar el bien a favor del Ayuntamiento de Santander, en pago de los débitos o deudas no cubiertas, conforme a lo dispuesto en el art. 109 del reiterado Reglamento.

BIENES: Los bienes a subastar quedarán afectos a las cargas y gravámenes que figuren en la descripción de los bienes de acuerdo con la Certificación de cargas emitida por el Registro de la Propiedad correspondiente, o en su caso, de los informes requeridos a los acreedores hipotecarios o por anotaciones preventivas de embargo que existiesen, y que constaban ya en el expediente en el momento de su información, las cuales quedarán subsistentes, en las cuantías expresadas, sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Cuando se trate de bienes inmuebles inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros. La Certificación Registral y, en su caso, la Titulación y demás información sobre los inmuebles estará a disposición de los interesados en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado.

En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la Certificación del Acta de adjudicación es Título, mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el art. 199 b) de la Ley Hipotecaria, en los demás casos se estará a lo dispuesto en el título VI de dicha Ley.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

En cuanto al estado de deudas que pudiera existir con la Comunidad de Propietarios, respecto de la vivienda o local a enajenar, el adjudicatario exonera expresamente al Ayuntamiento de Santander conforme al art. 9 de la Ley de Propiedad Horizontal, de la obligación de aportar Certificación sobre el estado de las deudas de la Comunidad de Propietarios que pudieran existir, siendo a cargo del mismo o adjudicatario, los gastos que obrasen pendientes de pago o satisfacción.

Igualmente, los inmuebles adjudicados quedarán afectos al pago de las deudas tributarias y recargos que hubiese pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana en los términos previstos en la legislación vigente de las Haciendas Locales y artículos 78 y 79 de la Ley General Tributaria -Hipoteca Legal Tácita y Afección de Bienes-.

De existir un derecho de adquisición preferente a favor de los condueños del inmueble, o bien un derecho de retracto de los propietarios de las tierras colindantes cabe ejercer la potestad de utilización del retracto legal por éstos dentro de los plazos establecidos en el artículo 1522 o 1523 Código Civil y artículo 27 Ley 19/1995 de 4 de julio, de modernización de las explotaciones agrarias respectivamente. Del mismo modo si concurre el derecho de adquisición preferente a favor de los arrendatarios del inmueble, podrá hacerse uso del derecho de tanteo o retracto de acuerdo con lo dispuesto en los art. 25 y 31 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Los gastos y costas que como consecuencia de la adjudicación se devenguen, incluidos los impuestos indirectos que graven la transmisión, entre estos, los derivados de la inscripción del mandamiento de cancelación de cargas posteriores en el Registro correspondiente, serán a cargo del titular o titulares adjudicatarios, además de los de notaría por otorgamiento de escritura pública, y cuantos otros pudieran producirse u ocasionarse con objeto de su transmisión, etc...

FINALES: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el art. 165 de la reiterada Ley 58/2003, General Tributaria.

En todo lo no previsto en este anuncio, se estará de acuerdo con lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto y confieran algún derecho a favor de otros.

La concurrencia a la subasta o enajenación, supone en cualquier caso la aceptación de cuantas condiciones generales rigen la misma, expuestas en dicho anuncio, así como de las demás condiciones que en su caso se adopten por la Mesa de subasta en la dirección de su celebración.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR O ENAJENAR

Registro Registro de la Propiedad de Santander nº 4				
Referencia catastral 9708920VP2190H0002SE			IDUFIR 39015000215240	
Descripción URBANA: LOCAL ALMACÉN compuesto hoy solamente de planta baja, en el pueblo de Peñacastillo, Ayuntamiento de Santander, Barrio La Torre, que mide ciento siete metros cuarenta y cuatro decímetros cuadrados, y linda: Norte o frente, camino vecinal; Sur o espalda, Eliseo Alonso Romero; Oeste o izquierda, herederos de José Manuel Santamaría y otros; y al Este o derecha, José Pérez.				
Finca registral 57946	Tomo 2269	Libro 649	Folio 71	
Cargas registrales Inscripción 3ª.- Hipoteca cancelada económicamente según informe emitido por la entidad hipotecante Banco Santander S.A., el 29 de octubre de 2020. Sin cargas económicas, no obstante puede considerarse como tal citada cancelación en el Registro de la Propiedad.				
Valoración 71.690,85 €	Tipo de subasta 71.690,85 €	Puja mínima 24.016,44 €	Tramos de pujas 300,00 €	Importe del depósito 3.584,54 €
Situaciones jurídicas La edificación objeto de enajenación, está clasificada por el Plan General vigente como suelo urbano nivel 2, en Área de Reparto 44 y calificado como Edificación Abierta Extensiva Residencial A3A.				

Santander, 3 de junio de 2021.
El recaudador general y agente ejecutivo,
Manuel Fuente Arroyo.

2021/5230

CVE-2021-5230

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2021-5167 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de la Piscina Municipal.*

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Camaleño, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 28 de mayo de 2021, la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Camaleño, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo), se somete al trámite de información pública, durante un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente, obrante en este Ayuntamiento, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Por expresa habilitación legal del artículo 17.3 del TRLRHL, este acuerdo de aprobación inicial pasará a ser definitivo automáticamente si no se presentan reclamaciones, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Camaleño, junto con el texto completo de la modificación. En cumplimiento del artículo 17.4 del TRLRHL no entrará en vigor hasta que no se haya llevado a cabo dicha publicación.

Camaleño, 1 de junio de 2021.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2021/5167

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-5184 *Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Alcantarillado.*

De conformidad con lo establecido el artículo 49 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete al trámite de información pública el expediente que se tramita para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Alcantarillado, aprobada con carácter provisional en la sesión del Ayuntamiento Pleno, de fecha 28 de mayo de 2021.

El expediente está a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que lo examinen y presenten cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas. De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, si no se producen reclamaciones contra este acuerdo, automáticamente se considerará definitivo y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con el texto íntegro de la Ordenanza.

Cartes, 2 de junio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2021/5184

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-5187 *Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua.*

De conformidad con lo establecido el artículo 49 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete al trámite de información pública el expediente que se tramita para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro de Agua, aprobado con carácter provisional en la sesión del Ayuntamiento Pleno, de fecha 28 de mayo de 2021.

El expediente está a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que lo examinen y presenten cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas. De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, si no se producen reclamaciones contra este acuerdo, automáticamente se considerará definitivo y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con el texto íntegro de la Ordenanza.

Cartes, 2 de junio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

[2021/5187](#)

CVE-2021-5187

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2021-5188 *Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.*

De conformidad con lo establecido el artículo 49 la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete al trámite de información pública el expediente que se tramita para la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras, aprobado con carácter provisional en la sesión del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de mayo de 2021.

El expediente está a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que lo examinen y presenten cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas. De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, si no se producen reclamaciones contra este acuerdo, automáticamente se considerará definitivo y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con el texto íntegro de la ordenanza.

Cartes, 2 de junio de 2021.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2021/5188

CVE-2021-5188

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2021-5253 *Decreto 48/2021, de 3 de junio, por el que se declara la urgente ocupación, a efectos de expropiación forzosa, de los bienes y derechos afectados por la realización del proyecto de canalización del drenaje del vertedero El Mazo al secundario de El Cabo.*

Con fecha 31 de octubre de 2018, el director general de MARE procedió a aprobar el proyecto de canalización del drenaje del Vertedero de El Mazo al Secundario de El Cabo, consistente en la ejecución de una canalización desde las balsas donde se depositan los drenajes del vertedero de El Mazo hasta su conexión con el colector secundario del río Cabo, de manera que se incorporen directamente los lixiviados que se generan, en la actualidad unos 70000 m³, mediante su transporte por tubería hasta el colector, y evitar así su evacuación mediante carga y posterior transporte en camiones cisterna, que es como se está haciendo en la actualidad.

Con fecha 30 de julio de 2020, el director general de MARE ha procedido a aprobar el referido proyecto y su documentación complementaria, consistente en corrección de errores en fincas afectadas y anejo complementario al proyecto.

Tal como se explica en el proyecto aprobado, para la ejecución de la obra prevista es necesaria la expropiación forzosa y ocupación temporal de superficies de las parcelas afectadas por el proyecto, así como la posterior constitución de servidumbres de acueducto.

Con fecha 30 de julio de 2020, el director general de MARE solicita a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, el inicio de la tramitación del procedimiento de expropiación para el proyecto de canalización del drenaje del Vertedero de El Mazo al Secundario de El Cabo, mediante su aprobación y sometimiento a Información Pública de los bienes afectados, de conformidad con la Ley de Expropiación Forzosa, y una vez concluida la información pública proceda a solicitar al Consejo de Gobierno la declaración de urgencia de la mencionada expropiación, exponiendo las razones que justifican dicha declaración.

Con fecha 12 de agosto de 2020, el director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático, vista la propuesta de la Subdirectora General de Control Ambiental, aprueba el mencionado proyecto.

En el expediente consta la relación de propietarios afectados por la ejecución de la obra, así como su descripción y valoración de las fincas afectadas por la misma.

La obra cuenta ya con autorizaciones emitidas por la Confederación Hidrográfica del Cantábrico, con fecha 18 de julio de 2019, por la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, con fecha 30 de enero de 2020 y por la Dirección General de Carreteras con fecha 20 de enero de 2020.

En el curso del expediente, MARE, como beneficiaria de la expropiación, tendrá atribuidas las facultades y obligaciones que le otorga el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

La declaración de urgencia se justifica por el director general de MARE, en su solicitud de 30 de julio de 2020, por la urgencia en la ejecución de las obras de canalización, en base a las siguientes consideraciones:

"El 31 de marzo de 2014 se firma el Convenio de Encomienda de Gestión realizada por el Gobierno de Cantabria a la empresa MARE para la gestión de determinados servicios en materia de residuos domésticos, con vigencia hasta el 31 de marzo de 2024. Entre los servicios encomendados a MARE, se encuentra la gestión de los lixiviados generados en las instalaciones de El Mazo, tanto en el vertedero de residuos no peligrosos industriales, explotado por MARE y actualmente sellado, como en un antiguo vertedero de residuos urbanos existente en la canalización de manera previa a la gestión de MARE.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Con fecha 29 de abril de 2008, el director general de Medio Ambiente otorgó Autorización Ambiental Integrada al conjunto de instalaciones de El Mazo; en la resolución de 2008 ya se contemplaba el vertido de los lixiviados a saneamiento.

Debido a la ausencia de infraestructuras que permitan el vertido de los lixiviados a saneamiento, en la actualidad la gestión de los lixiviados producidos en las instalaciones citadas está siendo realizada por la empresa OXITAL SERVICIOS, S. L., mediante contrato de 16 de febrero de 2012, con un plazo de ejecución de ocho años, actualmente prorrogado hasta el 16 de febrero de 2021, y con un coste anual de 600.000 €. La gestión actual consiste en la carga de los lixiviados en cisternas y su transporte hasta gestor autorizado.

En el ámbito de la Autorización Ambiental Integrada se ha establecido que ha de velar por la correcta gestión de los lixiviados durante un periodo de 30 años desde la fecha de clausura, esto es, hasta el 1 de junio de 2047.

Habiéndose comprobado que los lixiviados producidos en la instalación cumplen sobradamente con los valores límite de vertido establecidos en la Resolución de 29 de abril de 2008, y que los caudales medios registrados están en el orden de los autorizados, ante el inminente fin del contrato de gestión externa, y con el fin de evitar los elevados costes asociados al mismo, se va a proceder a verter al saneamiento Saja-Besaya los lixiviados generados en la instalación, para lo cual es necesario realizar las obras contempladas en el "proyecto de canalización del drenaje del vertedero sellado de El Mazo al secundario de El Cabo".

La ejecución de dicha canalización supone no solo el cumplimiento del condicionado de la Autorización Ambiental Integrada sino también la posibilidad de gestionar los lixiviados directamente por MARE, procediéndose al ahorro de los más de 600.000 € anuales que suponen su gestión actual por un tercero externo, evitando tener que prorrogar dicho contrato de gestión de los lixiviados que expira en febrero de 2021.

Todo ello motiva la urgencia en la ejecución de las obras, plazo de ejecución perentorio, incompatible con el normal expediente expropiatorio."

Por otro lado, según se indica en la propuesta de declaración de urgencia para la ocupación de los bienes afectados por la expropiación a que dé lugar la realización de la obra "proyecto de canalización del drenaje del vertedero de El Mazo al secundario de El Cabo", realizada con fecha 15 de abril de 2021 por el director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático, con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abrió Información Pública durante el plazo de veinte días hábiles de la relación de bienes y derechos afectados publicada en el B.O.C el 9/12/2020, en el Diario Montañés de esa misma fecha y en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de Torrelavega y Polanco. Parte de la relación de los bienes y derechos afectados en Polanco (de la finca 1 a la 41) ha sido objeto de una nueva Información Pública complementaria publicada en el B.O.C el 24/02/2021, en el Diario Montañés de esa misma fecha y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Polanco, ya que en la Información Pública anterior se omitió de esta parte de la relación por error en la digitalización.

Según se relata igualmente en la referida propuesta, en dichos periodos de Información Pública se han recibido las siguientes alegaciones:

1. Torrelavega:
No se ha recibido ninguna alegación.
2. Polanco:
Se ha recibido una alegación.

REMITENTE: SOLVAY QUÍMICA S. L.
FINCA: 076 y 078

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

RESUMEN DE LA ALEGACIÓN:

Se produce la intersección entre la canalización proyectada y tres conducciones de SOLVAY (conducción de agua, conducción de salmuera y canalización para telecomunicaciones). En este sentido muestran la preocupación por ejecución técnica de los cruces respectivos ya que en concreto la de suministro de salmuera es básica para el funcionamiento normal de la factoría. Además, encuentran diferencias entre la relación original de proyecto y el expediente de expropiación forzosa aprobado. Por último, que se omite de la publicación la finca 313 del polígono 7 que también resulta afectada.

ANÁLISIS DE LOS CONTENIDOS:

Respecto a la intersección de la canalización con las conducciones de Solvay no hay ningún inconveniente técnico porque la tubería proyectada, que en principio va a 2,15 m. de profundidad, puede variar esta profundidad al ser un tramo de bombeo y pasará por encima de las conducciones de Solvay. De hecho, el pasado 25 de enero se reunieron el responsable del área de Proyectos y Obras de MARE, la Técnica Jurídica también de MARE y los técnicos de Solvay para analizar la situación y se acordó ejecutar la obra en la zona del cruce con aviso previo a Solvay y sin interrumpir en ningún momento el suministro. Respecto a las diferencias entre la relación original de proyecto y el expediente de expropiación forzosa aprobado, son que se ha realizado el plano parcelario con el trazado original del proyecto, lo que ha permitido llevar a cabo una medición más exacta de las afecciones y la ocupación temporal. Referente a la finca 313 del polígono 7, ha sido publicada en la relación pública complementaria realizada entre febrero y marzo de 2021.

La disposición adicional primera de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados declara de utilidad pública e interés social, a efectos de la legislación de expropiación forzosa, el establecimiento o ampliación de instalaciones de almacenamiento, valorización y eliminación de residuos.

A vista de lo anteriormente expuesto, teniendo en cuenta que, conforme a lo indicado en la citada disposición adicional primera de la Ley 22/2011, la ejecución del proyecto de canalización del drenaje del vertedero de El Mazo al secundario de El Cabo, puede considerarse de utilidad pública y de interés social y que es preciso disponer de los terrenos necesarios para la ejecución urgente de la obra de referencia, en virtud de lo establecido en el artículo 35.1 b) del Estatuto de Autonomía para Cantabria, en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y en el artículo 21.y) 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, a propuesta del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, previa deliberación del Gobierno de Cantabria en su reunión del día 3 de junio de 2021,

DISPONGO

Primero. Declarar el inicio del procedimiento de expropiación forzosa necesario para la ocupación de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras del citado proyecto.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, declarar de urgencia la ocupación de los bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa a que dé lugar la realización obra necesaria para la ejecución del proyecto de canalización del drenaje del vertedero sellado de El Mazo al secundario de El Cabo, siendo los terrenos objeto de ocupación, así como sus respectivos propietarios los que se relacionan en el Anexo del presente Decreto.

Santander, 3 de junio de 2021.

El presidente del Gobierno de Cantabria,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medioambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

CVE-2021-5253

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO

PROYECTO DE CANALIZACIÓN DEL DRENAJE DEL VERTEDERO SELLADO DE EL MAZO AL SECUNDARIO DE EL CABO.

MUNICIPIO: TORRELAVEGA

Finca	pol-parc	titular	exprop (m ²)	O. temporal (m ²)	servidumbre (m ²)	uso	calificación
001-0	9--13	BLANCO VEGA ESTEFANIA, BLANCO VEGA MARTA, BLANCO VEGA SILVIA	0	837	418	prado	rural
002-0	9--1	BLANCO VEGA MARTA, BLANCO VEGA SILVIA	0	1.148	534	prado	rural
003-0	9--7	VILLAZON EGUREN JOSE	0	705	391	Eucaliptal	rural
004-0	9--39	RUISANCHEZ VELAR HRDS. DE ELIAS	0	239	119	pastizal	rural
005-0	9--38	RUISANCHEZ VELAR HRDS. DE ELIAS	0	601	304	pastizal con arbolado	rural
006-0	9--5035	LOPEZ ABASCAL SALVADOR, ZABALA FERNANDEZ MARIA CRISTINA	0	2.606	1.302	prado	rural
007-0	9--5103	HERRERO RUIZ FELIX	0	1428	714	prado	rural
008-0	9-147	GUTIERREZ GARCIA ROSA MARIA	0	487	241	prado	rural
009-0	9-146	GUTIERREZ GARCIA ANGEL	0	968	485	prado	rural
010-0	9--56	SOLVAY QUIMICA, S.L.	0	1.672	838	prado	rural
011-0	9--141	IBAÑEZ OBESO MARIA ANGELES	0	671	336	prado	rural
012-0	9--142	IBAÑEZ OBESO REMEDIOS	0	440	220	prado	rural

MUNICIPIO: POLANCO

Finca	pol-parc	titular	exprop (m ²)	O. temporal (m ²)	servidumbre (m ²)	uso	calificación
001-0	6-139	GARCIA GUTIERREZ JUAN	0	394	198	prado y arbolado	rural
002-0	6-143	GARCIA GUTIERREZ JUAN	0	2.175	1.120	prado y arbolado	rural
003-0	6-144	VILLEGAS SAIZ HRDS. DE MANUEL	0	195	0	prado y arbolado	rural
004-0	6-140	TRUEBA SAIZ MARIANO	0	2.117	1.061	prado	rural
005-0	6--37	PEREZ COBO MARIA ROSA	0	1.772	887	eucaliptal	rural
006-0	6--38	FUENTEVILLA CEBALLOS HRDS. DE IGNACIO	0	974	487	prado	rural
007-0	6--48	SANCHAGARRE FUENTEVILLA RODOLFO, SANCHAGARRE FUENTEVILLA TERESA	0	516	258	prado	rural
008-0	6--234	SANCHAGARRE FUENTEVILLA RODOLFO, SANCHAGARRE FUENTEVILLA TERESA	640	0	0	prado	rural
009-0	7--70	FUENTEVILLA CEBALLOS HRDS. DE SERAFINA	0	124	29	monte bajo	rural
010-0	7-15069	REVUELTA IBAÑEZ JESUS	0	254	109	monte bajo	rural
011-0	7721101	REVUELTA IBAÑEZ JESUS	0	906	303	prado	rural

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Finca	pol- parc	titular	exprop (m ²)	O. temporal (m ²)	servidumbre (m ²)	uso	calificación
012-0	7722103	DURAN DIAZ JUAN ANTONIO, URBISTONDO DE LA FUENTE ROSARIO	0	772	381	prado	urbanizado
013-0	7722102	CASTAÑEDA LOPEZ ANTONIO	0	331	174	prado	rural
014-0	7722101	CASTAÑEDA LOPEZ JOSEFA	0	110	74	prado	rural
015-0	7-341	CASTAÑEDA LOPEZ JOSEFA	0	110	85	prado	rural
016-0	7--61	CASTAÑEDA HERRERA HRDS. DE MANUEL	0	90	42	prado	rural
017-0	7--62	RUIZ RUIZ MARIA CARMEN	0	445	164	pastizal	rural
018-0	7-328	RUIZ PELAYO JOSE LUIS	0	478	242	pastizal	rural
019-0	7-204	PALACIO RUMOROSO DOLORES MARIA	0	268	131	prado	rural
020-0	7-329	PEDREGUERA COZ MARGARITA, RUIZ PEDREGUERA ANTONIO, RUIZ PEDREGUERA JOSE LUIS	0	1.115	561	prado	rural
021-0	7-313	SOLVAY QUIMICA, S.L.	0	220	111	prado	rural
022-0	7-194	CASTAÑEDA LOPEZ PRIMITIVA	0	339	171	prado	rural
023-0	7-196	OLMO FUENTEVILLA SOTERO FERNANDO	0	341	231	prado	rural
024-0	7--195	DIEZ FUENTES HRDS. DE CECILIA	0	105	55	prado	rural
025-0	7-183	HNOS. TAMAYO SANTAMARIA	0	802	388	prado	rural
026-0	7-184	DIAZ GARCIA ENRIQUE, DIAZ GARCIA HRDS. DE JULITA, DIAZ GARCIA HRDS. DE LUIS	0	92	60	prado	rural
027-0	7-185	CASTAÑEDA CASTAÑEDA HRDS. DE ANDRES	0	394	196	prado	rural
028-0	7-197	SAN EMETERIO CASTAÑEDA CARMEN, SAN EMETERIO CASTAÑEDA PILAR	0	106	53	prado	rural
029-0	7-202	CASTANEDA HERRERA HRDS DE SALVADOR	0	108	56	para	rural
030-0	7-186	CASTAÑEDA HERRERA HRDS. DE JESUS	0	112	56	prado	rural
031-0	7-187	GUTIERREZ GUTIERREZ MARIA	0	481	240	prado	rural
032-0	7-161	CASTAÑEDA CALDERON HRDS. DE MARIA TERESA	0	135	68	prado	rural
033-0	7-162	HERRERA ORTEGA JUSTINA	0	120	70	prado	rural
034-0	7-302	HERRERA ORTEGA JUSTINA, ORTEGA CASTAÑEDA RAMONA	0	147	74	prado	rural
035-0	7-303	CASTAÑEDA ACEBAL ANTONIO, CASTAÑEDA ACEBAL JUSTO, CASTAÑEDA ACEBAL MANUEL	0	82	48	monte bajo	rural
036-0	7-304	CASTAÑEDA ACEBAL ANTONIO, CASTAÑEDA ACEBAL JUSTO, CASTAÑEDA ACEBAL MANUEL	0	19	0	monte bajo	rural
037-0	7-160	OLMO FUENTEVILLA SOTERO FERNANDO	0	229	115	prado	rural
038-0	7-314	OLMO FUENTEVILLA MANUELA	0	415	208	prado	rural
039-0	7-352	AHUMADA GARCIA MARIA JESUS, CALDERON TEJA ANTONIO MIGUEL	0	464	239	prado	rural

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Finca	pol-parc	titular	exprop (m ²)	O. temporal (m ²)	servidumbre (m ²)	uso	calificación
040-0	7-351	AHUMADA GARCIA MARIA JESUS, CALDERON TEJA ANTONIO MIGUEL	0	14	0	prado	rural
041-0	7-320	MENDIGUCHIA RUIZ JUAN JOSE, MENDIGUCHIA RUIZ MARIA MERCEDES	0	1114	595	prado	rural
042-0	7--156	SANCHAGARRE FUENTEVILLA RODOLFO, SANCHAGARRE FUENTEVILLA TERESA	0	16	0	prado	rural
043-0	7-155	FUENTEVILLA CALLEJA BORJA ANTONIO, FUENTEVILLA CALLEJA JOSE LUIS, FUENTEVILLA GUTIERREZ HRDS. DE JOSE LUIS	0	123	20	prado	rural
044-0	7--154	FUENTEVILLA MARTINEZ HRDS. DE ROSA	0	492	236	prado	rural
045-0	7--347	FUENTEVILLA RUISANCHEZ CARMEN	0	200	124	prado	rural
046-0	7--152	FUENTEVILLA CASTAÑEDA JESUS IGNACIO, FUENTEVILLA CASTAÑEDA MARIA CARMEN	0	222	103	prado	rural
047-0	7--153	PERALES VEGA GUILLERMINA	0	300	320	prado	rural
048-0	7--268	FUENTEVILLA HERRERA HRDS. DE JOAQUINA	0	48	51	prado	rural
049-0	7--269	FUENTEVILLA HERRERA HRDS. DE JOAQUINA	0	87	26	prado	rural
050-0	7--118	FUENTEVILLA MARTINEZ HRDS. DE ROSA	0	127	9	prado	rural
051-0	7--348	FUENTEVILLA RUISANCHEZ HRDS. DE JOSÉ ANTONIO	0	39	4	prado	rural
052-0	7130944	FUENTEVILLA RUISANCHEZ HRDS. DE GREGORIO	0	239	159	prado	rural
053-0	7130943	DIEZ FUENTES HRDS. DE CECILIA	0	54	1	prado	rural
054-0	7130942	BOLADO IBÁÑEZ LORENZO FERNANDO	0	277	142	prado	rural
055-0	7130941	FRANCO MORENO JUAN CARLOS	0	117	62	prado	rural
056-0	7130937	CASTAÑEDA GUTIERREZ SARA	0	371	231	prado	rural
057-0	7130938	HERRERA FUENTEVILLA GERARDO	0	80	48	prado	rural
058-0	7130932	OLMO FUENTEVILLA MANUELA	0	167	84	prado	rural
059-0	7130931	PEREDA FUENTEVILLA HRDS. DE VICTORIA	0	167	92	prado	rural
060-0	7130930	GUTIERREZ FERNANDEZ CARMEN	0	156	78	prado	rural
061-0	7130929	PICO VIA JAVIER, PICO VIA MARIA LOURDES	0	108	55	prado	rural
062-0	7130928	AÑIVARRO CEBALLOS JOSE MARIA	0	137	69	prado	rural
063-0	7130927	DIEZ FUENTES HRDS. DE CECILIA	0	110	59	prado	rural
064-0	7130920	PEREDA GUTIERREZ HRDS. DE JOSE	0	653	441	prado	rural
065-0	7130919	DIEZ FUENTES HRDS. DE CECILIA	0	68	58	prado	rural
066-0	7130917	OLMO FUENTEVILLA MANUELA	0	509	60	prado	urbanizado

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Finca	pol- parc	titular	exprop (m ²)	O. temporal (m ²)	servidumbre (m ²)	uso	calificación
067-0	7130918	CABRILLANA PULIDO DOLORES	0	189	115	prado	rural
068-0	7130945	PEÑA AGUIRRE PATRICIA, SAÑUDO DIEGO JOAQUIN	0	453	236	prado	rural
069-0	7130901	BOLADO IBAÑEZ LORENZO FERNANDO, OLASOLA PEREDA MARIA CARMEN	0	420	226	jardín	urbanizado
070-0	10--62	RUISANCHEZ ZAMANILLO HRDS. DE LUIS	0	328	0	prado	rural
071-0	7032403	NUÑEZ GUTIERREZ FERNANDO ALFREDO	110	219	9	prado	urbanizado
072-0	7032411	GUTIERREZ BLANCO ROSA MARÍA	80	180	7	jardín	urbanizado
073-0	10--291	SOLVAY QUIMICA, S.L.	0	367	235	prado	rural
074-0	10--290	MARTINEZ SIERRA HRDS. DE JOSE	0	258	129	prado	rural
075-0	10--289	SOLVAY QUIMICA, S.L.	0	238	112	prado	rural
076-0	10--727	SOLVAY QUIMICA, S.L.	0	244	129	pastizal	rural
077-0	10--728	SOLVAY QUIMICA, S.L.	0	197	99	pastizal	rural
078-0	10--729	SOLVAY QUIMICA, S.L.	0	14	2	pastizal	rural
079-0	10--228	GOMEZ-SETIEN GUTIERREZ MANUELA	0	10	10	prado	rural

2021/5253

CVE-2021-5253

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2021-5178 *Información pública del expediente de expropiación forzosa para urbanización y ampliación de vial en el barrio La Garma de Puente Arce. Expediente 2020/5043.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 162.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Suelo de Cantabria y artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, se hace público que por acuerdo plenario de 6 de noviembre de 2020, se ha dispuesto la iniciación de expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras de Urbanización y ampliación de vial en el Barrio La Garma de Puente Arce.

Dicho expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento por plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los interesados, cuya relación se expresa seguidamente, podrán formular cuantas alegaciones permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente:

Referencia catastral	Superficie a expropiar	Superficie a ocupar temporalmente
4666009VP2046N0001RK	21 m2	120 m2
4666001VP2046N0001QK	0,10 m2	6,80 m2
4666002VP2046N0001PK	4,85 m2	22,10 m2
4666003VP2046N0001LK	27,11 m2	63,71 m2
4666007VP2046N0001OK	13,00 m2	16,81 m2
4666006VP2046N0001MK	17,45 m2	37,27 m2
4666005VP2046N0001FK	16,63 m2	41,27 m2
4666004VP2046N0001TK	67,23 m2	119 m2

Renedo de Piélagos, 1 de junio de 2021.

La alcaldesa,
Verónica Sampetro Mazorra.

2021/5178

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2021-5173 *Convocatoria para el levantamiento de actas de pago y ocupación definitiva en el expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de tasación conjunta, para la reurbanización de la calle Murillo. Expediente 19/4125/2020.*

Habiéndose aprobado definitivamente por acuerdo de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de 27 de mayo de 2021, el expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de tasación conjunta, para la reurbanización de la calle Murillo, se convoca a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan ante el Ayuntamiento, como punto de reunión para, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, llevar a cabo el levantamiento de las actas de pago y ocupación definitiva de los terrenos.

Todos los interesados deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.4 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, para que puedan recibir el pago los interesados deberán aportar certificación registral a su favor en la que conste haberse extendido la nota del artículo 32 del Reglamento Hipotecario, en su defecto, deberán aportar los títulos justificativos de su derecho, completados por certificaciones negativas del Registro de la Propiedad referidos a la misma finca descrita en tales títulos. Si existieren cargas, deberán comparecer también los titulares de las mismas.

El levantamiento de Actas tendrá lugar el próximo día 29 de junio de 2021 en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Se cita a los propietarios en la fecha y hora que se indica en la tabla anexa:

Nombre y apellidos	Fecha	Hora
Herederos de Alberto Cobo Alonso y D ^a . Florentina Ruiz Alonso	29 de junio de 2021	09:30
Francisco Javier Gómez Pérez y Eva Gómez Pérez	29 de junio de 2021	09:45
Comunidad de Propietarios Sotomar IIPalmira Pérez Rodríguez, Ángel Tejón Martínez y Luis Tejón Pérez	29 de junio de 2021	10:00
Palmira Pérez Rodríguez, Ángel Tejón Martínez y Luis Tejón Pérez	29 de junio de 2021	10:15
Jesús Salas González y María Pilar Ruiz Saiz	29 de junio de 2021	10:30
Santiago Ruiz Saiz. Soledad Saiz Pérez y Hdos. de Juan Santiago Ruiz Alonso	29 de junio de 2021	10:45
María del Carmen Cayón González	29 de junio de 2021	11:00
Jesús María Magaldí Garay Yurrebaso	29 de junio de 2021	11:30
Antonio Valdéz Jiménez y Dolores Jiménez Víaña Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (CaixaBanc) (acreedor hipotecario)	29 de junio de 2021	11:45
María del Carmen Salas Muñiz, Adolfo Herrera Salas y Hdos. de Antonio Herrera Acebal Liberbank (acreedor hipotecario)	29 de junio de 2021	12:00
César Argüeso Sañudo y María del Mar González González Bilbao Bizkaia Kutxa (acreedor hipotecario)	29 de junio de 2021	12:15

Santa Cruz de Bezana, 1 de junio de 2021.

El alcalde-presidente,
Alberto García Onandía.

2021/5173

CVE-2021-5173

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

CVE-2021-5165 *Extracto de la Orden HAC/13/2021, de 27 de mayo, por la que se convoca una beca para postgraduados destinada a impulsar la especialización en la Dirección General de Fondos Europeos en 2021 y 2022.*

BDNS (Identif.): 567510

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/567510>).

También podrá consultarse en la página institucional del Gobierno de Cantabria, www.cantabria.es (Área de Atención a la Ciudadanía) y en la página web, www.cantabriaeuropa.es.

Primero. Objeto

La presente Orden tiene por objeto establecer la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de una beca de formación práctica y colaboración con la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda para la realización de actividades, trabajos y estudios de formación y especialización en el conocimiento de las diferentes materias europeas propias de la dirección general, así como en las tareas de información a los ciudadanos en temas europeos.

Segundo. Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de las becas todas aquellas personas que sean naturales de Cantabria o que residan en Cantabria a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria y que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión el título exigido en el artículo 2 de esta Orden, expedido por el Estado español o debidamente homologado, con justificación acreditativa de esta circunstancia, y que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la expedición del mismo o, en su caso, desde la fecha de pago de los correspondientes derechos de expedición y la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Conocimientos de inglés y/o francés, siendo el nivel mínimo requerido el B1 del Marco Europeo Común de referencia para las lenguas del Consejo de Europa.
- d) No haber disfrutado con anterioridad de la misma beca, ni haber sido beneficiario de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

Podrán acceder a la condición de beneficiario aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años.

e) No disfrutar de ninguna otra beca o ayuda de naturaleza análoga procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, durante el período de duración de la convocada por la presente Orden.

2. No podrán tener la condición de beneficiarias aquellas personas incursas en alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Tercero. Campo de especialización

Grupo I área información: 1 beca para titulados universitarios, licenciados, graduados, cuyas enseñanzas hayan tenido una duración mínima de 4 años en especialidades relacionadas con: Derecho, Economía, Políticas, Relaciones Internacionales, Sociología.

Cuarto. Bases reguladoras

Orden HAC/55/2016, de 10 de noviembre, por la que se establecen bases reguladoras para la concesión de becas para postgraduados destinadas a impulsar la especialización en asuntos europeos, publicada el 21 de noviembre de 2016, en el Boletín Oficial de Cantabria nº 223, modificadas por la Orden HAC/13/2019, de 26 de febrero de 2019, publicada el 6 de marzo de 2019 en el Boletín Oficial de Cantabria nº 46. y la Orden HAC/08/2021, de 11 de marzo (BOC 56 de 23 de marzo de 2021).

Quinto. Cuantía

El importe de la beca será de ochocientos euros (800,00 €) brutos mensuales durante el tiempo de duración de la misma, que se abonarán a mes vencido.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de este extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de mayo de 2021.
La consejera de Economía y Hacienda,
María Sánchez Ruiz.

[2021/5165](#)

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-5266 *Notificación de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, en relación con las subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021). 4 Beneficiarios, mensualidad de marzo de 2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, se hace pública la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales en relación con la citada convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Santander, 3 de junio de 2021.

La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,

P.S. El director general de Trabajo
(Decreto 162/2019, de 14 de agosto),
Gustavo García García.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Expediente: U07261A4D001

RESOLUCIÓN

En relación con la concesión de "Subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021), correspondiente a **4 beneficiarios**, mensualidad de **marzo de 2021**.

Resultando, que con fecha 10 de marzo de 2018, se publica en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Resultando, que con fecha 15 de febrero de 2019, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021.

Resultando, que con fecha 19 de mayo de 2021 la Dirección General de Vivienda remite para su tramitación, propuesta de pago por un importe global de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (**369,02 €**), y correspondiente a **4 beneficiarios**.

Considerando lo establecido en el artículo 33 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021.

Considerando, que la Consejera de Empleo y Políticas Sociales es competente para resolver el procedimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del citado Decreto 4/2019, en relación con el artículo 10 del Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el informe favorable emitido por la Intervención.

RESUELVO

1º.- Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente Resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "**Subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021), correspondiente a 4 beneficiarios**, por un importe global de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (**369,02 €**).

2º.- Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 07.06.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26.2 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, la presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Vivienda, sustituyendo dichas publicaciones a la notificación personal, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 147 y siguientes 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 en concordancia con los artículos 121 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santander, 3 de junio de 2021.
La consejera de Empleo y Políticas Sociales,
P.A. La secretaria General
(Resolución de 20 de septiembre de 2019),
P.S. El director general de Trabajo,
(Decreto 162/2019, de 14 de agosto),
Gustavo García García.

CVE-2021-5266

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERA

	EXPEDIENTE	NOMBRE	NIF/NIE	CUANTÍA MES	Nº DE RECIBOS	PRIMER PAGO	RECIBOS PRESENTADOS	TOTAL
1	2019/ALCAL/006330	PERDIZ RUIZ, MARÍA DEL CARMEN	***1300**	145,52	1	N	MARZO 2021	145,52
2	2019/ALCAL/006638	WANDERLEY RUIZ, RAFAEL	****4675*	64,70	1	N	MARZO 2021	64,70
3	2019/ALCAL/006799	LEÓN BARRUL, MARÍA ROSA	***8340**	78,22	1	N	MARZO 2021	78,22
4	2019/ALCAL/006899	CASTILLO BAIDES, RUBÉN	***7654**	80,58	1	N	MARZO 2021	80,58

Nº Expedientes: 4

369,02

[2021/5266](#)

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-5267 *Notificación de la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales, en relación con las subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021). 4 Beneficiarios, mensualidad de abril de 2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021, se hace pública la Resolución de la consejera de Empleo y Políticas Sociales en relación con la citada convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición ante la consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Santander, 3 de junio de 2021.
La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,
P.S. El director general de Trabajo
(Decreto 162/2019, de 14 de agosto),
Gustavo García García.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Expediente: U07261A4D001

RESOLUCIÓN

En relación con la concesión de "Subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021), correspondiente a **4 beneficiarios**, mensualidad de **abril de 2021**.

Resultando, que con fecha 10 de marzo de 2018, se publica en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.

Resultando, que con fecha 15 de febrero de 2019, se publica en el Boletín Oficial de Cantabria el Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021.

Resultando, que con fecha 25 de mayo de 2021 la Dirección General de Vivienda remite para su tramitación, propuesta de pago por un importe global de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (**369,02 €**), y correspondiente a **4** beneficiarios.

Considerando lo establecido en el artículo 33 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, por el que se regulan determinadas ayudas del Plan de Vivienda de Cantabria 2018-2021.

Considerando, que la Consejera de Empleo y Políticas Sociales es competente para resolver el procedimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del citado Decreto 4/2019, en relación con el artículo 10 del Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el informe favorable emitido por la Intervención.

RESUELVO

1º.- Conceder las subvenciones que se relacionan en el Anexo que acompaña a la presente Resolución a favor de los beneficiarios que se citan y por los importes que se señalan, en concepto de "**Subvenciones a personas en situación de desahucio o lanzamiento de su vivienda habitual (Plan de Vivienda 2018-2021), correspondiente a 4 beneficiarios**, por un importe global de TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (**369,02 €**).

2º.- Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones relacionadas en el citado Anexo, que serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 07.06.261A.481 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26.2 del Decreto 4/2019, de 7 de febrero, la presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Vivienda, sustituyendo dichas publicaciones a la notificación personal, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Empleo y Políticas Sociales en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 147 y siguientes 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 en concordancia con los artículos 121 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santander, 3 de junio de 2021.
La consejera de Empleo y Políticas Sociales,
P.A. La secretaria general
(Resolución de 20 de septiembre de 2019),
P.S. El director general de Trabajo
(Decreto 162/2019, de 14 de agosto),
Gustavo García García.

CVE-2021-5267

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERA

	EXPEDIENTE	NOMBRE	NIF/NIE	CUANTIA MES	Nº DE RECIBOS	PRIMER PAGO	RECIBOS PRESENTADOS	TOTAL
1	2019/ALCAL/006330	PERDIZ RUIZ, MARIA DEL CARMEN	***1300**	145,52	1	N	ABRIL 2021	145,52
2	2019/ALCAL/006638	WANDERLEY RUIZ, RAFAEL	****4675*	64,70	1	N	ABRIL 2021	64,70
3	2019/ALCAL/006799	LEON BARRUL, MARIA ROSA	***8340**	78,22	1	N	ABRIL 2021	78,22
4	2019/ALCAL/006899	CASTILLO BAIDES, RUBEN	***7654**	80,58	1	N	ABRIL 2021	80,58

Nº Expedientes: 4

369,02

[2021/5267](#)

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

FUNDACIÓN INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2021-5236 *Convocatoria autonómica de Programas de Dinamización de la Investigación Biosanitaria de 2020: Programa de Formación de Gestores de Investigación Valdecilla Ges-Val.*

Dentro de la convocatoria autonómica de programas de dinamización de la investigación biosanitaria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, de 29 de diciembre de 2020, se incluían diez programas distintos en dos líneas. Uno de ellos, el programa de Formación de Gestores/as de Investigación "Ges-Val", cuyo objeto es la contratación de gestores/as de investigación a través de un contrato formativo en prácticas.

En este programa una de las plazas en el área de producción científica ha quedado desierta debido a que no hay candidatos/as para cubrirla que cumplan los requisitos, por lo que se vuelve a convocar la plaza que ha quedado libre, con idénticas bases que las convocadas en su momento y un plazo de presentación de solicitudes de 12 de junio a 12 de julio de 2021.

Santander, 1 de junio de 2021.
El director de Gestión,
Francisco Galo Peralta Fernández.

2021/5236

CVE-2021-5236

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2021-5224 *Bases para la convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar para los alumnos de Educación Infantil de primer ciclo (2 años) y de segundo ciclo (3, 4 y 5 años). Expediente 1657/2021.*

Por Resolución de Alcaldía, con la asistencia de la Junta de Gobierno, celebrada el día 28 de mayo de 2021, se han aprobado las bases reguladoras de ayudas para la adquisición de material escolar para los alumnos de educación infantil de primer ciclo: 2 años y de segundo ciclo: 3, 4 y 5 años, de acuerdo con el siguiente contenido:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO: 2 AÑOS Y DE SEGUNDO CICLO: 3, 4 Y 5 AÑOS

PRIMERA. - Objeto y finalidad.

Las presentes tienen por objeto y finalidad regular el régimen de concesión de ayudas para la adquisición de material escolar para la Educación Infantil de primer ciclo: 2 años y de segundo ciclo: 3, 4 y 5 años para el curso 2021-2022.

SEGUNDA. - Regulación de Bases.

La convocatoria se regirá, además de lo previsto en estas Bases y la Ordenanza Municipal aplicable, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria y el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003 y Ordenanza Municipal General de Subvenciones (BOC de 10-12-2018).

TERCERA. - Requisitos de los beneficiarios.

- Niños/as empadronados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana matriculados en educación infantil de primer ciclo: 2 años y de segundo ciclo: 3, 4 y 5 años para el curso 2021-2022.
- Haber justificado debidamente subvenciones o ayudas económicas concedidas y percibidas con anterioridad a la convocatoria.
- No encontrarse incurso/a en ninguna de las causas de prohibición para adquirir la condición de beneficiario previstas en la Ley de Cantabria, 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

CUARTA. - Régimen de concesión y crédito presupuestario.

Las subvenciones contempladas en las presente bases serán concedidas en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y artículos 23 y siguientes de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria y Ordenanza Municipal General de Subvenciones.

La dotación presupuestaria para el ejercicio 2021 asciende hasta un máximo de 10.000€ como máximo, consignadas en la partida presupuestaria 231.48000 del Presupuesto de 2021, denominada Subvenciones asistenciales.

QUINTA. - Procedimiento de concesión de las subvenciones, forma y plazo de presentación de las solicitudes y órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se inicia mediante resolución de Alcaldía por la que se aprueba la presente convocatoria.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

2.- Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro Municipal, o por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, acompañado de la siguiente documentación que se establecerá como anexos de las oportunas convocatorias:

- Instancia, ajustada al modelo que facilitará el Ayuntamiento.
- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- Certificado del Centro escolar donde esté matriculado.
- Justificación de ingresos (las tres últimas nóminas, pensiones, certificaciones del Servicio Cántabro de empleo, etc.), fotocopia y original, de las personas a cuyo cuidado estén los escolares (padre, madres o ambos, tutores, etc.)
- Ficha de terceros de la cuenta bancaria cuyo titular debe ser una persona a cuyo cuidado estén los escolares (padre, madre, tutor, etc.).
- Certificación de minusvalía o título de familia numerosa.
- Declaración responsable de no percibir ingresos (cuyo modelo se facilitará).
- En caso de separación, la sentencia y el convenio regulador.

Toda la documentación deberá ser original o copia debidamente autenticada.

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

3.- La instrucción corresponderá al Concejal de Servicios Sociales y Tercera Edad y bajo su dirección los servicios sociales municipales serán el órgano encargado de la ordenación del procedimiento de concesión de las ayudas correspondiendo la valoración de los requisitos exigidos al efecto.

4.- Recibidas las solicitudes, el personal de servicios sociales verificará que cumplen los requisitos exigidos en las presentes bases y, si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se comunicará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta, aporte el documento o cumplimente el trámite requerido, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.- El personal de los servicios sociales analizarán y valorarán las solicitudes y la documentación presentada tras lo cual emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada con la aplicación de los criterios previstos en estas bases para la puntuación de las solicitudes presentadas. Una vez puntuadas se dará traslado a los servicios económicos municipales que acrediten si los beneficiarios se hallan al corriente del pago de deudas con la Administración Municipal.

Este informe será elevado, junto con el informe favorable de los servicios económicos un órgano colegiado formado por los concejales de las áreas de Servicios Sociales, de Educación y Deportes quienes asistidos de funcionario municipal efectuarán la propuesta de resolución, para su aprobación por la Alcaldía. La propuesta de resolución no creará derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

6.- La competencia para resolver le corresponde a la Alcaldía o en quien delegue. La resolución que pone fin a la vía administrativa será motivada y contendrá la relación de beneficiarios que han obtenido subvención y la cuantía de la misma. El plazo máximo para resolver será de seis meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El transcurso del citado plazo sin que se haya dictado resolución expresa servirá para entender desestimadas por silencio administrativo todas las solicitudes presentadas.

7.- Se efectuará la notificación individual a los beneficiarios de las ayudas, procurando preservar los datos de carácter personal frente a terceros. No obstante, los interesados han de conocer que los datos que se consignan en la solicitud los aportan voluntariamente. A tal efecto El Ayuntamiento de

CVE-2021-5224

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Santa Cruz de Bezana está comprometido con la protección de datos que tratamos, no solo por el debido cumplimiento de la normativa que nos regula, sino por la confidencialidad de los datos personales que nos son encomendados, de forma concreta por la información que recibimos tanto a través del Registro municipal como desde la sede electrónica. Por eso, y de acuerdo al deber de transparencia que ha de observar la Administración Local se garantiza la confidencialidad y protección de datos personales de las personas físicas, cumpliendo con la normativa aplicable. Los datos que sean facilitados están sujetos al derecho de rectificación en los términos de la legislación aplicable al efecto.

SEXTA. - Criterios de otorgamiento y determinación de la cuantía.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza, para obtener la ayuda, los umbrales de renta familiar no superables serán los siguientes:

Familias con 2 miembros: 1.331,59 euros neto/mes.

Familias con 3 miembros: 1.997,38 euros neto/mes.

Familias con 4 miembros: 2.663,15 euros neto/mes.

Familias con 5 miembros: 3.328,98 euros neto/mes.

Familias con 6 miembros: 3.994,75 euros neto/mes.

Familias con 7 miembros: 4.660,52 euros neto/mes.

El umbral de ayuda se calculará aplicando la media proporcional referida a las tres últimas nóminas o, documentos fehacientes emitidos por las distintas entidades pagadoras (pensiones, certificaciones del Servicio Cántabro de Empleo, etc.) que justifique los ingresos.

Si existe algún miembro con discapacidad igual o superior al 65%, se le sumará 3.700 euros y si son familia numerosa se incrementará el umbral 1.850 euros a partir del tercero (este inclusive).

SÉPTIMA. - Determinación de la cuantía.

El Ayuntamiento concederá a los solicitantes, para las convocatorias que se efectúen y dentro de los límites presupuestarios, las siguientes ayudas económicas para la adquisición de material escolar:

- Cincuenta (50) euros para cada uno de los inscritos en un aula de 2 años del municipio de Santa Cruz de Bezana.

- Cien (100) euros por cada menor de edad asistente al segundo ciclo de educación infantil.

Al no poder sobrepasar el crédito presupuestario la preferencia en el otorgamiento se efectuará por riguroso orden de entrada de las solicitudes siendo preferentes sobre todas las demás las que afecten a discapacitados iguales o superiores al 65%.

OCTAVA. - Justificación.

1. Los beneficiarios tienen la obligación de justificar, en tiempo y forma, antes del 31 de diciembre de 2021 el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, para lo cual deberán ajustarse a las siguientes reglas:

1. La justificación se realizará mediante la presentación de la factura o documento que acredite de forma fehaciente que se han adquirido el material escolar o que se ha aportado a un fondo con tal finalidad en todo caso al mes siguiente de recibir la ayuda.

2. La factura o documento deberá reflejar con detalle el concepto del material adquirido y deberá tener relación directa con la actividad subvencionada.

3. Las facturas deberán cumplir con los requisitos técnicos exigidos en el RD 1619/12, de 30 de noviembre por el que se aprueba el reglamento de las obligaciones de facturación:

Numero de factura y en su caso, serie.

Fecha de expedición.

Nombre y apellidos, razón o denominación social tanto del emisor como destinatario (BENEFICIARIO) de la factura.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

NIF y domicilio, tanto del emisor como destinatario de la factura.

Descripción de las operaciones y fecha de su realización.

Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria del IVA.

Todas aquellas facturas o documentos que no contengan los apartados anteriormente expuestos, no se incluirán en la justificación de la subvención.

En caso de que el importe de la ayuda constituya la aportación familiar a la entidad escolar, se deberá presentar como justificante un certificado de que la aportación se ha hecho efectivamente a la misma, identificando el importe y el beneficiario que la hace.

Los pagos pueden ser acreditados mediante alguna de las formas que se enumeran a continuación:

- a) Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- b) Transferencia bancaria nominativa.
- c) Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalla que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- d) Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.
- e) Extracto bancario nominativo.
- f) Pago nominativo realizado a través de Internet.
- g) Para documentos de gasto con un importe inferior a 500,00€, recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y NIF.

2.- La falta de justificación de la inversión o el incumplimiento del objeto y finalidad de la misma, dará lugar al reintegro de los fondos transferidos y a la pérdida - en concepto de sanción - del resto de la subvención otorgada, acordándose el reintegro, previa tramitación del correspondiente expediente y con audiencia al interesado, con arreglo al procedimiento previsto en Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y demás disposiciones de desarrollo.

3.- La justificación de la subvención por un importe menor al obtenido, siempre que el beneficiario haya cumplido con el resto de sus obligaciones, conllevará la revocación parcial de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas de forma proporcional a dicho incumplimiento.

4.- La Concejalía del área gestora de la subvención emitirá un informe de conformidad a las actuaciones subvencionadas, realizadas y justificadas y, posteriormente, se aprobará la cuenta justificativa por la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la fiscalización que deba realizar la Intervención de Fondos Municipal.

NOVENA. - Pago.

1.- El pago se realizará de forma anticipada, sin necesidad de prestación de garantía, dentro de los tres meses siguientes a la fecha del acuerdo de concesión.

2.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones central, autonómica y municipal, así como con la Seguridad Social, o cuando se haya dictado contra el beneficiario resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o garantice la deuda de acuerdo con lo previsto en la Ley 10/2006 de 17 de julio.

DÉCIMA. - Aceptación de Bases.

La participación en la convocatoria implica la aceptación de las presentes bases".

Santa Cruz de Bezana, 2 de junio de 2021.

El alcalde,
Alberto García Onandía.

2021/5224

CVE-2021-5224

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2021-5169 *Concesión de subvenciones directas a titulares de licencias de autotaxi para adquirir vehículos adaptados. Expediente 2021/2949C.*

BDNS (Identif.): 567525

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/567525>).

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 Nacional de Subvenciones.

Primero. Actuación subvencionable y requisitos para ser beneficiarios. - La actuación subvencionable será la adquisición por parte de los titulares de las licencias de autotaxis del Ayuntamiento de Torrelavega, de vehículos de autotaxi que reúnan las siguientes condiciones:

Que sean vehículos nuevos o "Km. 0" hasta 350 kilómetros, o con un máximo de dos años de antigüedad, adquiridos en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de agosto de 2022.

Que estén adaptados para su uso por personas con movilidad reducida, reuniendo las condiciones que fija el Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan los requisitos básicos de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones directas reguladas por las bases aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 28 de abril de 2021, los titulares de las licencias de autotaxi del Ayuntamiento de Torrelavega, siempre que estén al corriente de pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Torrelavega o sus entes dependientes, la Seguridad Social y la Hacienda Estatal o Autonómica; que cumplan los requisitos fijados en el artículo 3 de las bases reguladoras.

Segundo. Finalidad. - Según el artículo 1 de las bases reguladoras aprobadas por el Pleno, la finalidad de las subvenciones directas es fomentar la adquisición de vehículos adaptados a personas con movilidad reducida.

Tercero. Bases reguladoras. - El texto íntegro de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones directas a favor de los titulares de licencias de autotaxi del Ayuntamiento de Torrelavega, aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de 28 de abril de 2021, se ha publicado en el boletín oficial de Cantabria número 96, de 20 de mayo de 2021, y puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y en el tablón de anuncios y sitio web del Ayuntamiento de Torrelavega.

Cuarto. Importe. - El crédito total que se destina a las subvenciones directas reguladas por las bases aprobadas por la Alcaldía, es de 15.000,00 euros, que se financia con cargo a la aplicación 35000 1340 48953. El importe de la subvención que se conceda no podrá superar el 40 por 100 del coste de la adquisición del vehículo, hasta un máximo de siete mil quinientos (7.500,00) euros para vehículos nuevos o para vehículos de segunda mano con un máximo de hasta 350 km recorridos; o hasta un máximo de cinco mil (5.000,00) euros para vehículos de segunda mano con menos de dos años de antigüedad y más de 350 km recorridos. Cuando la subvención que se conceda sea inferior a la que se haya solicitado, la persona beneficiaria estará obligada a efectuar la adquisición del vehículo financiando la diferencia.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. - El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el boletín oficial de Cantabria, y finalizará el día 30 de agosto de 2022. No obstante, si se agota el crédito disponible antes de la fecha indicada o no se consigna crédito en el presupuesto municipal del ejercicio 2022, no se admitirán más solicitudes, dándose por finalizado el procedimiento de forma automática, circunstancia que se hará pública en el tablón electrónico municipal.

Torrelavega, 1 de junio de 2021.

El alcalde,

Javier López Estrada.

[2021/5169](#)

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2021-5191 *Orden de convocatoria 4/2021 - Ayuda por estudios curso 2020/2021. Expediente 2021/5607X.*

Artículo 1. Ámbito objetivo

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por estudios previstas en los artículos 14 y 15 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos ocasionados a los empleados públicos por los estudios que, con carácter general, cursen ellos o sus hijos que con el convivan y con edades comprendidas entre los cero y los veinticinco años, siempre que, en este caso, los hijos con edades entre dieciocho y veinticinco años no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

Asimismo, podrán sufragarse, si hubiera consignación suficiente, atendidas las solicitudes formuladas respecto de las personas relacionadas en el párrafo anterior, los gastos ocasionados por los estudios universitarios de los hijos que convivan con el empleado municipal con edades comprendidas los veintiséis y los treinta años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional. En este supuesto, la ayuda cubrirá el importe fijo y el 50% de los precios públicos correspondientes a la primera matrícula de cada asignatura y el 25% de la segunda matrícula.

3. Para devengar el derecho a la percepción de esta ayuda dichos estudios deberán hallarse en alguno de los siguientes grupos:

Grupo I:

- Guardería.
- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- 1º y 2º de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Grupo II:

- 3º y 4º de Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Estudios de Bachillerato.
- Formación Profesional de Grado Medio o Grado Superior.
- Cursos de Acceso a la Universidad.

Se entenderán incluidos dentro de este Grupo los cursos de adaptación del Grado Superior de F.P. y aquellas enseñanzas de régimen especial implantadas que den lugar a una titulación de nivel equivalente.

Grupo III:

- Estudios en Escuela Oficial de Idiomas y Conservatorios.
- Máximo de dos matrículas por alumno.

Grupo IV:

- Estudios universitarios oficiales de Graduado (art. 9 RD 1393/2007, de 29 de octubre), Master Universitario (art. 10 RD 1393/2007, de 29 de octubre) y de Primer o Segundo Ciclo, así como aquellas enseñanzas de régimen especial implantadas que den lugar a una titulación

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

equivalente. Quedan excluidos los estudios de doctorado, los proyectos fin de carrera, los cursos de especialización para postgraduados, los títulos propios de las universidades y cualesquiera otros que no conduzcan a la obtención de una titulación universitaria de Grado o de Primer y Segundo Ciclo.

Máximo de dos matrículas por alumno.

Artículo 2. Ámbito personal

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar la ayuda por estudios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

4. Igualmente podrán acceder a las ayudas de estudio, los huérfanos del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que en el momento del fallecimiento se encontrara en alguna de las situaciones administrativas reguladas en el apartado primero de este artículo, siempre que el fallecimiento se produzca dentro del ámbito temporal de esta convocatoria.

Artículo 3. Incompatibilidades

En los casos de matrimonio o parejas de hecho inscritas en Registro Oficial en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar aquellas ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Si ambos ex cónyuges tuvieron derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

Artículo 4. Ámbito temporal

1. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas en materia de estudios, la presente convocatoria se refiere al curso escolar 2020/2021.

Artículo 5. Criterios de adjudicación de las ayudas

1. La ayuda por estudios convocada se adjudicará conforme al baremo que se especifica en el Reglamento regulador en función del grupo de estudios de referencia en base, cuando así proceda, al nivel de renta del solicitante obtenido en función de la base imponible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2020, previa aplicación del baremo reductor previsto en el artículo 15 del Reglamento, conforme a la información que a tales efectos sea declarada por el solicitante y que será contrastada con los datos obrantes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el supuesto de no ser suficiente la consignación presupuestaria para atender al total de solicitudes formuladas, se desestimarán las peticiones formuladas en relación a estudios universitarios (segunda carrera) de hijos de empleados municipales con edades comprendidas entre los veintiséis y los treinta años. De mantenerse la insuficiencia de crédito, se procederá a disminuir proporcionalmente entre todos los beneficiarios las cuantías a percibir.

El posible remanente de un grupo pasará a ser repartido entre los demás grupos.

2. Las cuantías máximas a abonar lo serán en función de los ingresos de los miembros de la unidad familiar con arreglo al siguiente baremo:

	Hasta 28.213,04 €/año	Entre 28.213,05 €/año y 47.329,70 €/año	Más de 47.329,71 €/año
Grupo I	139,41 €	128,26 €	111,53 €
Grupo II	209,21 €	192,46 €	167,37 €
Grupo III	115,66 €	106,41 €	92,53 €
Grupo IV	154,15 €	141,54 €	123,31 €

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.657,34 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente del empleado.

Las ayudas se abonarán en los importes previstos según el grupo de referencia a excepción de los estudios realizados en la Escuela Oficial de Idiomas, Conservatorios y Cursos de acceso a la Universidad para las que se abonarán los importes que se justifiquen que hayan sido abonados en concepto de matrícula con el límite máximo establecido en la tabla precedente.

Respecto de los Grupos III y IV solo se estimarán, en su caso y con los límites económicos establecidos en este Reglamento, dos estudios (según Grupo) por alumno.

En el caso de los estudios comprendidos en el Grupo IV la ayuda cubrirá el importe fijo y el 100% de los precios públicos correspondientes a la primera matrícula de cada asignatura y el 50% de la segunda matrícula. No se concederán ayudas a las terceras matrículas.

En el caso de que el beneficiario esté exento del abono de matrícula por ser becario u titular de otra circunstancia que le exima de su pago, se abonará la cantidad de 154,15 €, 141,81 € ó 123,31 € en atención a los ingresos de los miembros de la unidad familiar deducido el baremo reductor en los términos previstos en términos generales en el párrafo segundo del presente apartado 2.

Para la determinación de la cantidad a abonar se estará a los datos que se derivan de la documentación aportada en la que deberá reflejarse, con suficiente claridad, los créditos por los que se matricula, detalle de asignaturas con expresión de si constituye primera, segunda o

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

tercera matrícula. Con carácter general y con independencia de la Universidad de impartición, se estará a los valores/créditos que se establezcan, respecto a cada curso académico, por la Universidad de Cantabria.

En el supuesto de solicitar la ayuda en base a matrículas respecto de las que se haya solicitado el pago fraccionado, la ayuda será concedida por el importe que correspondiera si se hubiera pagado en su totalidad, si bien el beneficiario tendrá obligación de presentar el correspondiente justificante de pago en el momento en que se haya producido.

Las ayudas no incluirán, en ningún caso, las tasas de secretaría, de certificaciones académicas, expedición de títulos, abonos por material, seguro escolar o análogos.

La cuantía máxima a percibir cada empleado municipal en concepto de ayuda por estudios (propios y/o de sus hijos) lo serán en función de los ingresos de los miembros de la unidad familiar con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 28.213,04 €/año: 1.861,68 €, con un máximo de 892,59 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente.

- De 28.213,05 €/año a 47.329,70 €/año: 1.759,67 €, con un máximo de 821,18 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente.

- Más de 47.329,71 €/año: 1.530,15 €, con un máximo de 714,07 € por cada estudio del Grupo IV, incluida, en ambos supuestos, la cantidad fija correspondiente

Baremo reductor: se fija un baremo reductor del ingreso anual en 1.657,34 €/año por cada hijo o miembro de la unidad familiar que conviva y dependa económicamente del empleado.

3. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante, requerida en el art. 7 d) y e) o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

En el supuesto de que los interesados no presentaran citada documentación, no dieran autorización o no se pudiera obtener de la Agencia Tributaria por vía telemática información sobre el nivel de renta, serán incluidos en el tramo de renta más alto a efectos de la adjudicación de las ayudas que hubieran podido solicitar.

En el supuesto de que los interesados no tuvieran obligación de realizar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, previa acreditación de dicha circunstancia, serán incluidos en el tramo de renta más bajo a efectos de la adjudicación de las ayudas que hubieran podido solicitar.

4. No obstante lo anterior, la Administración podrá solicitar del interesado, en cualquier momento del procedimiento, cualquier documento que se considere necesario para la gestión de las ayudas.

5. Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo a la partida 20000 221 16204 "Acción Social" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2021, por un importe máximo de 63.800,00 €.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

Artículo 6. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Orden y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Artículo 7. Documentación justificativa

1. Los gastos por estudios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos a los hijos.

b) Fotocopia de la matrícula efectuada o certificación de haberla realizado en la que conste el curso, asignaturas y/o créditos para los que se solicita la ayuda, debiéndose detallar en el mismo, cuando corresponda, si se trata de primera o segunda matrícula, número de asignaturas/créditos e importe de los mismos. Esta documentación debe ser aportada en todo caso, incluso cuando la ayuda solicitada corresponda a hijos de empleados municipales que, por su edad, estén incluidos dentro de la Enseñanza Obligatoria y se refieran a la misma.

c) Para los estudios realizados en la Escuela oficial de idiomas, conservatorios, cursos de acceso a la Universidad y estudios universitarios, únicamente serán admitidas matrículas en las que conste el sello del banco o entidad correspondiente que acredite que ha sido abonada.

d) Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, correspondiente al ejercicio fiscal liquidado inmediatamente anterior, de los miembros de la unidad familiar. La declaración deberá ser la correspondiente al ejercicio 2020.

e) Respecto de los hijos mayores de 18 y menores de 25 años, Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación e informe de vida laboral. La declaración de la renta deberá ser la correspondiente al ejercicio 2020.

f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.

g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

En el caso de no aportarse la/s declaraciones de la renta de los miembros de la unidad familiar obligados a ello, podrá continuarse con la tramitación de la solicitud en los términos del art. 5.3 de esta Orden.

3. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallan conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

4. No obstante, podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

En este sentido, podrá solicitarse la acreditación, expedida por la dirección del Centro, de la permanencia en los estudios para los que se solicite la ayuda pudiendo dar lugar, en su caso, a la aplicación de lo previsto en el artículo 8.

Artículo 8. Falsedad en las solicitudes

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 9. Tramitación de las ayudas

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

2. Comprobadas todas las solicitudes, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

Artículo 10. Adjudicación de ayudas

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de la ayuda por estudios, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas, causas de exclusión y documentación incompleta susceptible de subsanación.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, tanto a efectos de subsanación de la documentación requerida, como de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las subsanaciones y las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva, la cual incluirá las cuantías definitivas.

Artículo 11. Pago de las ayudas

1. El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante su inclusión en la correspondiente nómina, salvo en aquellos supuestos en los que no se perciban retribuciones, en cuyo caso se abonará mediante transferencia bancaria o cheque nominativo.

2. Las cantidades pagadas en concepto de ayudas por estudios serán objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de acuerdo con la normativa vigente.

3. El pago de las ayudas se efectuará, con carácter general, dentro del ejercicio fiscal del año de solicitud, salvo por circunstancias vinculadas a la complejidad de la tramitación de las convocatorias de ayudas o por causas imputables al empleado municipal, debiéndose informar de ello a la Comisión de Acción Social.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios municipal".

Torrelavega, 2 de junio de 2021.

El alcalde presidente,
Javier López Estrada.

2021/5191

CVE-2021-5191

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2021-5239 *Relación de las subvenciones otorgadas a favor de asociaciones o entidades colaboradoras que desarrollen proyectos de protección y bienestar durante 2020. Expediente 2020/9095F.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se hace público que por la Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria el día treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno, se ha aprobado la resolución definitiva de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de asociaciones o entidades colaboradoras que desarrollen proyectos de protección y bienestar de los animales durante el año 2020, concediéndose las que se relacionan a continuación y por la cuantía individual que en cada caso se indica, por un importe total y conjunto de 22.066,79 euros:

1).- A la ASOCIACIÓN ACCIÓN Y REACCIÓN ANIMAL CANTABRIA (G39820063); dos mil seiscientos setenta y cuatro con treinta y cinco (2.674,35) euros, para desarrollar el proyecto que tiene por objeto realizar acciones directas encaminadas a la identificación y esterilización de perros abandonados, en colaboración con clínicas u hospitales veterinarios radicados en el término municipal de Torrelavega (proyecto número 1).

2).- A la ASOCIACIÓN ACCIÓN Y REACCIÓN ANIMAL CANTABRIA (G39820063); nueve mil trescientos setenta y cinco (9.375) euros, para desarrollar el proyecto que tiene por objeto la mejora de las instalaciones del centro, alimentación de los animales y otros gastos veterinarios no incluidos en el proyecto número 1 (proyecto número 2).

3).- A la ASOCIACIÓN REFUGIO CANINO TORRES (G39783139); dos mil setecientos treinta y seis con noventa y uno (2.736,91) euros, para desarrollar el proyecto que tiene por objeto realizar acciones directas encaminadas a la identificación y esterilización de perros abandonados, en colaboración con clínicas u hospitales veterinarios radicados en el término municipal de Torrelavega (proyectos número 1).

4).- A la ASOCIACIÓN REFUGIO CANINO TORRES (G39783139); siete mil doscientos ochenta con cincuenta y tres (7.280,53) euros, para desarrollar el proyecto que tiene por objeto el funcionamiento del Centro (compra de una furgoneta), la conservación del Centro (desratización y contenedor de residuos para depositar los excrementos de los animales), y otros gastos veterinarios no incluidos en el proyecto 1 (proyecto número 2).

Torrelavega, 2 de junio de 2021.

El alcalde

Javier López Estrada.

[2021/5239](#)

CVE-2021-5239

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2021-5270 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en Villanueva de la Peña, 56 B.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se hace público que por Resolución de la Alcaldía nº 2021/227, de fecha 3 de junio de 2021, se otorgó la siguiente licencia de primera ocupación:

Promotor: Promociones Ernesto Quintana, S. L.

Uso: Ejecución de vivienda unifamiliar aislada.

Emplazamiento: Referencia catastral 3571069 VN0937S 0001LG.

Dirección de la vivienda: Villanueva de la Peña, nº 56, letra B.

RECURSOS:

Si se desean impugnar los acuerdos precedentes, que ponen fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOC del presente anuncio.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde la fecha a que se hace referencia en el apartado anterior.

Mazcuerras, 4 de junio de 2021.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2021/5270

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2021-4910 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave-ganadera y estercoleros en Estallo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1º.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por un periodo de 20 días contado a partir del día hábil siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.C., el expediente promovido por don Manuel Abascal Pelayo para construcción de nave-ganadera y estercoleros, en Estallo, Polígono 14 Parcela 244, término municipal de Vega de Pas.

Vega de Pas, 21 de mayo de 2021.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

2021/4910

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

CVE-2021-5111 *Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental del anteproyecto del Parque Eólico Amaranta de 35 MW y su infraestructura de evacuación, situado en los términos municipales de Penagos, Liérganes, Santa María de Cayón, Miera, Saro, San Roque de Riomiera, Riotuerto, Arredondo, Entrambasaguas y Solórzano. Expediente EOL-25-2018.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Cantabria 7/2013, de 25 de noviembre, por la que se regula el aprovechamiento eólico en la Comunidad Autónoma de Cantabria, a los efectos previstos en el artículo 10 del Decreto de Cantabria 6/2003, de 16 de enero, por el que se regulan las instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, así como en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, que es de aplicación supletoria; y según lo previsto en los artículos 33 y 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y el estudio de impacto ambiental del proyecto del Parque Eólico Amaranta y su infraestructura de evacuación -líneas subterráneas a 30 kV, centro de seccionamiento 30kV "SE PE Amaranta", subestación transformadora 30/132kV "SET PE Garma Blanca", línea aérea a 132kV, subestación colectora 30/132/220 "SET Colectora Solórzano", línea aérea a 220 kV-, que conecta con la subestación eléctrica de Solórzano, propiedad de Red Eléctrica de España, S. A.U. (REE), cuyo peticionario es la mercantil Green Capital Power, S. L., con CIF: B85945475, domiciliada, a efectos de notificaciones, en Plaza América número 10, planta sexta, 33005 Oviedo (Asturias).

Características principales del parque eólico

Peticionario: Green Capital Power, S. L., con CIF: B85945475, domiciliada, a efectos de notificaciones, en Plaza América número 10, planta sexta, 33005 Oviedo (Asturias).

Objeto de la petición: Solicitud de autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental para promover una instalación de producción de energía eólica de 35 MW de potencia instalada, denominada "Parque Eólico Amaranta".

Dicha instalación estará configurada por los aerogeneradores del parque y sus líneas subterráneas a 30 kV hasta el centro de seccionamiento a 30 kV "SE PE Amaranta" y un conjunto de infraestructuras energéticas que serán compartidas con otros parques eólicos proyectados en la zona y que van a transportar la energía producida hasta la subestación eléctrica de Solórzano, perteneciente a REE.

Términos municipales afectados: Penagos, Liérganes, Santa María de Cayón, Miera, Saro, San Roque de Riomiera, Riotuerto, Arredondo, Entrambasaguas y Solórzano.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Características generales del parque eólico

Emplazamiento y configuración: el Parque Eólico de Amaranta se sitúa en los términos municipales de Penagos, Liérganes, Santa María de Cayón, Miera, Saro y San Roque de Riomiera, y estará configurado por una alineación de 7 aerogeneradores, AM-01 a AM-07, cuyas coordenadas son las siguientes:

Sistema de coordenadas: ETRS 89, HUSO 30		
Posiciones	Coord. X	Coord. Y
AM-01	436.815	4.794.154
AM-02	437.788	4.793.488
AM-03	438.037	4.792.801
AM-04	437.624	4.792.321
AM-05	437.989	4.791.824
AM-06	436.820	4.797.158
AM-07	437.080	4.797.995

- Número de aerogeneradores: 7.
- Potencia unitaria: 5,0 MW.
- Potencia total instalada: 35 MW.
- Altura de buje: 90 metros.
- Diámetro de rotor: 145 metros.

Todos los aerogeneradores tendrán asociado un centro de transformación con transformador para 30 kV situado en la góndola del aerogenerador. Las celdas de interconexión y protección estarán situadas en la base del aerogenerador.

Se ha previsto la ejecución de una red de 30 kV, constituida por 3 circuitos para la evacuación de la energía generada en cada uno de los aerogeneradores hasta las celdas del centro de seccionamiento "SE PE Amaranta", el cual se ubica en un terreno localizado próximo a la zona conocida como "El Cuadrante", al sureste del término municipal de Penagos.

Desde este centro de seccionamiento parte una línea aérea de 30kV de 6,35 kilómetros de longitud (siendo 5,10 kilómetros con tendido aéreo LA-180 simplex y 1,25 kilómetros mediante línea subterránea con cableado XLPE 1x240 milímetros cuadrados AL) hasta conectar en el embarrado de la subestación transformadora a 30/132 kV del Parque Eólico Gama Blanca ("SET PE Gama Blanca"). Esta línea que une el centro de seccionamiento "SE PE Amaranta" con la subestación "SET PE Gama Blanca" discurre por los términos municipales de Penagos, Liérganes, Riotuerto, Miera y Arredondo.

Para la evacuación de la energía eléctrica generada en el Parque Eólico Amaranta hasta la subestación de la red de transporte de energía eléctrica existente (subestación eléctrica de Solórzano, perteneciente a REE), se prevé un conjunto de infraestructuras energéticas que serán compartidas con otros parques eólicos proyectados en la misma zona, en concreto:

- La citada subestación a 30/132 kV "SET PE Gama Blanca", ubicada en un terreno localizado próximo a la zona conocida como "Las Piqueras", al norte del término municipal de Arredondo, y en la que se concentrará la energía generada en los parques eólicos Amaranta, Gama Blanca y Ribota.

- Una línea de evacuación, "LAT 132 kV SET PE Gama Blanca - SET Colectora Solórzano", que evacuará la energía generada por los parques eólicos Amaranta, Gama Blanca y Ribota desde la "SET PE Gama Blanca" hasta la subestación colectora "SET Colectora Solórzano", discurrendo por los términos municipales de Arredondo, Riotuerto, Entrambasaguas y Solórzano.

CVE-2021-5111

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- Una subestación eléctrica colectora a 30/132/220kV, "SET Colectora Solórzano", ubicada en un terreno localizado en la zona conocida como "Fuente Las Varas", al sur del término municipal de Solórzano, que concentrará toda la energía de los parques eólicos de la zona (Amaranta, Garma Blanca, Ribota y Quebraduras), y elevará la tensión a 220 kV, para que esta energía pueda ser evacuada.

- Una línea de enlace, "LAT 220 kV SET Colectora Solórzano – SET Solórzano", que evacuará la energía concentrada en la "SET Colectora Solórzano", hasta el punto de conexión a la red de transporte de energía eléctrica en la subestación de Solórzano (REE).

Estudio de Impacto Ambiental

La evaluación ambiental del Parque Eólico Amaranta, junto con sus infraestructuras de evacuación, se encuentra recogida en el documento denominado "Estudio de Impacto Ambiental Parque Eólico Amaranta", cuyo trámite de información pública se inicia con el presente anuncio, conforme a lo establecido en el citado artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

El órgano competente para formular la declaración de impacto ambiental es la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, alimentación y Medio Ambiente).

Presupuesto

El presupuesto asciende a 50.418.247,40 euros (cincuenta millones cuatrocientos dieciocho mil doscientos cuarenta y siete euros con cuarenta céntimos de euro).

El órgano sustantivo competente para autorizar la instalación y ante el que se puede obtener información, presentar observaciones, efectuar alegaciones o formular consultas es la Dirección General de Industria, Energía y Minas (Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio).

Lo que se hace público para conocimiento general y para que cuantos interesados lo deseen puedan presentar por escrito, en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a su publicación, significando que, a estos efectos, pueden consultar el anteproyecto de la instalación así como su estudio de impacto ambiental en la siguiente sede electrónica:

<https://dgicc.cantabria.es/informacion-publica>

Santander, 28 de mayo de 2021.
El director general de Industria, Energía y Minas,
Manuel Daniel Alvear Portilla.

2021/5111

CVE-2021-5111

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2021-5213 *Información pública del expediente de extinción del derecho al uso privativo del aprovechamiento de un caudal de 35 l/s de agua de dos sondeos subsidiarios de la cuenca del río Saja, término municipal de Cabezón de la Sal, con destino a usos industriales. Expediente A/39/03519.*

Extinción del derecho al uso privativo un aprovechamiento de aguas
Titular: Textil Santanderina, S. A.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

Expediente de extinción del derecho al uso privativo del aprovechamiento de un caudal de 35 l/s de agua de dos sondeos subsidiarios de la cuenca del río Saja, en Cabezón de la Sal, T.M. de Cabezón de la Sal (Cantabria), con destino a usos industriales. En el Registro de Aguas del Organismo, aparece el aprovechamiento inscrito con el número 9227, en la Sección A, Tomo 0093, Hoja nº 027 a favor de Textil Santanderina, S. A., el aprovechamiento con las siguientes características:

ACUÍFERO: Toma 1: Sondeo sondeo nº 1 - Santillana-San Vicente de la Barquera - 01.15
Toma 2: Sondeo sondeo nº 2 - Santillana-San Vicente de la Barquera - 01.15

CLASE Y AFECCIÓN: Uso 1: 4.i) Industrias productoras de bienes de consumo; referencia catastral: 0663005VN906S0001HO en fábrica Cabezón de la Sal (Cantabria)
Coordenadas utm ETRS89 x,y: 400603, 4796164, Huso: 30 Hoja 1:50000: 17-5

TITULAR: Textil Santanderina, S. A. (A 39001219)

LUGAR-TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:

Toma 1: Cabezón de la Sal, Cabezón de la Sal (Cantabria)

Coordenadas UTM ETRS89: X: 400.804 Y: 4.796.219 - Huso: 30

Características de la captación: Profundidad 86 m, diámetro entubado 300 mm

Toma 2: Cabezón de la Sal (Cantabria)

Coordenadas UTM ETRS89: X: 400.780 Y: 4.796.246 Huso: 30

Características de la captación: Profundidad 116 m, diámetro entubado 300 mm

CAUDAL (l/seg.): TOTALES: CAUDAL MEDIO: 35,0000 CAUDAL MÁXIMO: 35,0000

Toma 1: CAUDAL MEDIO: 5,0000 CAUDAL MÁXIMO: 5,0000

Toma 2: CAUDAL MEDIO: 35,0000 CAUDAL MÁXIMO: 35,0000

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³/año.): TOTALES: VOLUMEN DIARIO: 3.045,000 VOLUMEN ANUAL: 912.835,000

Toma 1: VOLUMEN DIARIO: 432,000 VOLUMEN ANUAL: 157.680,000

Toma 2: VOLUMEN DIARIO: 3.045,000 VOLUMEN ANUAL: 912.835,000

TÍTULO-FECHA-AUTORIDAD: Concesión-10 de abril de 2000-Confederación Hidrográfica del Norte.

CVE-2021-5213

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, c/ Juan de Herrera nº 1, 2º, 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 2 de junio de 2021.

El secretario general,

P.D. El jefe de Servicio

(Resolución de 13/09/2017, Boletín Oficial del Estado de 09/10/2017),

Jesús Carasa Antón.

[2021/5213](#)

CVE-2021-5213

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2021-5197 *Resolución por la que se tramita consulta pública respecto al proyecto Decreto que regula la Comisión de Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.*

Vista la propuesta de la directora general de Interior de fecha 28 de mayo de 2021, se resuelve lo siguiente:

La Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior del Gobierno de Cantabria tiene previsto crear y regular la Comisión de Coordinación de los Servicios de prevención, Extinción de incendios y salvamento.

La Ley de Cantabria 4/2021, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 11 regula los órganos de coordinación, recogiendo en su párrafo d) a la Comisión de Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento.

En los artículos 15 y siguientes de este texto legal se detalla el régimen jurídico de este órgano consultivo adscrito a la Consejería competente en materia de protección civil y emergencias, remitiéndose a la regulación reglamentaria para su composición, régimen de convocatorias, organización y funcionamiento.

Por todo lo expuesto, se pretende la aprobación de la norma reglamentaria que recoja este contenido de desarrollo de la Ley.

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 51 de con carácter previo a la elaboración del proyecto de Decreto, se procederá a sustanciar una CONSULTA PÚBLICA, a través del portal web de la Administración, para recabar la opinión de ciudadanos, organizaciones y asociaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la norma:

La elaboración de esta norma pretende establecer la regulación de la Comisión de coordinación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, para su creación y puesta en funcionamiento de cara al cumplimiento de las finalidades de la Ley 4/2021, de 13 de mayo, de regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación:

Resulta indubitada la necesidad y oportunidad de aprobación del futuro Decreto, por la necesidad de dotar a la Comisión de una regulación reglamentaria para su puesta en funcionamiento.

c) Los objetivos de la norma.

Dicho Decreto va a servir para establecer la composición, régimen de convocatorias, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Se considera como más óptima, entre las alternativas existentes, la alternativa regulatoria consistente en regular a través de Decreto, como la norma más adecuada para desarrollar el contenido de la Ley 4/2021, de 13 de mayo, de regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma.

Por todo ello, en virtud de cuanto antecede, esta Secretaría General emite la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero. Acordar la realización del trámite de consulta pública con respecto a la futura redacción del Decreto que regula la comisión de coordinación de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento.

Segundo. Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el en el Portal Web del Gobierno de Cantabria, a efectos de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con el futuro Decreto.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de dicho Decreto.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Las correspondientes opiniones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Interior, ubicada en la calle Peña Herbosa, número 29, cuarta planta de Santander, pudiendo ser presentadas en su Registro General, así como en los Registros u oficinas establecidos en el artículo 134.8 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. Dichas opiniones podrán realizarse durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Igualmente, podrán presentarse las alegaciones a través del portal de transparencia en que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>

Santander, 31 de mayo de 2021.

La secretaria general de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Noelia García Martínez.

2021/5197

CVE-2021-5197

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2021-5183 *Resolución de 28 de mayo de 2021, que convoca a los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que impartan ciclos de formación profesional básica, grado medio y grado superior de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo para la realización de Proyectos de Innovación durante el curso 2021-2022.*

Las directrices marcadas por el Parlamento Europeo, y explicitadas en el programa «Estrategia Europa 2020», tienen como uno de sus objetivos fundamentales impulsar la Formación Profesional haciéndola más atractiva y de mayor calidad, lo que refuerza estas enseñanzas y propicia nuevas experiencias en el campo de la innovación, de la calidad, de la creatividad y del espíritu emprendedor.

La Agenda 2030 para un desarrollo sostenible, marca una nueva estrategia que regirá los programas de desarrollo mundiales durante los próximos años. Al adoptarla, los Estados se comprometieron a movilizar los medios necesarios para su implementación mediante alianzas centradas especialmente en las necesidades de los más pobres y vulnerables, siendo la Educación y la Formación elementos básicos para su desarrollo.

Así mismo la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, plantea en su preámbulo, como principio fundamental, la necesidad de que todos los componentes de la comunidad educativa colaboren para conseguir una educación de calidad, lo que exige el esfuerzo compartido por parte del alumnado, el profesorado, las familias, los centros docentes y las Administraciones educativas. También presta especial atención a la concesión de espacios de autonomía a los centros, siempre en el marco general que hayan establecido las correspondientes Administraciones educativas, que les permita adecuar sus actuaciones a las características del alumnado y a las circunstancias concretas del centro y del entorno, con el objetivo final de conseguir una educación de calidad y mejorar el éxito escolar.

En este sentido, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del Sistema Educativo, indica en el artículo 8, apartado 5, que las Administraciones educativas fomentarán el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente, así como las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

Por su parte, el artículo 73 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, determina que las administraciones educativas y laborales promoverán la colaboración con las empresas de los diferentes sectores productivos para potenciar la innovación, la transferencia de conocimiento y la especialización en materia de formación profesional. Además, este mismo artículo insta a las administraciones educativas y laborales a potenciar la iniciativa innovadora en aspectos didácticos, tecnológicos y de orientación e inserción profesional mediante el desarrollo de iniciativas de investigación, desarrollo e innovación.

El Plan Estratégico de Formación Profesional, contempla también medidas para la innovación y la calidad en las Enseñanzas de Formación Profesional, mediante proyectos de innovación en procesos técnicos emergentes, relacionados con los diversos ámbitos productivos y de prestación de servicios en que se estructura nuestra economía. Estos proyectos incentivan la colaboración entre centros de Formación Profesional, Administraciones públicas y empresas y entidades.

La finalidad es impulsar la colaboración público-privada entre escuela y empresa, más allá de la participación en la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo u otros susceptibles de ello, potenciando la cooperación a través de enseñanza dual, el trabajo colaborativo e, incluso, el desarrollo de proyectos de I+D+i abiertos a la participación de múltiples agentes, incluyendo las universidades.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Esto es especialmente importante en un mercado globalizado en el que aspectos tales como la Industria 4.0, la Economía Circular o la sucesiva modernización de las redes de comunicación, que actualmente están lanzando su protocolo 5G, impregnan de forma transversal a todos los sectores y, casi con toda probabilidad, generarán perfiles profesionales propios y diferenciados.

Además de la innovación tecnológica, la apuesta por la innovación pedagógica en la Formación Profesional del Sistema Educativo requiere la adopción de nuevas metodologías y la transformación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La Consejería de Educación y Formación Profesional, en su impulso de la investigación y la innovación en la Formación Profesional, convoca a los centros educativos públicos a la realización de proyectos que potencien el desarrollo y la mejora de los procesos tecnológicos, metodológicos y formativos y fomenten la colaboración con el mundo empresarial. En consecuencia, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21 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,

RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto seleccionar y promover la ejecución de "Proyectos de Innovación" que potencien la investigación educativa, nuevas formas de trabajo y experiencias que integren la innovación educativa en el campo de la educación en las enseñanzas de Formación Profesional de Cantabria, y pongan en contacto a centros educativos de la comunidad, así como, en su caso, a los centros con empresas o entidades de su entorno, e incentivar el desarrollo de experiencias educativas, que por su carácter ejemplar, puedan ser un apoyo para otros centros y un estímulo en la mejora continua de la práctica educativa.

Segundo. Destinatarios.

Los destinatarios serán centros educativos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Cantabria, que podrán incluir, dependiendo de la categoría de los proyectos, empresas o entidades que colaboren en su diseño y desarrollo.

Tercero. Categorías de los proyectos de innovación.

1. Los Proyectos de Innovación que se presenten se ajustarán a lo establecido en el punto quinto, apartado tercero y deberán acogerse a una de las cinco categorías siguientes:

a) Innovación didáctica. En esta modalidad se conciben los procesos de profundización e innovación en metodologías colaborativas de interés para la enseñanza de las correspondientes profesiones, pudiéndose presentar los siguientes tipos de proyectos:

- Metodologías colaborativas de trabajo por proyectos y retos.
- Adaptación y desarrollo de aplicaciones informáticas o sistemas multimedia para la docencia o gestión de procedimientos.
- Preparación de materiales didácticos y manuales para alumnos en soporte digital, incluyendo preferentemente sistemas de navegación e interactivos.

En todos los casos dichos materiales podrán aplicarse en la enseñanza a distancia a través de la red.

Sus objetivos serán:

- Impulsar la profundización e innovación didáctica de interés para la enseñanza de las correspondientes titulaciones.

- Favorecer la transferencia de conocimiento entre centros que imparten Formación Profesional, mediante el intercambio de experiencias innovadoras y la colaboración en ellos.

CVE-2021-5183

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- Innovar en el ámbito organizativo y de gestión de los centros que impartan formación profesional integrada y desarrollen diferentes proyectos con empresas.

- Fomentar experiencias en centros que impartan formación profesional del sistema educativo para facilitar tanto el acceso del alumnado al mercado laboral como la creación de empresas o el desarrollo de valores relacionados con la cultura emprendedora en las personas.

Objetivos específicos de cara al alumnado:

- Mayor implicación y motivación por parte del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Mejores resultados de un aprendizaje más significativo.

- Mayor autonomía por parte del alumnado a la hora de enfrentarse a problemáticas reales.

- Adquisición de competencias básicas como aprender a aprender, mejora de la iniciativa personal y emprendedora del alumnado.

- Mejor organización del trabajo personal y grupal del alumnado con fines y objetivos concretos.

- Mayor colaboración entre el equipo docente del ciclo dada la interrelación de sus módulos, evitando la duplicidad o diferentes versiones del mismo contenido.

- Mejora del proceso de evaluación del alumnado, ajustándose más a la realidad a la que se va a enfrentar en el mercado laboral.

Los proyectos de esta categoría deberán realizarse entre, al menos, dos centros educativos y podrán aplicarse en cualquiera de las categorías o regímenes de formación profesional.

b) Base tecnológica, prioritariamente con incidencia en la Industria 4.0, fabricación aditiva, robótica colaborativa, tecnología de los drones, virtualización, etc. En esta modalidad se conciben los procesos de profundización e innovación en técnicas y tecnologías en su vertiente de transferencia al aula o taller, o como idea de negocio, relacionadas con la Industria 4.0. A esta modalidad pueden presentarse los siguientes tipos de proyectos cuya ficha resumen se recoge en el anexo VIII:

- Elaboración o virtualización de prototipos y maquetas para el aprendizaje de contenidos técnicos y/o tecnológicos.

- Incorporación de tecnologías avanzadas o nuevos conocimientos técnicos en el correspondiente perfil profesional, con el replanteamiento de las instalaciones y/o la introducción de nuevos sistemas tecnológicos, instrumental o maquinaria.

c) Innovación tecnológica en colaboración con las empresas. Estos proyectos estarán dirigidos a fomentar la innovación tecnológica, medio ambiental y científica, así como a la mejora de los procesos de producción y de los servicios. En estos proyectos se impulsará la transferencia del conocimiento entre los centros docentes y las empresas, para mejorar la empleabilidad del alumnado y su inserción laboral.

Los tipos de proyectos que pueden presentarse en esta categoría pueden agruparse en los dos tipos siguientes:

- Colaboración en el desarrollo de nuevos productos (prototipos o servicios), mejora de los procesos en una empresa o ideas de negocio.

- Resolución de problemas prácticos y concretos en una empresa.

Sus objetivos serán:

- Establecer y/o mejorar la colaboración entre el centro y las empresas de su entorno.

- Profundizar e innovar en técnicas y tecnologías para trasladarlas al aula o taller, en la correspondiente titulación.

- Fomentar actitudes investigadoras e innovadoras, con el fin de iniciar cambios ligados a los procesos de enseñanza-aprendizaje, al desarrollo de tecnologías emergentes y a nuevos sistemas que den respuesta a diferentes situaciones susceptibles de cambio o mejora.

- Promover la transferencia de conocimiento entre centros que impartan formación profesional del sistema educativo y empresas o entidades, mediante el intercambio de experiencias innovadoras o de I+D+i, a nivel nacional, autonómico o local.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- Mejorar la inserción laboral del alumnado de formación profesional.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un solo centro educativo o por varios, hasta un máximo de tres, siempre con la colaboración de una o varias empresas o entidades del sector correspondiente. Por colaboración con las empresas se entiende que estas prestan el apoyo financiero y/o el asesoramiento técnico y participación en las diferentes actividades a través de sus recursos humanos, y/o el préstamo o cesión de equipos.

d) Cooperación al desarrollo. Proyectos diseñados para contar con ciudadanos y ciudadanas más informados, más concienciados y también más participativos con las diferentes realidades sociales.

Sus objetivos serán:

- Facilitar la comprensión del mundo globalizado, provocando una actitud crítica y comprometida con la realidad, generando compromiso y corresponsabilidad con situaciones de lucha contra la pobreza, y conflictos de cualquier índole fomentando actitudes y valores en la ciudadanía y generando en definitiva una ciudadanía global.

- Favorecer el conocimiento de las realidades y las causas que explican y provocan la existencia de la pobreza y la desigualdad y condicionan nuestras vidas como individuos pertenecientes a cualquier cultura del planeta con especial atención hacia los grupos vulnerables (niños, mujeres y personas con discapacidad principalmente)

- Colaborar, organizar o diseñar herramientas, actividades o acciones que puedan dar respuesta a la problemática referente al desarrollo sostenible, lucha contra la pobreza, salvaguarda de la infancia e igualdad de género pudiendo colaborar con diversas entidades como fundaciones y ONG.

- Abrir los centros al desarrollo de experiencias educativas interculturales en entornos virtuales y en una perspectiva global.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios y/o una o varias entidades.

e) Internacionalización. Proyectos enfocados a la búsqueda de recursos e ideas para el desarrollo de proyectos de alcance europeo.

Sus objetivos serán:

- Abrir la perspectiva de trabajo de los centros hacia proyectos europeos como valor añadido a la formación del profesorado y del alumnado.

- Desarrollar acciones educativas orientadas al establecimiento de relaciones y/o trabajo en red con centros educativos o instituciones de otros países europeos.

- Favorecer el intercambio y difusión de experiencias de trabajo y buenas prácticas desarrolladas en los centros, más allá de su geografía regional o nacional.

- Mejorar en el reconocimiento de las actividades de aprendizaje realizadas en el exterior.

Los proyectos de esta categoría deberán ser realizados por un centro educativo o varios y/o una o varias entidades.

2. Los proyectos deberán estar finalizados el 24 de junio de 2022, siendo la fecha límite para la entrega de la memoria la indicada en el punto décimo.

Cuarto. Requisitos de participación.

1. Los proyectos presentados deberán ser originales e inéditos.

2. Cada proyecto será elaborado por un equipo de docentes que pertenecerá a uno o varios centros de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la colaboración, según la categoría del proyecto, de una o varias empresas o entidades.

3. En el caso de que el proyecto sea presentado por más de un centro educativo, uno de los centros educativos participantes asumirá las funciones de coordinación del proyecto, con el fin de asegurar el contacto y la comunicación regular entre ellos, promover una colaboración eficaz y facilitar la distribución y la realización del trabajo en equipo. Para ello, se designará a

una profesora o un profesor las labores de coordinación del proyecto, preferentemente deberá ser funcionaria o funcionario con destino definitivo en el centro. Las funciones de coordinación serán:

- a) La representación del profesorado participante en el proyecto.
- b) La coordinación de las sesiones de trabajo del equipo.
- c) La elaboración de la documentación de seguimiento del proyecto, así como la memoria final.

4. Cada proyecto participante será presentado por la dirección de cada centro. Si en el proyecto participan varios centros, la solicitud se presentará por la dirección del centro que ejerza las funciones de coordinación. La Dirección presentará una única solicitud en nombre de todos los miembros que participen en cada proyecto, según el anexo I.

5. Los proyectos deberán contemplar las medidas a tomar para su inclusión en la organización y funcionamiento de los centros, con objeto de garantizar su incorporación a las actividades de aprendizaje del alumnado y a la mejora y avance de los propios centros.

6. Además de la figura de coordinación de proyecto, existirá la figura de responsable en cada centro educativo participante, así como en los centros de otras etapas educativas y/o en las entidades de su entorno que participen en los proyectos. En los centros educativos este responsable formará parte del profesorado del equipo que elabore y/o colabore en el proyecto.

7. Serán rechazados los proyectos que interfieran en desarrollos tecnológicos que la Consejería de Educación y Formación Profesional tenga previsto realizar o esté realizando, o que impliquen ir en contra de los protocolos o procedimientos técnicos que tenga establecidos el Gobierno de Cantabria. Los centros interesados en participar en la convocatoria podrán dirigirse a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional a los efectos de verificar previamente la compatibilidad de su proyecto de innovación con dichos desarrollos tecnológicos y protocolos o procedimientos técnicos.

Quinto. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de Cantabria, según el modelo normalizado que figura en el anexo I e irán firmadas electrónicamente por la dirección del centro.

2. En el caso de la participación de más de un centro en un proyecto, se presentará una sola solicitud con los datos de todos los centros y profesorado participante, según el anexo I, que será elaborada por el centro que desarrolle las funciones de coordinación.

3. La solicitud irá acompañada del proyecto que se pretende realizar, que deberá entregarse en soporte digital y deberá seguir la siguiente estructura:

Ficha técnica del proyecto (anexo IV)

INDICE

1. Introducción del proyecto.
2. Descripción del entorno socioeconómico y productivo del centro o centros.
3. Justificación en el marco del currículo del ciclo o ciclos formativos implicados.
4. Definición de objetivos.
5. Metodología y descripción de fases.
6. Cronograma de actividades.
7. Apoyos al proyecto (apoyo financiero, asesoramiento técnico, préstamo y/o cesión de equipos, etc.)
8. Plan de evaluación previsto.
9. Difusión prevista del proyecto.
10. Previsión económica detallada.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

4. La solicitud junto con la propuesta de proyecto se presentará, preferentemente, en el Registro Electrónico General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de hacerlo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 134.8 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.

5. Dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación del proyecto, el centro, las empresas y/o entidades participantes en el proyecto deberán presentar su compromiso formal de participación, firmado por el o la representante legal correspondiente, según los impresos normalizados que figuran en los anexos II y III.

6. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá solicitar la documentación complementaria que estime oportuna.

Sexto. Criterios de valoración.

1. Para la selección de los proyectos se tendrán en cuenta los criterios especificados a continuación, que sumarán un máximo de 40 puntos. Estos criterios serán comunes para todas las categorías a las que se refiere el punto tercero, apartado uno.

a) Justificación, interés y calidad técnica del proyecto

a1. Adecuación al objeto de la convocatoria, dado el valor añadido, beneficio o transformación que el proyecto supone en el ámbito de la Formación Profesional del Sistema Educativo. Hasta un máximo de 5 puntos.

a2. Precisión técnica y claridad con la que se indican los objetivos a conseguir, el plan de trabajo, de seguimiento, de evaluación y de difusión de los resultados. Hasta un máximo de 5 puntos.

b) Aspectos organizativos y de gestión del proyecto a. Pertinencia del plan de colaboración entre centros, empresas y entidades en el que se especifica:

b1. La contribución específica de cada uno de los participantes al proyecto, que justifica las funciones, acciones y responsabilidades asumidas. Hasta un máximo de 5 puntos.

b2. Plan de seguimiento y evaluación del proyecto para facilitar su desarrollo, reajustes y verificar el logro de objetivos. Hasta un máximo de 5 puntos.

c) Contenido y potencial innovador del proyecto. Cada proyecto podrá recibir como máximo 10 puntos en este apartado en función de la categoría a la que pertenezca

c1. Incorporación de metodologías de trabajo que impliquen acciones intermodulares y/o de colaboración interdepartamental. Hasta un máximo de 10 puntos.

c2. Innovación centrada en los ámbitos de Industria 4.0 hasta un máximo de 10 puntos.

c3. Innovación con apoyo en acciones de intercambio de experiencias y gestión de conocimiento centros-empresas-entidades. Hasta un máximo de 10 puntos.

c4. Innovación centrada en acciones para contar con ciudadanos y ciudadanas más informados, más concienciados y también más participativos con las diferentes realidades sociales. Hasta un máximo de 10 puntos.

c5. Innovación en la búsqueda de recursos e ideas para el desarrollo de proyectos de alcance europeo. Hasta un máximo de 10 puntos.

d). Difusión y transferencia

a. Idoneidad y alcance del plan de difusión de los resultados del proyecto, tanto a nivel local como autonómico, nacional y, en su caso, internacional. Hasta un máximo de 5 puntos.

b. Posibilidad de transferencia y utilización de los resultados del proyecto a otros centros de Formación Profesional no participantes. Hasta un máximo de 5 puntos.

2. Los proyectos que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos, serán desestimados.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Séptimo. Instrucción del procedimiento.

1. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente realizará la instrucción del procedimiento. Sus funciones serán las siguientes:

a) La verificación de que la solicitud cumple los requisitos exigidos. Si se advirtiesen defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, se requerirá al solicitante a que subsane la falta en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud.

b) La petición de cuantos informes y medidas de asesoramiento estime necesarios al objeto de la resolución.

2. Para el estudio y selección de los proyectos se constituirá un comité de valoración presidido por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue. El resto del comité estará formado de la siguiente forma:

- La persona titular de la jefatura de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente o persona en quien delegue.

- Una persona representante del Servicio de Inspección Educativa.

- Una persona representante de la asesoría técnica docente de la Unidad Técnica de Innovación Educativa.

- Dos representantes de la asesoría técnica docente de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

El Comité de Valoración podrá contar con el asesoramiento de personas expertas procedentes de la docencia y del entorno empresarial, con voz, pero sin voto. La secretaria del comité la ostentará personal funcionario, con voz, pero sin voto, del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

3. Durante el proceso de selección, el comité de valoración podrá convocar al profesorado que coordina los proyectos con el fin de clarificar aspectos de su contenido y estudiar en detalle las demandas que conlleven la puesta en marcha y desarrollo de los mismos.

4. El comité de valoración, una vez estudiados los proyectos presentados conforme a los criterios de valoración previstos, formulará propuesta de resolución de selección de los proyectos de innovación.

Octavo. Resolución de la convocatoria.

1. La competencia para resolver la presente convocatoria corresponde a la persona titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional, en virtud de lo establecido en 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.

2. La resolución de la concesión o denegación de la solicitud presentada será motivada y se comunicará a todas las personas interesadas.

3. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Noveno. Seguimiento y evaluación de los proyectos.

1. El seguimiento y valoración de los proyectos seleccionados será realizado por la inspectora o el inspector del centro coordinador que, tras realizar las visitas correspondientes, realizará dos informes, uno de seguimiento en el mes de enero de 2022 y otro final en junio de 2022, según los anexos VI y VII, respectivamente, sin perjuicio de las visitas, encuentros o reuniones pertinentes para completar el seguimiento que pudieran convocarse desde la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. El Comité de Valoración realizará la evaluación final de los proyectos antes del 31 de diciembre de 2022, teniendo en cuenta los informes presentados por las inspectoras y los inspectores responsables del seguimiento y valoración, la memoria final y los productos ob-

CVE-2021-5183

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

tenidos, así como otros datos del seguimiento realizado por la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente, si fuera el caso.

3. La evaluación de cada proyecto será positiva o negativa. Cuando esta sea positiva, la Consejería de Educación y Formación Profesional certificará la participación en el mismo.

4. La Consejería de Educación y Formación Profesional podrá dar por concluido el proyecto antes de su finalización en aquellos casos en que, a su juicio, no se estén cumpliendo los objetivos y/o la temporalización del mismo.

Décimo. Obligaciones de los participantes y responsables de los proyectos seleccionados.

1. Serán obligaciones de la coordinación del proyecto:

a) Entregar, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción de la notificación de la selección, el compromiso de ejecución del proyecto, firmado por la dirección del centro coordinador, según el modelo normalizado del anexo II. De no presentarse, se entenderá que renuncia a su derecho, previa resolución.

b) Realizar las actuaciones relativas al proyecto, debiendo comunicar, al menos con 15 días hábiles de antelación, cualquier modificación justificada del mismo.

c) Facilitar las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la aplicación del proyecto por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

d) Redactar una valoración preliminar del trabajo realizado por el grupo antes del 28 de enero de 2022.

e) Entregar a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente la memoria final del proyecto, siguiendo el modelo del anexo V, antes del 24 de junio de 2022.

2. Serán obligaciones de la dirección del centro que participe en el proyecto facilitar el trabajo de coordinación e introducir las medidas organizativas que se estimen necesarias para favorecer el desarrollo del proyecto y la inclusión en la documentación oficial de sus resultados.

3. Serán obligaciones de todas las personas participantes en los proyectos:

a) Participar en aquellas actividades de formación o divulgación que desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente se consideren necesarias para un desarrollo eficaz de los proyectos.

b) Hacer constar, en toda la documentación e información que se relacione con la actividad, los logotipos oficiales de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria, el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Fondo Social Europeo.

Undécimo. Asignaciones de recursos económicos a los proyectos seleccionados.

La resolución en virtud de la cual se determinen los proyectos seleccionados al amparo de la presente convocatoria podrá contemplar la asignación de recursos económicos para su desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, que establece que la Consejería competente en materia de Educación podrá asignar mayores dotaciones de recursos a los centros, en función de los proyectos que así lo requieran.

Duodécimo. Fondo Social Europeo.

Las actuaciones reguladas en la presente orden están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.

Decimotercero. Propiedad y publicación.

Los autores, previo consentimiento, cederán a la Consejería de Educación y Formación Profesional el derecho de reproducción, publicación, distribución y comunicación pública (en cualquier soporte, incluido el electrónico: CD, DVD, USB, eBook, ePub, online, etc.) de los proyectos seleccionados.

CVE-2021-5183

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Decimocuarto. Certificaciones.

Cuando la evaluación del proyecto sea positiva, el profesorado participante en el proyecto obtendrá a través de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, una certificación con un máximo de 50 horas, equivalente a 5 créditos. La persona coordinadora del proyecto recibirá una certificación con un máximo de 65 horas, equivalente a 6,5 créditos.

Decimoquinto. Coordinaciones de los proyectos.

La coordinación del proyecto tendrá una compensación horaria de hasta dos periodos lectivos semanales durante el curso, en función de las disponibilidades del centro. En caso necesario, la dirección, oída la persona que desarrolle la coordinación, podrá distribuir esta disponibilidad horaria entre algún miembro más del profesorado involucrado en el proyecto.

Decimosexto. Recursos.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Decimooctavo. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, a 28 de mayo de 2021
La consejera de Educación y Formación Profesional
Marina Lombó Gutiérrez

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO I
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
PROYECTOS DE INNOVACIÓN
Resolución de 28 de mayo de 2021

Datos de la persona solicitante							
DNI / NIE	Nombre	Apellido 1	Apellido 2				
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
Datos de solicitud							
Título del proyecto.....							
Modalidad del proyecto: <input type="checkbox"/> innovación didáctica <input type="checkbox"/> industria 4.0 <input type="checkbox"/> Innovación tecnológica <input type="checkbox"/> cooperación al desarrollo <input type="checkbox"/> internacionalización							
Centro coordinador:.....Localidad.....							
Apellidos y nombre		NIF	Participación		Situación administrativa*		
			Coordinador / a de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
Centro / entidad / empresa participante:.....Localidad.....							
Responsable o titular del centro / entidad / empresa participante:.....CIF.....							
Apellidos y nombre		NIF	Participación		Situación administrativa*		
			Responsable de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
Centro / entidad / empresa participante:.....Localidad.....							
Responsable o titular del centro / entidad / empresa participante:.....CIF.....							
Apellidos y nombre		NIF	Participación		Situación administrativa*		
			Responsable de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
Centro / entidad / empresa participante:.....Localidad.....							
Responsable o titular del centro / entidad / empresa participante:.....CIF.....							
Apellidos y nombre		NIF	Participación		Situación administrativa*		
			Responsable de proyecto				
			Participante				
			Participante				
			Participante				
			Participante				

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO III

**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA O ENTIDAD
EN EL PROYECTO DE INNOVACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL
Resolución de 28 de mayo de 2021**

**COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA EMPRESA O ENTIDAD
EN EL PROYECTO DE INNOVACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL**

Don/Doña.....con DNI / NIE nº
en calidad dede la empresa / entidad.....
con domicilio en calle.....
teléfono de contactoy CIF nº

DECLARA que la empresa / entidad que representa

SE COMPROMETE a la colaboración en el proyecto.....

.....
con los centros educativos.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

en las condiciones establecidas en la Orden ECD/XX/2021, de XX de xxxxx.

En, a dede 2021.

(Firma del representante legal y sello de la empresa)

CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

CVE-2021-5183

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO e INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016)	
Tratamiento	Relaciones con los representantes de personas jurídicas.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. C/ Vargas nº 53, 8º. 39010. Santander.
DPD	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Realización de las gestiones administrativas necesarias con las personas jurídicas representadas por las personas físicas cuyos datos son objeto de tratamiento.
Legitimación	RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. La norma con rango legal habilitante es la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
Categorías de interesados	Representantes de personas jurídicas.
Categorías de datos personales tratados	Datos identificativos y de contacto.
Fuente de la que proceden los datos	El propio interesado.
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos personales del representante no resultará posible realizar los trámites administrativos necesarios.
Destinatarios de cesiones de datos	La identificación del representante de la persona jurídica podrá comunicarse a quienes tengan necesidad de conocerla en función de la normativa reguladora del procedimiento administrativo concreto.
Transferencias internacionales	No están previstas.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las contempladas en el Esquema Nacional de Seguridad y en la Orden PRE/48/2016, de 22 de julio, por la que se regulan las normas de seguridad sobre utilización de los recursos y sistemas tecnológicos y de información en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Derechos	El interesado tiene derecho de acceso, rectificación, supresión o limitación del tratamiento. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Protección de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

CVE-2021-5183

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO IV

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
Resolución de 28 de mayo de 2021

TÍTULO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
CICLO/S FORMATIVOS IMPLICADOS	

CENTROS EDUCATIVOS Y EMPRESAS PARTICIPANTES	

Nombre y apellidos del coordinador/a del proyecto		NIF	
Teléfono particular		Teléfono del centro educativo del coordinador/a	
E-mail particular		E-mail del centro educativo del coordinador	

Profesorado participante		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino

PRODUCTOS / RESULTADOS A OBTENER	

CVE-2021-5183

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL PROYECTO		Estimación de horas de dedicación al proyecto	
---------------------------------------	--	--	--

SOLICITA participar en el proceso de selección de proyectos de innovación educativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 28 de mayo de 2021, y DECLARA que el proyecto es original e inédito.

_____, a _____ de _____ de 2021

FIRMA DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO V

MEMORIA FINAL DEL PROYECTO
Resolución de 28 de mayo de 2021

1. La memoria podrá incluir todo tipo de material audiovisual (fotografías, gráficos, vídeos, CDs y DVDs, entre otros).

2. La memoria comprenderá los siguientes apartados:

- a) Actividades realizadas
- b) Resultados y productos obtenidos
- c) Participantes y su colaboración
- d) Recursos y equipamientos utilizados/adquiridos
- e) Gastos. Memoria económica
- f) Desajustes respecto a lo previsto en el proyecto y soluciones aplicadas
- g) Aplicaciones futuras
- h) Valoración final. Conclusiones

En, a de de 2022

El/La coordinador/a

Fdo.:

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO VI

INFORME DE SEGUIMIENTO
Resolución de 28 de mayo de 2021

TÍTULO DEL PROYECTO		
CENTROS EDUCATIVOS Y EMPRESAS PARTICIPANTES		
Profesorado participante		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino
COORDINADOR/A DEL PROYECTO		
GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DEL PROYECTO		
DESVIACIONES OBSERVADAS CON RESPECTO AL CRONOGRAMA PREVISTO		
VIABILIDAD DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO EN EL PLAZO ESTABLECIDO DE JUNIO DE 2018		

En, a de de 2022

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO VII

INFORME FINAL
Resolución de 28 de mayo de 2021

TÍTULO DEL PROYECTO		
CENTROS EDUCATIVOS Y EMPRESAS PARTICIPANTES		
Profesorado participante		
Nombre y apellidos	DNI	centro de destino
COORDINADOR/A DEL PROYECTO		
GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO		
EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO		

En, a de de 2022

EL/LA INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2021-5183

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO VIII

FICHA RESUMEN BASE TECNOLÓGICA- INDUSTRIA 4.0
Resolución de 28 de mayo de 2021

Breve resumen	Integración, en la metodología didáctica, de los conceptos de hiperconexión e intercambio de datos en las tecnologías de fabricación y servicios que caracterizan de la Industria 4.0
Objetivos	<p>Desarrollar aplicaciones, documentación, actividades de aprendizaje con el profesorado participe de los centros que se adhieran al proyecto en el desarrollo de las siguientes líneas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Internet de las cosas (IoT) ● Robótica colaborativa ● Big Data, Data Mining y Data Analytics ● Cloud computing ● Realidad aumentada en máquinas con aprendizaje ● Monitorización del entorno ● Simulación virtual ● Ciberseguridad ● Fabricación flexible ● Next-shoring ● Sistemas de ejecución de la producción (MES) ● Radiofrecuencia
Metodología	<p>En un inicio se realizarán cursos para la formación de los participantes en el proyecto según las necesidades detectadas y las líneas de trabajo que se prioricen.</p> <p>Como resultado de las sesiones de trabajo se elaborará un mapa de recursos físicos y/o educativos relacionados con la industria 4.0</p> <p>Al final del curso, habrá una sesión de evaluación donde se valorará el desarrollo del proyecto y se realizarán propuestas de mejora.</p>
Temporalización	<p>Septiembre: actividades de formación.</p> <p>Octubre: reunión inicial</p> <p>Diciembre: reunión de seguimiento</p> <p>Febrero: reunión de seguimiento</p> <p>Abril: reunión de seguimiento</p> <p>Mayo: reunión de evaluación y valoración del proyecto</p>

2021/5183

CVE-2021-5183

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CVE-2021-5195 *Orden EDU/14/2021, de 1 de junio, por la que se establece el currículo y requisitos de acceso del ciclo de grado superior correspondiente al título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, dispone, en el artículo 16.3, que las Administraciones competentes establecerán el currículo de las modalidades y, en su caso, especialidades deportivas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 bis.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, desarrolla el citado Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, estableciendo, entre otros aspectos, previsiones para el desarrollo de la programación general anual, el proyecto educativo, el proyecto curricular, las programaciones didácticas así como las orientaciones didácticas y disposiciones referidas a la evaluación, promoción y certificación o titulación de estas enseñanzas.

El Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal y se fijan sus enseñanzas mínimas y los requisitos de acceso, establece los objetivos generales expresados en resultados de aprendizaje, contenidos básicos y criterios de evaluación de los módulos de las enseñanzas de judo y defensa personal, que constituyen los aspectos básicos del currículo. El artículo 12 del mencionado real decreto señala que las Administraciones educativas establecerán los currículos correspondientes respetando lo establecido en el mismo.

Además, los centros deben jugar un papel activo en la determinación del currículo, ya que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 37/2010, de 17 de junio, les corresponde desarrollar y completar, en su caso, el currículo establecido en esta orden. Este papel que se asigna a los centros en el desarrollo del currículo responde al principio de autonomía pedagógica, de organización y de gestión que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, atribuye a los centros educativos, con el fin de que el currículo sea un instrumento válido para dar respuesta a sus características y a su realidad educativa.

Por ello, en aplicación de la habilitación contenida en la Disposición final primera del Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 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 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo y los requisitos de acceso del ciclo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal, en la Comunidad Autónoma de Cantabria
2. Esta Orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Acceso a las enseñanzas.

1. Para acceder al ciclo de grado superior en judo y defensa personal será necesario tener al menos alguno de los siguientes títulos: título de Bachiller, título de Técnico Superior, título

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

universitario, certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato, o equivalente a efectos de acceso. Asimismo, será necesario estar en posesión del título de Técnico Deportivo en Judo y Defensa Personal.

3. Se podrá acceder a las enseñanzas del ciclo de grado superior en judo y defensa personal, sin los títulos y certificados que se hacen constar en el apartado anterior, siempre que el aspirante posea el título de Técnico Deportivo correspondiente, y además cumpla las condiciones de edad y supere la prueba correspondiente conforme al artículo 31.1.b) del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre.

Artículo 3. Currículo.

1. En el anexo I de la presente orden se fijan los horarios de los diferentes módulos que componen el Título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal. En el anexo II se fijan los resultados de aprendizaje, los contenidos y los criterios de evaluación de los módulos que conforman estas enseñanzas.

2. El perfil profesional de los currículos, la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales, son los incluidos en el Título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal, establecido en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

3. El desarrollo del currículo de las enseñanzas reguladas en esta orden, en sus diferentes niveles de concreción, se realizará conforme a lo dispuesto en el capítulo II del Decreto 37/2010, de 17 de junio.

4. La realidad deportiva en Cantabria de las enseñanzas de judo y defensa personal estará presente en el desarrollo del currículo que se establece en la presente orden.

5. En las programaciones didácticas que realicen los centros, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.f) de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, referido a la integración del principio de igualdad en la política de educación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, se fomentará la igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.

Artículo 4. Módulo de formación práctica.

1. El acceso al módulo de formación práctica se realizará una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos de enseñanza deportiva establecidos en el anexo IV del Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

2. No obstante, si como consecuencia de la temporalidad de ciertas actividades deportivas, no puede desarrollarse el módulo de formación práctica en las condiciones establecidas en el apartado anterior, este podrá organizarse en otros periodos coincidentes con el desarrollo de la actividad deportiva propia del perfil profesional del ciclo.

3. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, la evaluación de los módulos de formación práctica queda condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos de enseñanza deportiva de ciclo de grado superior.

Artículo 5. Evaluación, certificación y titulaciones.

1. La evaluación del aprendizaje de los alumnos se realizará conforme a lo establecido en la Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre, de evaluación de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Los certificados y titulaciones se obtendrán de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 37/2010, de 17 de junio, y en la Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre, de evaluación de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2021-5195

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

3. Corresponde al centro público en el que esté matriculado el alumno, cuando este supere las enseñanzas correspondientes, realizar la propuesta para la expedición del Título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal. Si el alumno estuviese matriculado en un centro privado, dicha propuesta será realizada por el centro público al que estuviera adscrito.

Artículo 6. Espacios y equipamientos.

Los centros autorizados para impartir el Título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal deberán contar con los espacios y equipamientos que se establecen en el anexo V del Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo, teniendo en cuenta que deben permitir el desarrollo de las actividades de acuerdo con la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, así como con la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 7. Oferta de las enseñanzas.

1. La oferta de las enseñanzas reguladas en la presente orden se atenderá a lo dispuesto en el capítulo IV del Decreto 37/2010, de 17 de junio.

2. En caso de que la enseñanza se imparta a distancia en los módulos que se determinan en el anexo XI del Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes orientaciones:

a) Utilizar imágenes que puedan servir de ejemplo de una correcta adaptación de los contenidos a las características de los alumnos y a los objetivos que se persiguen en cada módulo de la formación deportiva.

b) Generar materiales que sirvan de base para cada uno de los temas que componen el programa, con actividades de recapitulación que garanticen la comprensión de los contenidos.

c) Plantear supuestos prácticos que obliguen a los alumnos a integrar los conocimientos recibidos con la finalidad de resolver las necesidades de sus deportistas.

d) Apoyar la docencia a distancia con una plataforma virtual que soporte el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo enriquezca; generando actividades on-line de carácter interactivo (foros, chats, wikis, etc.) que contrarresten las limitaciones derivadas de la falta de relación interpersonal.

e) Establecer tutorías individuales y colectivas para garantizar un correcto seguimiento de los aprendizajes y posibilitar la realización de actividades presenciales en aquellos resultados de aprendizaje que así lo aconsejen.

f) Disponer de medios didácticos específicos para el desarrollo de estas enseñanzas.

3. Con el objeto de responder a las necesidades de los aspirantes a obtener el Título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal, y de compatibilizar esta formación tanto con la actividad laboral o deportiva como con otro tipo de formación, la oferta de estas enseñanzas podrá ser combinada entre los regímenes presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en los dos regímenes al mismo tiempo.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23, apartado 3, del Decreto 37/2010, de 17 de junio, las enseñanzas reguladas en la presente orden podrán ofertarse de forma intensiva, con una carga horaria máxima de 10 horas diarias.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.1 del Decreto 37/2010, de 17 de junio, la Consejería de Educación y Formación Profesional podrá ofertar las enseñanzas del ciclo de grado superior en judo y defensa personal, en oferta parcial, por bloques o por módulos, con el fin de promover la incorporación de las personas adultas y de los deportistas en activo a estas enseñanzas. Asimismo, se podrá realizar oferta parcial organizada en unidades de competencia, que será la unidad mínima e indivisible de formación.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se autoriza al titular de la Dirección General Formación Profesional y Educación Permanente a dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de lo dispuesto en la presente Orden.

CVE-2021-5195

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Disposición adicional única. Cláusula de género.

En los casos en que esta Orden utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Santander, 1 de junio de 2021.
La consejera de Educación y Formación Profesional,
Marina Lombó Gutiérrez.

ANEXO I

CICLO DE GRADO SUPERIOR EN JUDO Y DEFENSA PERSONAL

		CARGA HORARIA
Bloque común		
<i>Código</i>	<i>Módulo</i>	
MED-C301	Factores fisiológicos del alto rendimiento.	60
MED-C302	Factores psicosociales del alto rendimiento.	45
MED-C303	Formación de formadores deportivos.	55
MED-C304	Organización y gestión aplicada al alto rendimiento.	40
Carga horaria del Bloque		200
Bloque específico		
<i>Código</i>	<i>Módulo</i>	
MED-JUJU301	Planificación y programación del alto rendimiento en judo.	70 h
MED-JUJU302	Entrenamiento en judo y defensa personal de alto rendimiento.	85 h
MED-JUJU303	La competición en judo.	30 h
MED-JUJU304	Organización y gestión del club de judo.	50 h
MED-JUJU305	Enseñanza del judo y defensa personal.	65 h
MED-JUJU306	Proyecto.	75 h
MED-JUJU307	Formación práctica.	200 h
Carga horaria del Bloque		575 h
TOTAL CICLO DE GRADO SUPERIOR EN JUDO Y DEFENSA PERSONAL		775 h

ANEXO II

Objetivos generales y módulos de enseñanza deportiva del ciclo de grado superior en judo y defensa personal

Objetivos generales:

- a) Seleccionar y justificar los procedimientos de la valoración del entorno del judoka y del equipo, de los medios materiales e instalaciones disponibles, del reglamento de la modalidad, y de los procedimientos de identificación de los talentos deportivos, identificando sus características y aplicando los procedimientos, para analizar las condiciones del alto rendimiento.
- b) Seleccionar y justificar los procedimientos de análisis de los factores de rendimiento, y los criterios de selección de los judokas, identificando sus características y aplicando los procedimientos establecidos, para valorar los factores de rendimiento en judo.
- c) Elegir y justificar los procedimientos de determinación de los objetivos, medios y métodos del entrenamiento, y la temporalización de la carga, identificando los principios del entrenamiento y del aprendizaje motor, para programar a corto, medio y largo plazo el entrenamiento del judoka.
- d) Analizar la complejidad de las tareas y los factores relativos a la carga de trabajo, diseñando actividades en supuestos establecidos y aplicando los principios y métodos del entrenamiento, para concretar las sesiones de trabajo del judoka.
- e) Describir, elegir y demostrar las técnicas y estrategias de dirección de sesiones, de control de las contingencias propias del alto rendimiento en judo, aplicando procedimientos de observación, dinamización y control y resolviendo supuesto, para dirigir sesiones.
- f) Seleccionar, comprobar y ajustar los medios materiales e instalaciones propias del alto rendimiento deportivo en judo, aplicando procedimientos establecidos y normativa vigente, operando con los instrumentos de reparación y mantenimiento, para facilitar la disponibilidad y adecuada utilización de los medios necesarios.
- g) Evaluar las condiciones de seguridad de las instalaciones y medios propios del alto rendimiento deportivo en judo, aplicando los procedimientos establecidos y la normativa vigente, para controlar la seguridad en la práctica en el alto rendimiento.
- h) Analizar la participación del judoka y del desarrollo de la competición de alto rendimiento, aplicando procedimientos establecidos y teniendo en cuenta las características de los participantes y el reglamento, para dirigir a deportistas en competiciones de este nivel en judo.
- i) Analizar y justificar las necesidades de intervención de otros especialistas en la preparación de alto rendimiento en judo, describiendo las funciones y objetivos a desarrollar, para determinar la constitución y coordinación de equipos de trabajo multidisciplinares.
- j) Identificar y analizar las características organizativas, medios materiales y humanos, aplicando procedimientos establecidos de gestión y comunicación, para coordinar recursos humanos y organizar los recursos materiales de una escuela de judo.
- k) Analizar y elaborar la estructura organizativa de las competiciones y eventos propios del nivel de tecnificación deportiva en judo, y analizar las características organizativas de competiciones de alto nivel, enumerando los requisitos administrativos, los medios materiales y humanos necesarios, aplicando el marco legal que las regula, para organizar y colaborar en la gestión de competiciones y eventos.
- l) Diseñar y justificar los procedimientos de recogida de información y valoración del proceso de alto rendimiento en judo, analizando las variables que intervienen en supuestos, para evaluar el proceso de entrenamiento y los resultados obtenidos en la competición.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- m) Describir las características del proceso de adquisición de valores y actitudes, siendo consciente y argumentando los efectos que provocan en los judokas, para transmitir valores propios del judo a través del comportamiento ético personal.
- n) Reconocer, promover y justificar los valores de compromiso, trabajo bien hecho y aprendizaje constante, describiendo los aspectos observables de la conducta, que reflejan estos valores, para mantener el espíritu de responsabilidad individual, esfuerzo personal e innovación en el desempeño de su labor como técnico.
- ñ) Diseñar programas adaptados de entrenamiento en la modalidad deportiva y valorar el grado de discapacidad, aplicando procedimientos establecidos, para fomentar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

1. Bloque común:

Módulo: Factores fisiológicos del alto rendimiento.

Código: MED-C301

Este módulo pretende que el alumno adquiera conocimientos para poder diferenciar y analizar los factores fisiológicos que influyen en el alto rendimiento deportivo, además de elaborar ayudas ergogénicas en el ámbito de la nutrición en el alto rendimiento y programar y dirigir la preparación del deportista teniendo en cuenta los principios del entrenamiento y las condiciones especiales del mismo.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b) y c), y las competencias a) y b), del ciclo de grado superior de judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Analiza los principales conceptos del metabolismo energético y del sistema neuromuscular reconociendo las adaptaciones fisiológicas al entrenamiento más importantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las principales adaptaciones fisiológicas al entrenamiento.
- b) Se han analizado los principales conceptos relacionados con el metabolismo energético.
- c) Se han analizado las vías metabólicas durante el ejercicio.
- d) Se han analizado los diferentes tipos de metabolismo.
- e) Se han analizado las principales adaptaciones fisiológicas al entrenamiento.
- f) Se han identificado y descrito los tipos de metabolismo aeróbico y anaeróbico.
- g) Se han analizado las adaptaciones a corto plazo de los principales sistemas y aparatos del cuerpo humano (circulatorio, respiratorio, renal, endocrino y hormonal).
- h) Se han analizado las adaptaciones a largo plazo de los principales sistemas y aparatos del cuerpo humano (circulatorio, respiratorio, renal, endocrino y hormonal).
- i) Se ha identificado y descrito el concepto de eficiencia o economía energética.
- j) Se ha identificado y descrito el concepto de potencia aeróbica máxima y sus características más importantes.
- k) Se ha identificado y descrito el concepto de umbral aeróbico y anaeróbico y sus características más importantes.
- l) Se ha analizado la relación entre el VO₂max, el umbral aeróbico y anaeróbico y las zonas metabólicas de entrenamiento.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- m) Se ha analizado el sistema neuromuscular y los determinantes fisiológicos y mecánicos de la fuerza, la potencia, la flexibilidad y elasticidad muscular.
- n) Se ha identificado y descrito el concepto de fuerza isométrica y dinámica máxima, fuerza explosiva, potencia, curva fuerza tiempo y la 1RM.
- o) Se han analizado las necesidades específicas de flexibilidad articular y elasticidad muscular en relación con la resistencia y la fuerza.
- p) Se ha identificado y analizado las adaptaciones fisiológicas de la mujer al entrenamiento.
- q) Se ha valorado la importancia de las adaptaciones fisiológicas individuales al entrenamiento.

RA 2. Selecciona al deportista para la alta competición analizando los factores fisiológicos que influyen en el alto rendimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han justificado los principales factores limitantes del rendimiento.
- b) Se han definido los factores fisiológicos que demanda el alto rendimiento deportivo en el entrenamiento y competición.
- c) Se han analizado los fundamentos de la valoración de la capacidad funcional con vistas al alto rendimiento.
- d) Se han interpretado los resultados de la valoración de la capacidad funcional atendiendo a las diferencias entre hombres y mujeres.
- e) Se han interpretado los datos de una valoración de la composición corporal atendiendo a las diferencias entre hombres y mujeres.
- f) Se ha identificado la tecnología adecuada en la valoración fisiológica del deportista en un supuesto práctico.
- g) Se han descrito las características y el funcionamiento de la tecnología utilizada en la valoración fisiológica del deportista.
- h) Se ha analizado el equipo técnico de especialistas relacionados con el alto rendimiento deportivo identificando sus funciones.
- i) Se han identificado y organizado equipos de trabajo en el alto rendimiento deportivo.
- j) Se ha considerado la importancia de la valoración fisiológica del deportista como elemento de selección.
- k) Se han identificado los principales condicionantes fisiológicos al entrenamiento de los deportistas con discapacidad.

RA 3. Colabora con el especialista en la determinación de la dieta y en la prescripción de ayudas ergonutricionales, analizando los principales conceptos de nutrición deportiva y los efectos nocivos de las sustancias dopantes para la salud.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales conceptos de nutrición deportiva.
- b) Se han interpretado los resultados de la valoración nutricional del deportista.
- c) Se han analizado los principios fundamentales de la nutrición deportiva.
- d) Se han identificado las principales ayudas ergo-nutricionales y sus efectos.
- e) Se han identificado las principales sustancias dopantes y sus efectos nocivos para la salud.
- f) Se han aplicado conceptos de nutrición deportiva en la reposición hídrica.
- g) Se han aplicado conceptos de fisiología para la recuperación de depósitos de hidratos de carbono.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- h) Se ha colaborado con el especialista en la determinación de la dieta de los deportistas.
- i) Se ha colaborado con los especialistas en la prescripción de ayudas ergonutricionales.
- j) Se han interpretado dietas de los deportistas en situaciones precompetitivas, competitivas y postcompetitivas.
- k) Se han formulado dietas y ayudas ergogénicas de deportistas en situaciones precompetitivas, competitivas y postcompetitivas.
- l) Se ha justificado el trabajo en equipo con nutricionistas identificando sus funciones.
- m) Se ha valorado la importancia de la colaboración con el especialista en la formulación de dietas y el control del peso.

RA 4. Dirige la preparación del deportista relacionando los principios de la carga y el control del entrenamiento y comparando los principales medios y métodos de recuperación deportiva.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado y clasificado los diferentes tipos de fatiga.
- b) Se ha analizado los principales mecanismos de fatiga deportiva.
- c) Se han analizado los efectos de la fatiga deportiva en el sistema neuromuscular, endocrino e inmunológico.
- d) Se han aplicado diferentes métodos de recuperación, según el mecanismo de producción de la fatiga deportiva.
- e) Se han organizado diferentes programas de recuperación deportiva.
- f) Se ha valorado la importancia de la carga y el control del entrenamiento.
- g) Se han identificado los principales parámetros relacionados con el control de la carga de entrenamiento.
- h) Se han elaborado diferentes herramientas de control del entrenamiento.
- i) Se ha diferenciado la fatiga aguda de la sobrecarga.
- j) Se ha diferenciado la sobrecarga deportiva del sobreentrenamiento.
- k) Se ha justificado el control del entrenamiento dentro del proceso de dirección del entrenamiento.

RA 5. Programa y dirige el entrenamiento en condiciones especiales identificando las bases y sus características más importantes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las bases de los entrenamientos en condiciones especiales de temperatura extrema (calor y frío) y humedad.
- b) Se han analizado las bases de los entrenamientos en condiciones especiales de altitud moderada.
- c) Se han analizado y comparado las ventajas y desventajas fisiológicas del entrenamiento en altitud moderada con respecto al entrenamiento a nivel del mar.
- d) Se han analizado las bases de los entrenamientos en situaciones de grandes cambios horarios.
- e) Se han diseñado entrenamientos en situaciones de altitud moderada.
- f) Se han diseñado entrenamientos en situaciones de cambios horarios.
- g) Se han diseñado entrenamientos en situaciones de calor, frío o humedad.
- h) Se han diseñado estrategias de adaptación a la altitud moderada.
- i) Se han diseñado estrategias de adaptación a los grandes cambios horarios.
- j) Se han diseñado estrategias de adaptación al calor.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- k) Se han diseñado estrategias de adaptación al frío.
- l) Se ha colaborado con el especialista en la dirección del entrenamiento en condiciones especiales (altitud, cambios horarios, frío, calor, humedad).

c) Contenidos.

1. Analiza los principales conceptos del metabolismo energético y del sistema neuromuscular reconociendo las adaptaciones fisiológicas al entrenamiento más importantes.
 - a) Metabolismo, transporte y almacenamiento de nutrientes: principales conceptos.
 - b) Principales vías metabólicas.
 - c) Adaptaciones funcionales a corto y a largo plazo.
 - d) Adaptaciones funcionales en el entrenamiento deportivo: aparato circulatorio, respiratorio, aparato locomotor, renal, endocrino y hormonal. Diferencias por razón de sexo.
 - e) Eficiencia o economía energética.
 - f) Capacidad aeróbica máxima: concepto y características.
 - g) Transición aeróbica/anaeróbica.
 - h) Zonas metabólicas y umbrales de entrenamiento: conceptos, características e identificación.
 - i) Modificaciones hormonales con el entrenamiento de la fuerza.
 - j) Valoración del metabolismo aeróbico y anaeróbico.
 - k) Identificación de umbrales, de la zona de transición aeróbica – anaeróbica y de la capacidad aeróbica máxima.
 - l) Valoración de las adaptaciones fisiológicas al entrenamiento. Diferencias por razón de sexo.
 - m) La sarcómera: concepto y características.
 - n) La fibra y miofibrilla muscular: características y tipos.
 - o) La unidad motriz: concepto y características.
 - p) La 1RM: concepto, características e identificación.
 - q) Potencia muscular máxima: concepto, características e identificación.
 - r) Curva fuerza-tiempo: concepto, características e identificación.
 - s) Medición y valoración de la fuerza dinámica máxima y la potencia muscular máxima.
 - t) Los husos musculares y los OTG: concepto y características.
 - u) Medición y valoración de la flexibilidad y elasticidad específica deportiva.
2. Selecciona al deportista para la alta competición analizando los factores fisiológicos que influyen en el alto rendimiento.
 - a) Principales factores limitantes del entrenamiento.
 - b) Factores fisiológicos en el alto rendimiento.
 - c) Sistemas avanzados para el desarrollo de las capacidades físicas condicionales y coordinativas.
 - d) Coordinación de equipos de trabajo en el alto rendimiento deportivo.
 - e) Tecnología para la valoración fisiológica del deportista (laboratorio y campo).
 - f) Principales condicionantes fisiológicos en deportistas con discapacidad (física, intelectual y sensorial).
 - g) Determinación de métodos avanzados para el alto rendimiento deportivo.
 - h) Determinación de equipos de trabajo en el alto rendimiento deportivo.
 - i) Identificación de tecnología para la valoración fisiológica de los deportistas.
 - j) Interpretación de resultados de valoraciones funcionales.
 - k) Determinación de la composición corporal, mediante la medición de pliegues cutáneos y diámetros óseos.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- l) Consideraciones en la prescripción de ejercicio en relación a las personas con discapacidad.
- m) Métodos alternativos de valoración funcional de la condición física y el rendimiento deportivo en deportistas con discapacidad.
- n) Aceptación del trabajo en equipo en el desarrollo de los entrenamientos en alto rendimiento deportivo.
- 3. Colabora con el especialista en la determinación de la dieta y en la prescripción de ayudas ergonutricionales analizando los principales conceptos de nutrición deportiva y los efectos nocivos de las sustancias dopantes para la salud.
 - a) Ayudas ergonutricionales: suplementos, intermediarios metabólicos, y otras sustancias.
 - b) Determinación de la necesidad de prescripción de ayudas ergogénicas.
 - c) El dopaje: concepto, efectos nocivos sobre la salud. Lista de sustancias prohibidas.
 - d) El control antidopaje: organismos y métodos.
 - e) Toma de conciencia de la importancia y la incidencia del dopaje en la salud de los deportistas.
 - f) Composición corporal: componentes, métodos, aparatos e interpretación de resultados.
 - g) Determinación de la composición corporal de los deportistas: determinación de los aspectos a evaluar en relación a la composición corporal, selección de tests o medios de valoración, aplicación de tests o medios de valoración. La variable sexo como elemento diferenciador.
 - h) Estado nutricional: componentes, métodos, aparatos e interpretación de resultados.
 - i) Necesidades dietéticas y de hidratación en la práctica de la actividad física.
 - j) Bases de la nutrición deportiva.
 - k) Bases del trabajo con los especialistas del ámbito (nutricionista). Funciones.
 - l) Control del estado nutricional de los deportistas: determinación de los aspectos a evaluar, selección de tests o medios de valoración, aplicación de tests o medios de valoración.
 - m) Colaboración con el especialista en la realización de dietas y ayudas ergonutricionales.
 - n) Elaboración de dieta precompetitiva, competitiva y postcompetitiva.
 - o) Aceptación del trabajo con el especialista.
- 4. Dirige la preparación del deportista relacionando los principios de la carga y el control del entrenamiento y comparando los principales medios y métodos de recuperación deportiva.
 - a) Fatiga, sobrecarga y sobreentrenamiento: concepto, tipos, mecanismos de producción, indicadores y formas de prevención.
 - b) Efectos de la fatiga en el sistema neuromuscular, endocrino e inmunológico.
 - c) La recuperación: concepto, pautas de recuperación, técnicas de recuperación activa y pasiva.
 - d) La recuperación física en alto rendimiento: procesos fisiológicos.
 - e) Métodos de control y valoración del entrenamiento en el alto rendimiento deportivo.
 - f) El control del entrenamiento y la competición en el alto rendimiento deportivo: funciones y características.
 - g) La valoración de las capacidades condicionales y coordinativas en el alto rendimiento deportivo.
 - h) Instrumentos para la evaluación del proceso y de los resultados en el alto rendimiento deportivo.
 - i) Determinación de las cargas de entrenamiento y su progresión en función del nivel de los deportistas.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- j) Selección de métodos y medios de entrenamiento en función de los objetivos del entrenamiento y la competición en el alto rendimiento deportivo, de las características de los deportistas y su adaptación al esfuerzo.
 - k) Identificación de los indicadores de fatiga, recuperación y sobreentrenamiento.
 - l) Determinación del proceso y del objeto de la evaluación en el entrenamiento y la competición.
 - m) Diseño y selección de los instrumentos y los recursos para la evaluación y el control del entrenamiento y la competición propios del alto rendimiento deportivo. (Diarios de entrenamiento, tests físicos, tests fisiológicos).
 - n) Valoración la necesidad de una constante utilización de los métodos de observación y control como mejora del proceso de entrenamiento y de la competición.
 - o) Valoración de la importancia de la adecuada recuperación de la fatiga.
5. Programa y dirige el entrenamiento en condiciones especiales identificando las bases y sus características más importantes.
- a) Factores ambientales que influyen en el entrenamiento de alto rendimiento: la altitud, el estrés térmico, el cambio horario, la humedad.
 - b) Fisiología del entrenamiento en altitud: efectos, adaptaciones generales, respuestas al esfuerzo (cardiovasculares, respiratorias, aparato digestivo, renal, endocrinas, metabólicas, neurológicas, dermatológicas e infecciosas).
 - c) Efectos fisiológicos del cambio horario.
 - d) Termorregulación y ejercicio intenso. Ejercicio en calor. Ejercicio en frío. Ejercicio en humedad.
 - e) Programación del entrenamiento en altitud moderada, cambio horario y en situaciones de temperatura extrema.
 - f) Adaptaciones a la altura, al calor, al frío, a la humedad y a los cambios horarios.
 - g) Diseño y elaboración de programaciones en situaciones de cambio horario, de temperatura y humedad extrema (frío y calor) y de altitud moderada.
 - h) Diseño y elaboración de sesiones de entrenamiento en situaciones de cambio horarios, temperaturas extremas (frío y calor) y de altitud moderada.
 - i) Aceptación del trabajo con el especialista.

d) Orientaciones pedagógicas.

Es conveniente elaborar materiales didácticos de apoyo que sirvan de base conceptual para la aplicación teórico-práctica de los contenidos. Asimismo, se debe valorar la creación de recursos que faciliten la comunicación interactiva (plataformas, recursos TICs, etc.) entre alumno y profesor.

El orden de impartición de los contenidos quedará a criterio del profesorado según las circunstancias específicas del tipo de enseñanza (presencial, semipresencial o a distancia) siendo razonable empezar por aquellos que constituyen la base teórico-práctica de las adaptaciones fisiológicas que influyen en el alto rendimiento.

Módulo: Factores psicosociales del alto rendimiento.

Código: MED-C302

Este módulo pretende aportar una formación que, basándose en los conocimientos aportados por la psicología deportiva, la aplicación específica de las ciencias sociales al deporte y la gestión de recursos humanos, permitan al técnico deportivo asumir funciones especializadas en la dirección de deportistas y grupos de trabajo dentro del ámbito del alto rendimiento deportivo. Los contenidos han de prepararle para afrontar procesos de selección de los deportistas encaminados hacia los máximos niveles de competición, atendiendo tanto a sus características psicológicas, como a las necesidades demandadas para formar parte de equipos de alto nivel y las particularidades del deporte de alto rendimiento. También aporta contenidos relevantes

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

para el tratamiento y desarrollo de las cualidades psicológicas necesarias para que los deportistas progresen. De igual forma trata y desarrolla contenidos relacionados con la interpretación del entorno social de los deportistas y las estrategias para optimizarlo de forma que resulte favorable para su desarrollo personal, deportivo, social y académico. El módulo incluye igualmente aspectos formativos directamente relacionados con la dirección de equipos, integrados tanto por deportistas, como por especialistas y técnicos que trabajen conjuntamente en pos de la mejora del rendimiento de aquellos.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b) y h), y las competencias i) y k), del ciclo de grado superior de judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona al deportista para la alta competición, analizando las características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel y las exigencias psicológicas del alto rendimiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las características psicológicas que demanda el alto rendimiento deportivo en el entrenamiento y en la competición.
- b) Se han descrito las características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel.
- c) Se han analizado específicamente peculiaridades psicológicas de las mujeres deportistas en el alto rendimiento.
- d) Se han analizado los condicionantes psicológicos y las consideraciones específicas de los deportistas con discapacidad en el alto rendimiento.
- e) Se han establecido las contribuciones de los aspectos psicológicos a la progresión y al rendimiento de los deportistas de alto nivel.
- f) Se han propuesto criterios psicológicos para seleccionar deportistas de alto nivel, en función de las exigencias del entrenamiento y la competición de alto nivel.
- g) Se han aplicado procedimientos psicológicos de detección de deportistas de alto nivel, mediante la realización de entrevistas y la observación de deportistas en competiciones simuladas.
- h) Se han aplicado procedimientos de evaluación psicológica en situaciones simuladas de entrenamiento y de competición.
- i) Se ha argumentado la necesidad de integrar las características psicológicas en la evaluación del rendimiento de los deportistas de alto nivel.
- j) Se ha promovido la incorporación de protocolos psicológicos en la detección de deportistas de alto nivel.

RA 2. Valora el entorno del deportista, analizando los aspectos sociales que afectan a su rendimiento deportivo y facilitan su formación académica y desarrollo personal.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los aspectos sociales del entorno del deportista de alto nivel que afectan a su rendimiento.
- b) Se han definido los aspectos sociales del entorno del deportista que facilitan su formación académica.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- c) Se han analizado las características específicas del entorno del deportista con discapacidad en el alto rendimiento.
- d) Se han descrito las interacciones entre las características psicológicas de los deportistas de alto nivel y los aspectos sociales de su entorno.
- e) Se han aplicado procedimientos de evaluación del entorno del deportista que afectan a su rendimiento, en un supuesto práctico.
- f) Se han aplicado en situaciones simuladas los medios de que dispone el entrenador en la gestión del entorno, de manera que no interfiera en el proceso de formación deportiva y académica del deportista.
- g) Se ha argumentado la conveniencia de que el entrenador facilite al deportista la posibilidad de compaginar la carrera deportiva con la formación académica y la conciliación de la vida familiar y deportiva.
- h) Se han localizado las ayudas y fuentes de información de que disponen los deportistas de alto nivel para facilitar su integración en la vida laboral, una vez terminada su carrera deportiva.
- i) Se ha reconocido la importancia de incorporar el análisis de los aspectos sociales del entorno del deportista en la evaluación de su rendimiento.
- j) Se ha valorado la actitud positiva del entrenador hacia el reconocimiento y prevención de los problemas de inserción laboral más frecuentes en los deportistas de alto nivel.
- k) Se ha argumentado la relación existente entre el estancamiento del rendimiento deportivo y la incertidumbre en las perspectivas de futuro del deportista por la falta de apoyo personal y social.

RA 3. Dirige la preparación del deportista, estructurando los procedimientos y métodos de preparación psicológica en relación con los procesos de motivación y afrontamiento de la alta competición.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los procesos de motivación propios de los deportistas de alto nivel.
- b) Se han demostrado procedimientos psicológicos de mantenimiento de la motivación de los deportistas de alto nivel a lo largo de la temporada deportiva.
- c) Se han integrado en un supuesto práctico de preparación deportiva los procedimientos psicológicos necesarios en el mantenimiento de la motivación de los deportistas de alto nivel a lo largo de la temporada.
- d) Se han descrito los procesos relacionados con la forma en que el deportista de alto nivel afronta la competición.
- e) Se han aplicado métodos de preparación psicológica en la mejora del afrontamiento que los deportistas de alto nivel hacen de la competición en situaciones simuladas.
- f) Se han diseñado planificaciones deportivas y sesiones de entrenamiento que contemplan la mejora de los procesos de afrontamiento de la competición.
- g) Se han descrito los aspectos de la preparación deportiva susceptibles de ser derivados al/a la profesional de la psicología.
- h) Se ha reconocido la pertinencia de integrar la preparación psicológica en la preparación general del deportista.

RA 4. Coordina el equipo de personal técnico especialista en ciencias aplicadas al deporte, identificando las funciones del psicólogo y aplicando técnicas de gestión de recursos humanos.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los roles del profesional de la psicología, diferenciándolos de las funciones del entrenador.
- b) Se han descrito los diferentes estilos de liderazgo de que dispone el entrenador para optimizar el rendimiento del equipo del personal técnico especialista.
- c) Se han identificado aquellas pautas de comunicación que puede utilizar el entrenador para generar credibilidad en su equipo de técnicos especialistas.
- d) Se han aplicado los estilos de liderazgo y las pautas de comunicación con el objetivo de gestionar los recursos humanos del personal técnico en situaciones simuladas de trabajo en equipo.
- e) Se han descrito las pautas necesarias en la incorporación de las aportaciones especializadas del profesional de la psicología a la preparación del deportista.
- f) Se han diseñado planificaciones deportivas que contemplan el trabajo especializado del profesional de la psicología deportiva, asignándole objetivos y medios de trabajo para desarrollar su aportación.
- g) Se ha justificado la conveniencia de disponer de equipos de personal técnico especialista en ciencias del deporte.

c) Contenidos.

1. Selecciona al deportista para la alta competición, analizando las características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel y las exigencias psicológicas del alto rendimiento.
 - a) Condicionantes psicológicos del alto rendimiento deportivo y características psicológicas de los deportistas y equipos de alto nivel.
 - b) Condicionantes psicológicos y consideraciones específicas de los deportistas con discapacidad en el alto rendimiento.
 - c) Condicionantes psicológicos y consideraciones específicas de la mujer deportista de alto rendimiento.
 - d) Contribuciones de los aspectos psicológicos a la progresión y el rendimiento de los deportistas de alto nivel.
 - e) Identificación del perfil psicológico de los deportistas y equipos de alto nivel.
 - f) Importancia de los aspectos psicológicos en los procesos de detección de deportistas de alto nivel.
 - g) Criterios psicológicos en la selección de deportistas de alto nivel.
 - h) Aplicación de procedimientos de selección psicológica de deportistas de alto nivel.
 - i) Métodos de evaluación de los aspectos psicológicos implicados en el entrenamiento y en la competición.
 - j) Registro y análisis de la actuación psicológica de los deportistas en entrenamiento y en competición.
 - k) La necesidad de integrar aspectos psicológicos en la evaluación del rendimiento deportivo.
2. Valora el entorno del deportista, analizando los aspectos sociales que afectan a su rendimiento deportivo y facilitan su formación académica.
 - a) Aspectos sociales del entorno del deportista de alto nivel relacionados con el rendimiento deportivo y académico (familia, relaciones sociales y afectivas, centro educativo y/o laboral, club, federación, patrocinadores, representantes y medios de comunicación).
 - b) Características específicas del entorno de la mujer deportista.
 - c) Interacciones entre las características psicológicas de los deportistas de alto nivel y los aspectos sociales de su entorno.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- d) Evaluación de los aspectos sociales del entorno del deportista relacionados con su progresión deportiva y con su formación académica.
 - e) Características específicas del entorno del deportista con discapacidad en el alto rendimiento.
 - f) La gestión del entorno por parte del entrenador para que no interfiera en la preparación deportiva, académica o en el rendimiento deportivo del deportista:
 - 1º La formación psicológica de los padres y madres de deportistas.
 - 2º La educación de los medios de comunicación.
 - 3º La elaboración de normativas que regulen la relación de los deportistas con su entorno.
 - g) Desarrollo de una actitud en el entrenador que facilite al/a la deportista compaginar sus estudios con la práctica deportiva.
 - h) Conciliación personal-familiar y deportiva, las expectativas de maternidad de las deportistas durante la vida deportiva. Actitud del entrenador.
 - i) Problemas de inserción laboral más frecuentes en deportistas de alto nivel. Identificación de las ayudas y fuentes de información que facilitan la integración de los deportistas de alto nivel a la vida laboral.
 - j) La actitud positiva del entrenador hacia el reconocimiento y la prevención de problemas de inserción laboral en los deportistas de alto nivel.
 - k) La integración de los aspectos sociales del entorno del deportista en la evaluación de su rendimiento.
3. Dirige la preparación del deportista, estructurando los procedimientos y métodos de preparación psicológica en relación con los procesos de motivación y afrontamiento de la alta competición.
- a) Procesos de motivación propios de deportistas de alto nivel.
 - b) Procedimientos psicológicos para mantener la motivación de deportistas de alto nivel a lo largo de la temporada.
 - c) Procesos de afrontamiento de la competición implicados en el alto rendimiento deportivo.
 - d) Métodos de preparación psicológica para mejorar el afrontamiento que los deportistas de alto nivel hacen de la competición.
 - e) Elaboración de programaciones deportivas que integren los procesos de motivación y de afrontamiento de la competición.
 - f) La derivación de aspectos de la preparación de deportistas de alto nivel a profesionales de la psicología. Pautas de actuación.
 - g) La necesidad de integrar la preparación psicológica en la preparación general del deportista.
4. Coordina el equipo de personal técnico en ciencias aplicadas al deporte, identificando las funciones del psicólogo y aplicando técnicas de gestión de recursos humanos.
- a) Funciones del profesional de la psicología aplicada al deporte.
 - b) Estilos de liderazgo en la conducción de equipos.
 - c) Análisis de la comunicación para generar credibilidad en el conjunto de especialistas en ciencias aplicadas al deporte.
 - d) Protocolos para integrar la aportación del profesional de la psicología en la preparación de deportistas de alto nivel.
 - e) Diseño de planificaciones deportivas que contemplen el trabajo especializado del profesional de la psicología.
 - f) Los estilos de liderazgo y de las pautas de comunicación para la optimización de los recursos humanos del equipo técnico.
 - g) La necesidad de disponer de equipos técnicos multidisciplinares.

d) Orientaciones pedagógicas.

Se recomienda la utilización de una amplia diversidad de metodologías de enseñanza, pues los contenidos incluidos en el módulo alcanzan verdadero sentido cuando el técnico los asume de forma vocacional, cree en ellos y los hace suyos, algo que difícilmente se consigue con el mero estudio de contenidos teóricos. No se debe eludir el rigor, el criterio y las fuentes académicas, pero a su exposición, lectura y estudio han de añadirse estrategias de interacción, exposición, estudios de casos y muchas otras formas de enseñanza que favorezcan un aprendizaje proactivo y favorecedor de competencias de liderazgo e inteligencia emocional.

El orden de tratamiento de los contenidos de este módulo no tiene por qué estar prefijado. Puede asumirse el expuesto por el currículo o alterarse entre cualquier de los cuatro bloques principales de contenido, porque estos atienden a temáticas diferenciadas y no cronológicamente dependientes unas de otras. Sin embargo, hay que poner especial cuidado en no obviar o reducir el tratamiento académico de ninguno de ellos, porque, pese a su relativa independencia, todos resultan imprescindibles para preparar a un técnico deportivo de nivel superior de cara a ejercer como responsable del deporte de alto rendimiento.

Módulo: Formación de formadores deportivos.

Código: MED-C303

Este módulo pretende preparar y especializar al alumnado como experto en la formación y preparación de otros técnicos de su misma especialidad deportiva. Para ello, incluye y desarrolla contenidos y metodologías de trabajo que favorezcan la adquisición de competencias relacionadas con la aplicación de metodologías de enseñanza adecuadas para ser empleadas con personas adultas, elaboración de programaciones específicas, dirección de sesiones de enseñanza, manejo de una amplia diversidad de recursos didácticos, conocimiento de sistemas de tutoría y supervisión de prácticas o aprendizajes específicos, y nociones fundamentales sobre la organización de centros de formación de técnicos deportivos. Además, hace especial hincapié en contenidos relacionados con el comportamiento ético y moral que debe acompañar a los técnicos deportivos en el desempeño de sus funciones.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k) y ñ), y las competencias c) d) y l), del ciclo de grado superior de judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Imparte formación de técnicos deportivos, analizando las condiciones que facilitan el aprendizaje de adultos y las estrategias de aprendizaje adecuadas para la adquisición de competencias profesionales.

Criterios de evaluación:

- Se han analizado las características psicosociales del alumnado adulto y sus implicaciones en el aprendizaje.
- Se han aplicado métodos de valoración de las características psicosociales del alumnado adulto.
- Se han descrito las teorías cognitivas del aprendizaje más adecuadas para explicar el aprendizaje de las personas adultas.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- d) Se han relacionado las características de los diferentes estilos de aprendizaje y las estrategias de aprendizaje del alumnado y sus implicaciones en el aprendizaje.
- e) Se han analizado las características del modelo técnico, y del modelo cognitivo-reflexivo de formación del profesorado en relación a la adquisición de competencias profesionales en el ámbito de la actividad física y del deporte.
- f) Se ha descrito y aplicado, en supuestos prácticos, el tipo de intervención del profesorado más adecuado para la formación de las personas adultas.
- g) Se han descrito e implementado, en supuestos prácticos las pautas metodológicas de los estilos de enseñanza más adecuados para las personas adultas en situaciones de aprendizaje presencial y a distancia.
- h) Se ha promovido la valoración de las características individuales del aprendizaje, y otras posibilidades de atención a la diversidad, como base de la adaptación de los procesos de enseñanza del docente.

RA 2. Elabora la programación didáctica de los módulos de enseñanzas deportivas, analizando la normativa de ordenación de las mismas, sus procesos de programación, secuenciación y evaluación, y concretando los elementos que constituyen la programación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la organización básica de las enseñanzas deportivas en relación con el sistema educativo y su relación con las ofertas formativas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- b) Se ha analizado el perfil profesional de los ciclos de enseñanza deportiva y su relación con los objetivos generales de sus enseñanzas mínimas.
- c) Se han identificado las características de los ámbitos conceptual, procedimental y actitudinal en los objetivos de los ciclos de enseñanzas deportivas.
- d) Se han analizado los conceptos, procedimientos y actitudes que soportan los resultados de aprendizaje de un módulo específico de enseñanza deportiva.
- e) Se han descrito los elementos propios de la programación didáctica de los módulos específicos y de formación práctica de los diferentes ciclos, y del módulo de proyecto final del ciclo superior de enseñanzas deportivas.
- f) Se han comparado las diferencias en la programación didáctica entre la enseñanza presencial y a distancia de un módulo específico de enseñanza deportiva.
- g) Se han descrito las características de la evaluación de competencias profesionales en el ámbito de la actividad física y deportiva.
- h) Se han interpretado las características de los criterios de evaluación de un resultado de aprendizaje en un módulo específico de enseñanza deportiva.
- i) Se ha analizado la normativa que afecta a la evaluación, certificación y registro de las enseñanzas deportivas.
- j) Se han explicado y ejemplificado las herramientas para la adaptación curricular en atención a la diversidad.
- k) Se ha explicado y analizado la importancia del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como elemento clave en la atención a la diversidad.
- l) Se han concretado los elementos de la programación didáctica de un módulo del bloque específico, atendiendo a su normativa de ordenación, a las características del alumnado, incluido el alumnado con discapacidad y del contexto deportivo.
- m) Se ha argumentado la importancia de la programación didáctica en la formación de técnicos deportivos.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

RA 3. Programa y dirige sesiones de formación de técnicos deportivos analizando las características y elaborando recursos didácticos propios de las enseñanzas deportivas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las características de los recursos didácticos que permiten el desarrollo de estrategias metodológicas propias de la formación de formadores, presencial y a distancia.
- b) Se han identificado las especificaciones técnicas y pautas didácticas de los recursos (audiovisuales, informáticos, multimedia, entre otros), propios de la enseñanza presencial y a distancia para su óptimo aprovechamiento en las sesiones.
- c) Se han seleccionado y utilizado recursos didácticos que faciliten una mejor comprensión de los contenidos a abordar en la formación de formadores, identificando su utilización en la formación presencial y a distancia.
- d) Se han elaborado materiales y medios didácticos (impresos, audiovisuales, multimedia, entre otros) que permitan desarrollar contenidos teórico-prácticos propios de la formación de formadores, presencial y a distancia.
- e) Se ha diseñado y realizado una presentación (de tareas y contenidos), atendiendo a su estructura, y utilizando de manera eficaz recursos didácticos, en un supuesto práctico de clase teórico-práctica.
- f) Se ha valorado la necesidad de programar y preparar los recursos didácticos previamente a su utilización.
- g) Se ha valorado la necesidad de prever recursos didácticos alternativos frente a posibles incidencias, incluyendo la atención a personas con discapacidad, e identificado aquellos que puedan resultar más adecuados en cada caso.
- h) Se ha valorado la necesidad de contar con recursos didácticos y estrategias metodológicas para aplicar y transmitir de forma efectiva el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) Se han ejemplificado las posibilidades de adaptación de los recursos didácticos a utilizar en atención a una necesidad educativa especial.

RA 4. Tutoriza técnicos deportivos en su proceso de formación específica (módulos específicos, de formación práctica y proyecto final) identificando las estrategias y procedimientos para su seguimiento y evaluación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las condiciones de seguimiento y tutorización de los distintos módulos del bloque específico, presenciales y a distancia, establecidos en la normativa vigente.
- b) Se ha valorado la necesidad de establecer una línea de trabajo continua y coherente entre los diferentes módulos de formación del bloque específico, y entre este y el bloque común.
- c) Se han analizado los recursos existentes para el establecimiento de contactos y convenios con las entidades colaboradoras en el módulo de formación práctica.
- d) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas en supuestos de gestión y seguimiento del módulo de formación práctica.
- e) Se han propuesto, analizado y comparado diferentes dinámicas de trabajo para la conducción de tutorías grupales en el módulo de formación práctica.
- f) Se han descrito los elementos clave para la elaboración de informes de evaluación del módulo de formación práctica.
- g) Se han descrito los elementos clave para establecer un guion de elaboración de la memoria del módulo de formación práctica.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- h) Se han analizado diferentes pautas de actuación, asesoramiento y control de entrevistas y tutorías personalizadas en la dirección de proyectos, en función de su temática.
- i) Se han analizado los criterios de pertinencia y viabilidad de un proyecto en relación con la finalidad del mismo, valorando la necesidad de elaborar un documento que racionalice/justifique las acciones que deban acometerse.
- j) Se han descrito los apartados clave del guion de un proyecto del ciclo superior, dependiendo de su temática.
- k) Se han escogido de forma argumentada criterios de elaboración y evaluación para la presentación oral y escrita de proyectos.
- l) Se ha justificado la función de la tutoría y el seguimiento en la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos de formación práctica y de proyecto.
- m) Se ha valorado la importancia de recoger en un diario de campo la memoria del módulo de formación práctica como elemento de aprendizaje reflexivo por parte del alumnado.

RA 5. Promueve el desarrollo ético y moral de técnicos y deportistas de alto rendimiento valorando el impacto que sus comportamientos y actitudes tienen a nivel social, especialmente a través de los medios de comunicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la bibliografía existente identificando y describiendo los valores más relevantes relacionados con el alto rendimiento.
- b) Se han identificado los valores y actitudes que transmiten técnicos y deportistas de alto rendimiento, especialmente a través de los medios de comunicación.
- c) Se han analizado las características que ha de tener el tratamiento de la información deportiva en los medios de comunicación para hacer efectivo el tratamiento igualitario entre hombres y mujeres.
- d) Se ha analizado la repercusión mediática de comportamientos deportivos y antideportivos de técnicos y deportistas de alto rendimiento, y su influencia social.
- e) Se ha argumentado la importancia de que el técnico de alto rendimiento asuma las responsabilidades éticas de su comportamiento a la hora de transmitir valores personales y sociales.
- f) Se ha identificado y valorado la importancia de los propios prejuicios y estereotipos de género de deportistas y cuerpo técnico en su interacción con los medios de comunicación.
- g) Se ha argumentado la importancia de la atención a la diversidad en la valoración del éxito deportivo, dando cabida a otros colectivos normalmente menos valorados, especialmente mujeres y personas con discapacidad.

RA 6. Participa en la organización de la formación de técnicos deportivos, analizando las características de los centros docentes y la normativa sobre responsabilidad del profesorado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las funciones de los diferentes órganos de un centro educativo.
- b) Se han analizado el alcance de la finalidad y los objetivos de las enseñanzas deportivas, con especial atención al fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la atención a personas con discapacidad.
- c) Se han identificado los diferentes tipos de centros en lo que se puede impartir las enseñanzas deportivas de régimen especial.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- d) Se ha analizado la normativa que rige el funcionamiento y organización de un centro docente que imparta enseñanzas deportivas.
- e) Se ha analizado las diferentes formas de colaboración entre las administraciones educativas y las federaciones deportivas, para impartir las enseñanzas deportivas.
- f) Se ha analizado la normativa básica de evaluación aplicable a las enseñanzas deportivas.
- g) Se han descrito los requisitos del profesorado especialista en la Administración educativa.
- h) Se han identificado las responsabilidades atribuibles al profesorado especialista en la docencia de las enseñanzas deportivas.

c) Contenidos.

1. Imparte formación de técnicos deportivos, analizando las condiciones que facilitan el aprendizaje de adultos y las estrategias de aprendizaje adecuadas para la adquisición de competencias profesionales.
 - a) Características psicosociales del alumnado adulto:
 - 1º Implicaciones en el aprendizaje.
 - 2º Métodos de valoración psicosocial.
 - b) Teorías cognitivas del aprendizaje de futuros formadores: estilos y estrategias.
 - c) Modelos de formación del profesorado:
 - 1º Modelo técnico.
 - 2º Modelo cognitivo reflexivo.
 - d) Intervención del profesorado con alumnado adulto:
 - 1º Estilos de enseñanza en enseñanza en el régimen presencial y a distancia.
 - 2º Individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - e) Los principios de normalización y atención a la diversidad.
2. Elabora la programación didáctica de los módulos de enseñanzas deportivas, analizando la normativa de ordenación de las mismas, sus procesos de programación, secuenciación y evaluación, y concretando los elementos que constituyen la programación.
 - a) Las enseñanzas deportivas en el sistema educativo:
 - 1º Ordenación, estructura y organización básica.
 - 2º El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional: oferta formativa en relación con las enseñanzas deportivas.
 - 3º Características de los ámbitos conceptual, procedimental y actitudinal en los objetivos de los diferentes ciclos.
 - 4º Conceptos, procedimientos y actitudes de los Resultados de Aprendizaje de los módulos del bloque específico.
 - 5º Análisis del perfil profesional de los ciclos de enseñanza deportiva en relación a los objetivos generales de sus enseñanzas mínimas.
 - b) El bloque específico en las enseñanzas deportivas: programación de los módulos específicos, de formación práctica y proyecto final.
 - 1º Capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales que soportan los resultados de aprendizaje de los módulos del bloque específico.
 - 2º Elementos propios de la programación didáctica de los módulos específicos de enseñanza deportiva.
 - 3º Elementos propios de la programación didáctica del módulo de formación práctica.
 - 4º Elementos propios de la programación didáctica del módulo de proyecto final del ciclo superior.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- 5º Características diferenciales de la programación didáctica presencial y a distancia.
- c) La evaluación en el ámbito de las enseñanzas deportivas:
 - 1º Evaluación de las competencias profesionales en el ámbito de la actividad física y el deporte.
 - 2º Características de los criterios de evaluación de resultados de aprendizaje propios de los módulos del bloque específico.
 - 3º Normativa de referencia en la evaluación, calificación, certificación y registro.
 - 4º Concreción de los elementos de la programación didáctica de los módulos del bloque específico).
- d) Herramientas para la adaptación curricular: modificaciones en los elementos de acceso al currículo:
 - 1º Ejemplos de adaptación curricular para la discapacidad física y sensorial.
- e) Principio de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3. Programa y dirige sesiones de formación de técnicos deportivos analizando las características y elaborando materiales, medios y recursos didácticos propios de las enseñanzas deportivas.
- a) Características, recomendaciones de uso y criterios de selección de los diferentes recursos didácticos a utilizar en la formación de formadores:
 - 1º Recursos tradicionales:
 - 1º.1. La pizarra.
 - 1º.2. El papelógrafo.
 - 1º.3. El retroproyector.
 - 1º.4. Medios impresos: Apuntes, láminas, póster.
 - 2º Nuevas tecnologías:
 - 2º.1. Medios audiovisuales: Reproducción de soportes digitales.
 - 2º.2. Medios informáticos: Cañón de proyección. Enseñanza asistida por ordenador: El PC y el Tablet PC.
 - 2º.3. Medios interactivos: Pizarra Digital (táctil y portátil). Videoconferencia.
 - 3º Elaboración de materiales y medios didácticos propios de la formación de técnicos, presencial y a distancia.
- b) Estrategias para la programación, presentación oral y evaluación de sesiones en la formación de técnicos:
 - 1º Estructuración de los contenidos.
 - 2º Estrategias para conectar con la audiencia.
 - 3º Estrategias de utilización eficaz de los recursos didácticos, así como de las alternativas en caso de fallo técnico.
 - 4º Estrategias para el cierre de la presentación.
 - 5º Valoración de la sesión.
- c) Las necesidades educativas especiales: causas e implicaciones didácticas.
- d) Recursos didácticos para aplicar de forma efectiva el Principio de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
4. Tutoriza técnicos deportivos en su proceso de formación específica (módulos específicos, de formación práctica y proyecto final) identificando las estrategias y procedimientos para su seguimiento y evaluación.
- a) El seguimiento y tutorización de los módulos del bloque específico, presenciales y a distancia:
 - 1º Análisis de la relación curricular existente entre los distintos módulos de los bloques común y específico.
 - 2º Funciones y efectos de la tutorización en la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos del bloque específico.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- b) El Módulo de Formación Práctica:
 - 1º Identificación de los recursos existentes para el establecimiento de contactos y convenios con entidades colaboradoras.
 - 2º Utilización de aplicaciones informáticas específicas para la gestión y seguimiento del módulo de formación práctica.
 - 3º Tutorías grupales: Análisis de dinámicas de trabajo presenciales y a distancia.
 - 4º Evaluación: Criterios de elaboración de guiones y criterios de evaluación aplicables a las memorias, diarios de campo y otros documentos de evaluación del módulo de formación práctica.
- c) El Módulo de Proyecto Final:
 - 1º Dirección y tutorización de proyectos: pautas de actuación, asesoramiento y control en su seguimiento.
 - 2º Criterios de pertinencia y viabilidad de un proyecto: Interrogantes a plantearse en su formulación (razones, fines, beneficiarios, recursos, actividades, temporalización...).
 - 3º Estructura y contenidos básicos en la formulación de proyectos. Adaptaciones en función de su temática.
 - 4º Evaluación: elección de los criterios de elaboración y evaluación de presentaciones orales y escritas.
- 5. Promueve el desarrollo ético y moral de técnicos y deportistas de alto rendimiento valorando el impacto que sus comportamientos y actitudes tienen a nivel social, especialmente a través de los medios de comunicación.
 - a) Impacto del deporte de alto rendimiento.
 - 1º Actitudes y valores propios del deporte de alto rendimiento.
 - 2º Deporte y medios de comunicación.
 - 3º Análisis de contenido de la información deportiva en los medios de comunicación.
 - b) La atención a colectivos desfavorecidos en el alto rendimiento deportivo: valoración del éxito en mujeres y personas con discapacidad. Tratamiento en los medios de comunicación.
 - c) Importancia de los propios prejuicios y estereotipos de género de deportistas y cuerpo técnico en su interacción con los medios de comunicación.
- 6. Participa en la formación de técnicos deportivos, analizando las características de los centros docentes y la normativa sobre responsabilidad del profesorado.
 - a) Centros de enseñanzas deportivas. Tipos y características. Organización y funcionamiento.
 - b) Objetivos de las enseñanzas deportivas: la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la atención a las personas con discapacidad.
 - c) Profesorado Especialista. Características.
 - d) Normativa básica sobre la organización y gestión de enseñanza deportiva.

d) Orientaciones pedagógicas.

Se recomienda evitar un tratamiento eminentemente teórico de los contenidos de este módulo, sustituyéndolo por la búsqueda de experiencias de aprendizaje más procedimentales. La importancia fundamental de estos contenidos es que el alumnado sea capaz de experimentarlos y ponerlos en práctica. Para ello, las metodologías deben fomentar el ensayo de técnicas, estrategias, utilización de recursos, solución de problemas, simulación, preparación de materiales, etc. Deberían utilizarse tareas y planteamientos muy diversos, de forma que sirvan de modelos y ejemplos que el alumnado pueda utilizar en el futuro, además de ofrecerle oportunidades de formación práctica en el presente.

Si bien este módulo no precisa estar ubicado en ningún periodo o época concretos del curso académico, puede resultar interesante programarlo para ser impartido en las fases finales del ciclo (o del bloque común del mismo), ya que en cierta medida integra aspectos relacionados con todos los anteriores. Por otro lado, dentro de los propios contenidos del módulo, no parece necesario ningún reajuste, ordenación o agrupamiento específico de los mismos.

Módulo: Organización y gestión aplicada al alto rendimiento deportivo.
Código: MED-C304

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno conozca y aplique la normativa para el desarrollo de las competiciones de alto nivel y tecnificación deportiva, tanto en lo que se refiere a la organización de la competición, como a los requisitos que en materia de seguridad deben cumplir las instalaciones destinadas a ellas.

Aunque partimos ya de un conocimiento previo de las competiciones de iniciación deportiva, fruto de los ciclos anteriores, tiene también un marcado carácter procedimental de realización de trámites y procesos para la organización correcta de una competición de alto nivel (seguridad, prevención, trámites administrativos...) así como dirección, gestión y coordinación de otros técnicos en una organización deportiva (club, empresa, asociación...), y de acompañamiento de estos y de los deportistas en la competición.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), i), j) y m), y las competencias a), i), j) y m), del ciclo de grado superior de judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Supervisa las condiciones de seguridad de las instalaciones y medios propios del alto rendimiento deportivo, aplicando los procedimientos establecidos y relacionándolos con la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los requisitos que han de cumplir las instalaciones de alto rendimiento para la práctica de la actividad según la normativa vigente.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales en una instalación de alto rendimiento con la salud del personal.
- c) Se han descrito las situaciones de riesgo, enfermedades profesionales y accidentes más habituales en los entornos laborales de las instalaciones dedicadas al alto rendimiento.
- d) Se han analizado los procedimientos de control de la seguridad aplicables en las instalaciones dedicadas al alto rendimiento deportivo, y en especial en el plan de actuación de emergencias.
- e) Se ha valorado la importancia de una actitud preventiva en todos los ámbitos de gestión de una instalación dedicada al alto rendimiento deportivo.
- f) Se han identificado los elementos organizativos básicos de las instalaciones dedicadas al alto rendimiento.
- g) Se han analizado los trámites exigidos por la normativa vigente en la petición de financiación de una instalación deportiva dedicada al alto rendimiento.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- h) Se han caracterizado las partes que componen un Plan de Prevención de Riesgos Laborales de una instalación dedicada al alto rendimiento deportivo, incluyendo las funciones y acciones vinculadas a cada parte.
- i) Se ha argumentado la necesidad e importancia de establecer un Plan de Prevención de Riesgos Laborales en una instalación deportiva de alto rendimiento, que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.
- j) Se ha analizado y ejemplificado la normativa sobre accesibilidad en las instalaciones deportivas por parte de personas con discapacidad o movilidad reducida.

RA 2. Organiza y realiza actividades de gestión y constitución de una organización deportiva o empresa, analizando los objetivos y estructura de la misma, y relacionándolas con la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas y estructura de las organizaciones deportivas o empresas.
- b) Se han aplicado los pasos necesarios en la creación de una organización deportiva en función de su ámbito de actuación.
- c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de las personas propietarias y gestoras, en función de la forma jurídica elegida para la organización deportiva o la empresa.
- d) Se han analizado las posibles vías de apoyo económico existentes para la creación y gestión de una organización deportiva o empresa según las características de la misma.
- e) Se han realizado, en supuestos prácticos, los trámites exigidos por la normativa vigente para la petición de ayudas a la creación y gestión de las organizaciones deportivas o empresas.
- f) Se han realizado trámites necesarios para la solicitud de reconocimiento de entidad de utilidad pública.

RA 3. Dirige una Organización Deportiva aplicando procedimientos de gestión económica y contable de la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los conceptos y las técnicas básicas de gestión y registro contables.
- b) Se han analizado los procedimientos administrativos básicos relativos a la gestión de una organización deportiva.
- c) Se han cumplimentado los documentos básicos comerciales y contables de una organización deportiva.
- d) Se han aplicado procedimientos en la confección de la documentación administrativa-comercial derivada del desarrollo de la actividad deportiva.
- e) Se ha valorado la importancia de la organización y el orden en los procedimientos de gestión económica y contable.
- f) Se han identificado las principales obligaciones fiscales y tributarias de una organización deportiva o empresa en relación con su objetivo de actuación.
- g) Se han cumplimentado los protocolos de declaración-liquidación de los impuestos de IAE, IVA, IRPF, e Impuesto de Sociedades.
- h) Se han argumentado los problemas derivados del incumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias de una organización deportiva o empresa.
- i) Se han realizado supuestos de solicitud de las diferentes exenciones fiscales establecidas para el sector deportivo.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

RA 4. Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de Tecnificación Deportiva, analizando los requisitos administrativos, los medios materiales y humanos necesarios, en relación con el marco legal que las regula y los criterios de sostenibilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la estructura organizativa que tiene una competición de tecnificación deportiva.
- b) Se han identificado las funciones que se deben realizar en la organización de una competición de tecnificación deportiva.
- c) Se ha analizado el impacto de la celebración de una competición o evento deportivo sobre el entorno en el que se desarrolla.
- d) Se han enumerado los criterios de sostenibilidad aplicables a la organización de una competición o evento deportivo.
- e) Se han analizado las responsabilidades que tiene la organización de una competición o evento deportivo.
- f) Se han descrito las ayudas al patrocinio del deporte femenino como estrategia en la organización de una competición o evento deportivo en este ámbito.
- g) Se han descrito las principales vías de financiación de la organización de una competición deportiva.
- h) Se han descrito las diferentes alternativas de gestión y difusión de los resultados durante una competición deportiva.
- i) Se han aplicado los procedimientos de organización en supuestos prácticos de actos protocolarios de apertura, entrega y clausura de una competición deportiva.
- j) Se han descrito las exigencias de seguridad y de atención a las emergencias que debe contemplar la organización de un acto deportivo.

RA 5. Acompaña a los deportistas en las competiciones de alto rendimiento, identificando el marco legislativo y organizativo en el que se encuadran este tipo de competiciones, y analizando las normativas que le pueden ser de aplicación a deportistas profesionales y, a deportistas de alto nivel (DAN) y deportistas de alto rendimiento (DAR).

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa deportiva de ámbito internacional, relacionándola con la estructura administrativa del deporte.
- b) Se han descrito las estructuras y las funciones de los organismos deportivos internacionales más importantes y sus funciones.
- c) Se ha relacionado la estructura administrativa internacional con la normativa de competición.
- d) Se han descrito las funciones y régimen disciplinario/sancionador de la Agencia Mundial Antidopaje y sus relaciones con los organismos nacionales e internacionales del deporte.
- e) Se han descrito las ventajas que otorga la normativa española a los deportistas profesionales.
- f) Se ha analizado las características del deporte profesional en España.
- g) Se ha analizado la normativa que afecta a los deportistas de alto nivel y alto rendimiento en España.
- h) Se han analizado las características de los programas de ayuda a la preparación de los deportistas de alto nivel de los deportes olímpicos y paralímpicos y, especialmente, en modalidades deportivas donde aún exista una representación femenina reducida.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

RA 6. Selecciona las oportunidades de empleo, identificando sus posibilidades de inserción laboral y las alternativas de aprendizaje permanente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave en la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del mercado laboral y de la modalidad deportiva.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos profesionales que completan su perfil profesional y aumentan su empleabilidad.
- c) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- d) Se han descrito posibilidades de autoempleo relacionándolas con su perfil profesional.
- e) Se ha realizado la autovaloración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

c) Contenidos.

1. Supervisa las condiciones de seguridad de las instalaciones y medios propios del alto rendimiento deportivo, aplicando los procedimientos establecidos y relacionándolos con la normativa vigente.
 - a) Centros de Alto Rendimiento (CAR) y tecnificación deportiva (CTD). Tipos, características y normativa aplicable.
 - b) Estructura y organización de los CAR y CTD Normativa de aplicación. Ayudas y subvenciones.
 - c) Prevención y seguridad en las Instalaciones. Normativa de aplicación. Evaluación de Riesgos Laborales.
 - 1º Fases de Plan de Prevención. Identificación y características. Conceptos básicos sobre organización de prevención de riesgos laborales Órganos que forman parte del plan de prevención.
 - 2º Plan de Emergencias. Elaboración y aplicación del Plan de Emergencias. Protocolos de evacuación.
 - d) Importancia de las medidas de protección y prevención en el entorno laboral.
 - e) El principio de accesibilidad universal aplicado a las instalaciones y equipamientos deportivos.
 - f) Requerimientos legales y técnicos de las instalaciones deportivas en relación a la accesibilidad física y en la comunicación.
 - g) Normativa estatal y de la comunidad autónoma de referencia.
2. Organiza y realiza actividades de gestión y constitución de una organización deportiva o empresa, analizando los objetivos y estructura de la misma, y relacionándolas con la normativa vigente.
 - a) Organizaciones y empresas deportivas. Formas jurídicas. Estructura y funciones.
 - b) Requisitos legales de constitución de organizaciones deportivas y empresas.
 - c) Elección de la forma jurídica.
 - d) Vías de financiación de las organizaciones deportivas y empresas deportivas. Ayudas y subvenciones. Tramitación de solicitudes de ayudas y subvenciones.
 - e) Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres en la gestión y constitución de una organización deportiva.
3. Dirige una Organización Deportiva aplicando procedimientos de gestión económica y contable de la misma.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- a) Concepto de Contabilidad. Nociones básicas.
 - b) Análisis de la información contable.
 - c) Obligaciones fiscales de las organizaciones deportivas o empresas de servicios deportivos.
 - d) Gestión administrativa de organizaciones deportivas o empresas deportivas.
4. Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de Tecnificación Deportiva, analizando los requisitos administrativos, los medios materiales y humanos necesarios, en relación con el marco legal que las regula y los criterios de sostenibilidad.
- a) Competiciones deportivas. Estructura organizativa básica. Funciones y responsabilidades.
 - 1º Vías de apoyo económicas y materiales.
 - 2º Apoyo al patrocinio del deporte femenino, su importancia en la organización de eventos de esta naturaleza.
 - 3º Organización de actos de protocolo.
 - 4º Seguridad en las competiciones/eventos deportivos.
 - b) Gestión y difusión de los resultados de las competiciones deportivas.
 - 1º Sostenibilidad en competiciones y eventos deportivos.
 - 2º Medidas para minimizar las afecciones en la biodiversidad y para contribuir a la restauración de zonas afectadas. Preservación de zonas frágiles, patrimonio arqueológico, histórico y cultural.
 - 3º Medidas de ahorro y uso eficiente del agua
 - 4º Gestión de residuos y limpieza.
 - 5º Minimizar el uso de energía, fomento de energías renovables.
5. Acompaña a los deportistas en las competiciones de alto rendimiento, identificando el marco legislativo y organizativo en el que se encuadran este tipo de competiciones, y analizando las normativas que le pueden ser de aplicación a deportistas profesionales y, a deportistas de alto nivel (DAN) y deportistas de alto rendimiento (DAR).
- a) Deporte Internacional.
 - 1º Normativa de referencia: Carta Olímpica. Carta Europea del Deporte para todos: personas con discapacidad. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Ley de Igualdad Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad: resolución de la Asamblea General de la ONU del 13/12/06 (art. 30.5).
 - 2º Organismos Internacionales. Estructura y funciones: Comité Paralímpico Internacional, COI, TAS, AMA.
 - 3º Régimen Disciplinario.
 - b) Deporte Profesional. Concepto.
 - 1º Regulación Laboral Especial. R.D. 1006/85
 - 2º Ligas profesionales españolas. Características.
 - c) Deporte de alto nivel y de alto rendimiento.
 - 1º Normativa de aplicación DAN.- DAR.
 - 2º Plan ADO. Características.
 - 3º Plan ADOP. Características.
 - 4º Programas de apoyo a las deportistas DAN y DAR en modalidades deportivas donde se encuentran poco representadas.
6. Selecciona las oportunidades de empleo, identificando sus posibilidades de inserción laboral y las alternativas de aprendizaje permanente.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- a) Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del personal técnico deportivo superior.
- b) Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- c) Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el personal técnico deportivo superior.
- d) El proceso de búsqueda de empleo.
- e) Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- f) El proceso de toma de decisiones.

d) Orientaciones pedagógicas.

Realizar estudios de casos reales y supuestos prácticos simulados. Realizar tareas en grupos reducidos de forma cooperativa y posterior puesta en común. Aplicar los conocimientos en la resolución de tareas realizadas a través de la plataforma educativa. Se recomienda seguir la siguiente secuencia para impartir este módulo: En primer lugar, se desarrollarán los resultados de aprendizaje 4.º, 5.º y 1.º. A continuación, los resultados de aprendizaje 2.º y 3.º, y por último el resultado de aprendizaje 6.º. Este módulo debe impartirse simultáneamente al módulo MED- C302 «Factores psicosociales del alto rendimiento», por su relación con los resultados de aprendizaje que atañen a la gestión de las competiciones, y para tener en cuenta en los acompañamientos de los deportistas y factores asociados a la dinámica de la competición (p. ej., el estrés que pueda derivarse de la participación en dichas competiciones, ansiedad...).

1. Bloque específico:

Módulo: Planificación y programación del alto rendimiento en judo.

Código: MED-JUU301

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno sea capaz de analizar las etapas de desarrollo del deportista, las características de los sistemas y programas de detección y selección de talentos, realizar el diseño de planificaciones y desarrollo de programas de entrenamiento a medio, corto y largo plazo en cada una de las categorías de edad, peso y género, analizando y valorando las cargas de entrenamiento.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), f), g), i), l) y ñ), y las competencias a), b), c), d) y e), del ciclo de grado superior en judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Detecta, identifica y selecciona talentos deportivos en judo, analizando las características de los sistemas y programas de detección y selección de talentos, analizando las características de las etapas de desarrollo de la vida deportiva de los judokas, y aplicando técnicas específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han fundamentado los conceptos y fases del proceso de detección, identificación y selección de talentos en judo.
- b) Se han analizado y fundamentado los programas de detección, identificación y selección de talentos deportivos en judo establecidos por las administraciones deportivas de acuerdo a las características específicas de la modalidad.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- c) Se han seleccionado los criterios de adaptación de los programas de detección, identificación y selección de talentos adecuados a la modalidad.
- d) Se han seleccionado los medios materiales y humanos necesarios en la implantación de un programa de detección, identificación y selección de talentos en judo.
- e) Se ha justificado la influencia de las capacidades condicionales en la formación del talento deportivo en judo.
- f) Se han analizado las características y evolución, a lo largo de las diferentes etapas de la vida deportiva en judo, de las diferentes capacidades y modos de comportamiento que determinan el perfil del deportista de alto rendimiento.
- g) Se han seleccionado los valores de referencia que determinan la evolución de las capacidades y modos de comportamiento del deportista a lo largo de las diferentes etapas de la vida deportiva de los talentos en judo.
- h) Se han seleccionado, de forma justificada, los criterios de detección, identificación y selección de talentos en función de la etapa deportiva del deportista.
- i) Se han seleccionado las técnicas e instrumentos de valoración de las capacidades y modos de comportamiento propios del alto rendimiento en la de judo y de la etapa deportiva del deportista.
- j) Se han relacionado las técnicas e instrumentos de valoración de las capacidades y modos de comportamiento, con las características del judo y de la etapa deportiva del deportista.
- k) Se ha elaborado un proyecto de programa de detección, identificación y selección de talentos en judo.
- l) Se ha justificado la necesidad de respetar los intereses y necesidades del individuo en el proceso de desarrollo de los talentos deportivos en judo.

RA 2. Programa la preparación a largo plazo del judoka en las diferentes (categorías de edad, peso y género, etc.), analizando los modelos de preparación a largo plazo, seleccionando la información necesaria y aplicando instrumentos y métodos de recogida de la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las características de las diferentes etapas en el desarrollo de la vida deportiva de un judoka hasta la consecución del alto rendimiento y el abandono de la vida deportiva.
- b) Se han caracterizado las diferentes etapas, ciclos o periodos en lo que se subdivide una programación anual y analizado las variables que inciden en la planificación, organización y control del entrenamiento de alto nivel en judo.
- c) Se han analizado las características de los diferentes modelos de planificación (programación de los ciclos de preparación) supranual (ciclo olímpico) en función de los modelos de rendimiento de la modalidad y de la etapa deportiva del judoka y en especial la de alto rendimiento.
- d) Se han analizado las características de los diferentes modelos de planificación de los ciclos anuales en judo en función de los objetivos establecidos, de la dinámica de cargas que conlleva, y de su adecuación a la etapa deportiva del judoka y en especial la de alto rendimiento.
- e) Se han elaborado los objetivos de preparación y rendimiento condicional, técnico, táctico y psicológico en una programación anual, en función del modelo de programación y de la etapa en la vida deportiva del judoka y en especial la de alto rendimiento.
- f) Se ha justificado la dinámica de cargas de los diferentes factores de rendimiento deportivo en judo de una programación anual en función de las características de la programación y de los objetivos planteados.
- g) Se ha analizado y desarrollado el modelo de preparación física, técnica y táctica del judoka a largo plazo en función de la categoría de edad, peso y género.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- h) Se han analizado las características del calendario de competición nacional e internacional en judo relacionándolo con las características del modelo de planificación.
- i) Se han seleccionado los medios y métodos de control de la preparación y del rendimiento en una programación a largo plazo, en función de los objetivos y la etapa de la vida deportiva del judoka y en especial la de alto rendimiento.
- j) Se ha elaborado un ciclo o etapa de preparación completa concretando: objetivos, contenidos, medios, métodos, dinámica de la carga e instrumentos de evaluación y control en función de la categoría de edad, peso y género.
- k) Se han identificado la información y aplicado métodos de recogida y análisis del entorno personal, social o educativo del judoka a tener en cuenta en la programación del entrenamiento en función de la etapa deportiva y en especial la de alto rendimiento.
- l) Se ha analizado el modelo de rendimiento en la competición de judoka en las diferentes etapas de la vida deportiva y en especial la de alto rendimiento.
- m) Se ha valorado la importancia de establecer metas adecuadas a la evolución del judoka y a la dinámica de cargas específica de judo, en la programación a largo, medio y corto plazo.
- n) Se ha valorado la importancia de los condicionantes sociales, académicos, actitudinales y/o profesionales en la planificación del judoka en sus diferentes etapas.

RA 3. Programa a medio y corto plazo la preparación del judoka. Adapta y concreta ciclos y sesiones de entrenamiento en judo, analizando las características de los diferentes ciclo o periodos de preparación y los criterios de combinación y evolución de los medios y métodos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las características de los diferentes periodos de preparación a medio y corto plazo y su relación con los objetivos del ciclo anual.
- b) Se han seleccionado los medios de control de los factores de rendimiento en judo, en función de la situación dentro de la programación y de los objetivos de la misma.
- c) Se han seleccionado los medios y métodos del entrenamiento físico, técnico, táctico y psicológico acordes con el tipo de ciclo o periodo de preparación elegido y su relación con los objetivos de cada uno de los ciclos, categoría de edad y género.
- d) Se han justificado los criterios de evolución de los medios de entrenamiento en judo, en los diferentes tipos de ciclos o periodos de preparación a medio y corto plazo.
- e) Se han analizado los procedimientos de selección de los objetivos a alcanzar en los factores de rendimiento en judo, en función del tipo de ciclo o periodo de preparación utilizado.
- f) Se han justificado los criterios de evolución y modificación de los métodos de entrenamiento de los factores de rendimiento en los diferentes tipos de ciclos o periodos de preparación a medio y corto plazo.
- g) Se han seleccionado los criterios de ubicación de las secuencias de entrenamiento en la programación, en función de los objetivos y características de las fases o ciclos de preparación.
- h) Se han analizado los factores que determinan el estado de forma deportiva del judoka, en función de los medios, métodos y dinámica de cargas programados.
- i) Se ha analizado la organización y estructura de la sesión de entrenamiento de judo en los diferentes tipos de ciclos o periodos de preparación a medio y corto plazo.
- j) Se han analizado los criterios de combinación de los medios y métodos de entrenamiento de los factores de rendimiento en la sesión de judo, en función del tipo de ciclo o periodo de preparación a medio y corto plazo y del momento de la preparación.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- k) Se han diseñado programas de preparación a medio y corto plazo en judo, con especial atención al entrenamiento de los modelos competitivos del judo de alto nivel en función de la toma de contacto del adversario, la automatización y la eficacia en las acciones.
- l) Se ha justificado la importancia de adaptar la programación a las modificaciones de la forma deportiva del judoka y al grado de consecución de los objetivos propuestos.

RA 4. Dirige, organiza y programa una concentración de preparación, fundamentando la estructura de este tipo de actividades, y seleccionando los medios y logística adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado y elaborado los criterios de selección de los judokas de alto rendimiento atendiendo a la categoría de edad, peso y género.
- b) Se han analizado los beneficios y funciones que tiene la concentración de preparación dentro de una planificación individual o colectiva en judo.
- c) Se han analizado los objetivos que pueden cumplirse en las concentraciones de preparación en judo.
- d) Se ha caracterizado los diferentes tipos de concentraciones de preparación en función del objetivo y del momento de la preparación.
- e) Se han fundamentado las estrategias de intervención y cuidados a los deportistas en las concentraciones de preparación en judo, en función de los objetivos establecidos.
- f) Se han escogido de forma justificada, los contenidos y métodos a utilizar en las concentraciones de preparación en judo, en función de los objetivos establecidos.
- g) Se ha concretado el programa de una concentración de preparación en un supuesto práctico de preparación.
- h) Se han seleccionado los medios y la logística necesarios en la organización de una concentración de preparación en judo, en función de los objetivos y de las condiciones existentes.
- i) Se ha valorado la importancia de las concentraciones en los programas de preparación en judo.

RA5. Registra y valora la carga de entrenamiento en la preparación del judoka, analizando los factores que determinan la carga de entrenamiento en judo, y aplicando instrumentos de cuantificación y procesamiento de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los indicadores que permiten la cuantificación de la carga de trabajo técnico y táctico, en el entrenamiento en judo.
- b) Se han caracterizado los indicadores que permiten la cuantificación de la carga de trabajo condicional en el entrenamiento en judo.
- c) Se han caracterizado los indicadores que permiten la cuantificación de la carga psicológica en el entrenamiento y la competición de judo.
- d) Se han analizado los métodos o sistemas de cuantificación de la carga de trabajo técnico, táctico, condicional y psicológico en el entrenamiento en judo.
- e) Se han aplicado programas informáticos en la cuantificación del volumen e intensidad del entrenamiento técnico, táctico, condicional y psicológico en judo.
- f) Se han aplicado instrumentos de representación gráfica del volumen e intensidad del entrenamiento técnico, táctico, condicional y psicológico en judo.
- g) Se han seleccionado procedimientos estadísticos de procesamiento e interpretación de la carga de entrenamiento técnico, táctico, condicional y psicológico en judo.
- h) Se han analizado las utilidades de la cuantificación y seguimiento de la carga del entrenamiento en el control y ajuste de la preparación en judo.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- i) Se ha valorado la importancia de la cuantificación y el seguimiento de la carga de entrenamiento en la optimización de la preparación en judo.
- j) Se ha valorado la importancia de conocer la percepción del entrenamiento y la competición realizada en los judokas, como medio de control y cuantificación del entrenamiento y la competición.

c) Contenidos.

1. Detecta, identifica y selecciona talentos deportivos en judo, analizando las características de los sistemas y programas de detección y selección de talentos, analizando las características de las etapas de desarrollo de la vida deportiva de los judokas, y aplicando técnicas específicas.
 - a) El programa de detección de talentos:
 - 1º Análisis, fundamentación y criterios de los programas de detección, identificación y selección de talentos en función de las características de edad y género.
 - 2º Fundamentos y fases del proceso de selección de talentos.
 - 3º Los modelos y programas de selección de talentos, administraciones públicas, federaciones, entre otros.
 - 4º Recursos humanos y materiales para el desarrollo de programas de identificación y selección de talentos deportivos.
 - 5º El judoka como hilo conductor de proceso de formación deportiva.
 - b) Las capacidades condicionales en el proceso de formación de los talentos deportivos.
 - c) Características y evolución de las etapas de desarrollo de la vida deportiva del joven talento al judoka de alto nivel.
 - d) Las técnicas e instrumentos de valoración condicionales y comportamentales en las diferentes etapas del judoka y su relación con las características del judo.
 - e) Valores y criterios de referencia en los programas de talentos deportivos.
2. Programa la preparación a largo plazo del judoka en las diferentes (categorías de edad, peso y género, etc.), analizando los modelos de preparación a largo plazo, seleccionando la información necesaria y aplicando instrumentos y métodos de recogida de la misma.
 - a) Características de las etapas de desarrollo de la vida del deportista. De la iniciación al rendimiento y abandono de la práctica deportiva.
 - b) Análisis y desarrollo de los modelos de preparación física, técnica, táctica y psicológica en función de la categoría de edad, peso y género.
 - c) Modelos de rendimiento en competición en las diferentes categorías de edad.
 - d) Características de los diferentes modelos de planificación y programación de los ciclos de preparación a largo plazo.
 - e) La programación anual. Características de los diferentes modelos de planificación de los ciclos anuales en judo.
 - 1º Objetivos de preparación y rendimiento físico, técnico, táctico y psicológico.
 - 2º Contenidos de preparación y rendimiento físico, técnico, táctico y psicológico.
 - 3º Dinámica de las cargas.
 - 4º Variables a considerar.
 - 5º El calendario de competiciones y su incidencia en la planificación.
 - 6º Organización y control del entrenamiento de alto nivel.
 - 7º Medios y métodos de evaluación y control de proceso de entrenamiento en función de los objetivos, categoría de edad y género y etapa deportiva.
 - f) El entorno personal y social del judoka. Aspectos a considerar.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

3. Programa a medio y corto plazo la preparación del judoka/ Adapta y concreta ciclos y sesiones de entrenamiento en judo, analizando las características de los diferentes ciclo o periodos de preparación y los criterios de combinación y evolución de los medios y métodos empleados.
 - a) La programación a medio y corto plazo:
 - 1º Características de los periodos.
 - 2º Objetivos del ciclo y su relación con los objetivos del ciclo anual.
 - 3º Medios y métodos de entrenamiento. Criterios de evolución.
 - 4º Secuencias de entrenamiento.
 - 5º Criterios de combinación de los medios y métodos de entrenamiento.
 - 6º Evaluación y control en función del momento de preparación y objetivos.
 - b) La forma deportiva, análisis de los factores determinantes y posibles errores.
 - c) Estructura y organización de la sesión de entrenamiento en los diferentes periodos de preparación.
 - d) Entrenamiento de los modelos competitivos del judo de alto nivel.
4. Dirige, organiza y programa una concentración de preparación, fundamentando la estructura de este tipo de actividades, y seleccionando los medios y logística adecuados.
 - a) Criterios de selección de los judokas de alto nivel en función de la edad, peso y género.
 - b) Las concentraciones de judo:
 - 1º Beneficios y funciones de las concentraciones de judo.
 - 2º Los tipos de concentración en función de los objetivos y momentos de la preparación.
 - 3º La concentración como medio de preparación.
 - 4º Estrategias de intervención y apoyo a los deportistas.
 - 5º Objetivos, contenidos, medios y métodos a utilizar.
 - 6º El programa general.
 - 7º Recursos humanos y materiales necesarios para la organización y desarrollo de la concentración.
5. Registra y valora la carga de entrenamiento en la preparación del judoka, analizando los factores que determinan la carga de entrenamiento en judo, y aplicando instrumentos de cuantificación y procesamiento de la información.
 - a) Métodos e indicadores de cuantificación de la carga condicional, técnica, táctica y psicológica de entrenamiento.
 - b) Los programas informáticos aplicados a la valoración y cuantificación de la carga condicional, técnica, táctica y psicológica del entrenamiento.
 - c) Los procedimientos estadísticos aplicados al proceso del entrenamiento.
 - d) La valoración y control del proceso de entrenamiento como medio de optimización de la preparación en judo.

d) Orientaciones pedagógicas.

Se propone la utilización de metodologías activas que propicien la participación y reflexión del alumno mediante el desarrollo de supuestos prácticos, grupos de trabajo y discusión.

Se propone la utilización de recursos audiovisuales para facilitar la comprensión del desarrollo de las diferentes sesiones.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Módulo: Entrenamiento en judo y defensa personal de alto rendimiento.

Código: MED-JUU302

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno sea capaz de analizar y valorar el perfil del judoka, evaluando las capacidades condicionales, técnicas, tácticas y psicológicas en el entrenamiento y en la competición, en función de la categoría de edad, peso y género. Identificar las necesidades ergogénicas del judoka en el entrenamiento y en la competición y utilizar las nuevas tecnologías para el procesamiento de la información.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), d), e), f), g) y l), y las competencias a), f), h), m) y p) del ciclo de grado superior en judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Evalúa la condición física (capacidades condicionales) del judoka en el entrenamiento y la competición, analizando las demandas condicionales de la competición y del alto rendimiento en sus diferentes etapas, aplicando procedimientos específicos y realizando el tratamiento de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los factores energéticos, grupos musculares, órganos y sistemas que son más requeridos en la competición de judo en función de la edad, categoría de peso y género, relacionándolo con el programa de entrenamiento.
- b) Se ha analizado la demanda de fuerza en el deporte del Judo, en función de la edad, categoría de peso y género del judoka.
- c) Se ha analizado la demanda de capacidades condicionales (fuerza, resistencia, velocidad y flexibilidad) en el deporte del Judo en función de la edad, categoría de peso y género del judoka.
- d) Se han justificado los objetivos condicionales utilizados en un programa de entrenamiento de alto rendimiento en judo y defensa personal.
- e) Se han analizado los esfuerzos, acciones más frecuentes, la dosificación del esfuerzo y el planteamiento de las posibilidades de acción a lo largo del combate de judo.
- f) Se ha justificado la valoración y control de las capacidades condicionales en la detección precoz del talento deportivo.
- g) Se han seleccionado y aplicado procedimientos e instrumentos específicos de valoración y registro de las capacidades condicionales del judoka durante el entrenamiento y la competición de alto rendimiento en las diferentes categorías de edad, peso y género.
- h) Se han elegido y aplicado procedimientos e instrumentos de valoración y registro de la condición física en el proceso de detección de talentos deportivos en judo.
- i) Se han aplicado técnicas de valoración de las capacidades condicionales del judoka en entrenamiento y en la competición.
- j) Se han diseñado las hojas de cálculo para el tratamiento estadístico básico de las evaluaciones del judoka.
- k) Se analizado e interpretado los resultados de las pruebas de valoración condicional del judoka, estableciendo consecuencias en la programación a corto, medio y largo plazo.
- l) Se ha seleccionado la información que debe constar en un informe condicional del judoka, fundamentando las propuestas de mejora a corto, medio y largo plazo.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

m) Se ha justificado la importancia de la valoración continuada de la condición física del judoka dentro del proceso de consecución del alto rendimiento.

RA 2. Evalúa el rendimiento técnico y táctico de los judokas y su aplicación al sistema de competición, analizando los elementos técnicos y tácticos más utilizados en la competición de alto rendimiento en función de la categoría de edad, peso y género, aplicando procedimientos específicos y realizando el tratamiento de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los objetivos técnicos, tácticos de un programa de entrenamiento de alto rendimiento en judo y defensa personal.
- b) Se han analizado los requerimientos técnicos y tácticos de los diferentes tipos de competición, identificando las acciones técnicas y tácticas más utilizadas en función de la categoría de edad, peso y género.
- c) Se ha justificado la influencia de las habilidades técnico-tácticas en la formación del talento deportivo en judo.
- d) Se ha justificado la valoración y control de las habilidades técnico-tácticas en la detección precoz del talento deportivo.
- e) Se han elegido y aplicado procedimientos e instrumentos de valoración y registro de las habilidades técnicas y tácticas en el proceso de detección de talentos deportivos en judo.
- f) Se ha analizado la evolución y complejidad de los modelos técnico-tácticos en el judo de alto nivel, e identificado las orientaciones de los nuevos estándares técnicos y tácticos.
- g) Se ha diseñado el protocolo de recogida de información utilizando instrumentos específicos (análisis biomecánico, esterillas de contacto, células fotoeléctricas, test específicos, entre otros) de valoración y registro de las habilidades técnicas y tácticas del judoka durante el entrenamiento y la competición de alto rendimiento en las diferentes categorías de edad, peso y género.
- h) Se han identificado los errores de la ejecución técnica y de las acciones tácticas del judoka en el entrenamiento y en la competición de alto nivel, relacionándolos con las posibles causas y las tareas para solucionarlas.
- i) Se han descrito los criterios de valoración de las acciones técnicas y tácticas del judoka en la competición de alto nivel.
- j) Se han elaborado planillas de recogida de información sobre el comportamiento táctico del judoka y sus adversarios en entrenamiento y en competición.
- k) Se han analizado e interpretado los test de valoración técnica y táctica de los judokas.
- l) Se ha analizado la información y seleccionado el tipo de feedback que el entrenador debe transmitir al judoka en el entrenamiento y al finalizar cada uno de los combates de la competición.
- m) Se ha elaborado el informe técnico y táctico del comportamiento del judoka en entrenamiento y en competición y las propuestas de adaptación y mejora.
- n) Se ha valorado la importancia de la evaluación del rendimiento del judoka en función de la categoría de edad, peso y género.

RA 3. Dirige el entrenamiento del judoka de alto nivel, analizando las características de las capacidades condicionales requeridas, analizando y aplicando los medios y métodos específicos del entrenamiento de este nivel.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los métodos de entrenamiento propios del judo, «Uchi-komi», «Nague-Komi», «Yaku-Soku-Gueiko», «Kakari-Gueiko», «Randori», «Shiai», en la programación de alto nivel en judo.
- b) Se ha utilizado el randori como medio de entrenamiento y mejora de: la adquisición técnica, el aumento de la seguridad y la frecuencia en los ataques, el perfeccionamiento de las acciones de contraataque, la adquisición táctica y la mejora de la condición física específica, entre otros.
- c) Se han analizado las características del shiai y se ha utilizado como medio de entrenamiento: del esquema competitivo propio, del entrenamiento contra un competidor ficticio, del entrenamiento contra un competidor concreto y en el entrenamiento por consignas.
- d) Se han analizado las características de la fuerza requerida en el entrenamiento y la competición en judo, y su aplicación.
- e) Se han categorizado los métodos y medios de mejora de la fuerza específica en el deporte del judo.
- f) Se han analizado las características de la resistencia requerida en el entrenamiento y la competición en judo, y su aplicación.
- g) Se han categorizado los métodos y medios de mejora de la resistencia específica en el deporte del judo.
- h) Se han analizado las características de la velocidad requerida en el entrenamiento y la competición en judo, y su aplicación.
- i) Se han categorizado los métodos y medios de mejora de la velocidad específica en el deporte del judo.
- j) Se han analizado las características de la flexibilidad requerida en el entrenamiento y la competición en judo, y su aplicación.
- k) Se han categorizado los métodos y medios de mejora de la flexibilidad en el deporte del judo.
- l) Se ha descrito el concepto y analizado los criterios y principios del entrenamiento integrado aplicado al judo.
- m) Se ha valorado la importancia del entrenamiento integrado en el desarrollo de la planificación y de las sesiones de entrenamiento de alto nivel.

RA 4. Analiza y valora el perfil psicológico de los judokas y su aplicación al sistema de competición, analizando las características de la preparación psicológica en el judo y aplicando estrategias específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los objetivos de la preparación psicológica de un programa de entrenamiento de alto rendimiento en judo y defensa personal.
- b) Se ha concretado la preparación psicológica en los procesos de entrenamiento y competición y el tiempo de duración.
- c) Se ha analizado el mecanismo de la toma de decisión en las acciones técnico tácticas aplicadas en las competiciones de judo de alto nivel.
- d) Se ha analizado el papel de las sensaciones en el proceso de preparación técnico táctica del judoka.
- e) Se ha analizado el papel de la atención en el proceso de preparación técnico táctica del judoka.
- f) Se han identificado las características psicológicas del judoka de alta competición.
- g) Se han aplicado las estrategias psicológicas de optimización del rendimiento de los judokas de alto nivel.
- h) Se ha valorado la importancia de la colaboración entre los especialistas en psicología del rendimiento deportivo y los técnicos deportivos en judo y defensa personal.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- i) Se han identificado las competencias específicas del psicólogo del deporte en el proceso de entrenamiento y la competición.
- j) Se ha analizado el estrés del entrenamiento y la competición en el judoka y propuesto pautas de mejora.
- k) Se han escogido las técnicas e instrumentos adecuados de identificación de la percepción de competencia y del estado de ánimo del judoka durante la competición.

RA 5. Dirige el trabajo complementario del judoka lesionado, analizando las características de la lesión y sus implicaciones en el entrenamiento, y estableciendo programas de recuperación física y prevención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las causas más frecuentes de las lesiones en judo y defensa personal y propuesto pautas de prevención.
- b) Se han identificado y analizado las características de las lesiones más frecuentes en judo y propuesto pautas de prevención y período habitual de recuperación.
- c) Se han categorizado los segmentos corporales en función de las lesiones más frecuentes en judo identificando los elementos o acciones probables de su causa.
- d) Se han identificado los métodos a desarrollar en la aplicación de trabajos complementarios a los judokas lesionados o en recuperación en función de la zona afectada y tipo de lesión.
- e) Se han identificado los medios a desarrollar en la aplicación de trabajos complementarios a los judokas lesionados o en recuperación en función de la zona afectada y tipo de lesión.
- f) Se han desarrollado diferentes posibilidades del trabajo complementario en función del judoka lesionado o en recuperación.
- g) Se han categorizado los medios de recuperación en función del tipo de tejido afectado, muscular, ligamentos, óseo, y su incidencia en las lesiones tipo.
- h) Se ha valorado la implicación del técnico en los trabajos complementarios y en los programas de prevención y recuperación del judoka lesionado.

RA 6. Identifica las necesidades ergogénicas del judoka durante el entrenamiento y la competición en función de la edad, categoría de peso, etapa de preparación, tipo de competición y momento de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las necesidades energéticas del judoka en el entrenamiento y en la competición de alto nivel.
- b) Se ha seleccionado la distribución alimentaria del judoka en el entrenamiento y en la competición de alto nivel.
- c) Se ha analizado la alimentación del judoka antes, durante y después de la competición.
- d) Se han analizado los hábitos y posibles trastornos alimentarios en las dietas de los judokas en función de su categoría de edad, peso y género. Hábitos.
- e) Se han analizado los aspectos que influyen en el peso del judoka durante el entrenamiento y la competición en función de la edad, categoría de peso y etapa de preparación.
- f) Se han analizado los factores que influyen en la elección de la categoría de peso, en base a la evolución del peso del judoka, las opciones, condicionantes y repercusiones posibles.
- g) Se han caracterizado los estándares anatómicos y fisiológicos en relación al peso óptimo.
- h) Se han relacionado las necesidades del judoka durante el entrenamiento y la competición, con los tipos de ayuda ergogénica, en función de la etapa de preparación, de la edad, categoría de peso y género.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- i) Se han interpretado los informes de valoración nutricional del judoka en las diferentes etapas del entrenamiento y en la competición.
- j) Se ha descrito la colaboración con los especialistas en la prescripción de ayudas ergogénicas.
- k) Se han identificado las distintas manifestaciones de fatiga en el judo de alto nivel y concretado los medios y métodos de recuperación específicos.
- l) Se ha valorado la importancia de las ayudas ergogénicas en los procesos de entrenamiento y recuperación del deportista de alto nivel.

RA 7. Utiliza las nuevas tecnologías y medios audiovisuales en el registro y valoración del entrenamiento y la competición del judo de alto nivel, caracterizando los diferentes medios utilizables, aplicando técnicas y procedimientos específicos de procesamiento de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado, los medios audiovisuales e instrumentos de medición adecuados para el análisis y seguimiento del entrenamiento y la competición en judo y defensa personal.
- b) Se han concretado las técnicas de uso y funcionamiento de los instrumentos utilizados en el apoyo, seguimiento y control del entrenamiento y la competición en judo y defensa personal.
- c) Se han descrito las características de los medios audiovisuales y de procesamiento de las imágenes necesarias en el registro y valoración de las técnicas de judo.
- d) Se han relacionado los diferentes tipos de plano y las diferentes técnicas de filmación con las técnicas de judo a analizar en la competición de alto nivel.
- e) Se han identificado las diferencias y características de los diferentes recursos materiales en función de las necesidades de aplicación.
- f) Se han aplicado técnicas de filmación adaptadas a las necesidades del deporte del judo y la defensa personal en situación de entrenamiento y competición.
- g) Se han aplicado técnicas de montaje de filmaciones con los medios audiovisuales adecuados.
- h) Se han analizado las técnicas y procedimientos específicos del procesamiento de la información obtenidos en el entrenamiento y en la competición del judoka.
- i) Se ha valorado la importancia del uso de las nuevas tecnologías en el entrenamiento de alto nivel.

c) Contenidos.

1. Evalúa la condición física (capacidades condicionales) del judoka en el entrenamiento y la competición, analizando las demandas condicionales de la competición y del alto rendimiento en sus diferentes etapas, aplicando procedimientos específicos y realizando el tratamiento de la información.
 - a) Factores energéticos, órganos y sistemas requeridos en la competición de judo.
 - b) Demanda de las capacidades condicionales durante el entrenamiento y la competición en judo.
 - c) Fundamentación de los objetivos condicionales de los programas de alto nivel en judo.
 - d) Análisis y estructura de los esfuerzos y acciones más frecuentes en el desarrollo del combate.
 - e) Valoración de las capacidades condicionales en función de la edad, peso y género.
 - f) Instrumentos y procedimientos de valoración de las capacidades condicionales del judoka en función de la edad, peso y género.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- g) Análisis, informe y propuestas de mejora de los resultados de las pruebas de valoración.
 - h) Las nuevas tecnologías y su aplicación a la valoración del entrenamiento.
 - i) La valoración continua en el proceso de rendimiento deportivo.
2. Evalúa el rendimiento técnico y táctico de los judokas y su aplicación al sistema de competición, analizando los elementos técnicos y tácticos más utilizados en la competición de alto rendimiento en función de la categoría de edad, peso y género, aplicando procedimientos específicos y realizando el tratamiento de la información.
- a) Fundamentación de los objetivos técnicos y tácticos de los programas de alto nivel en judo y su aplicación a la competición en función de la categoría de edad, peso y género.
 - b) Las habilidades técnicas y tácticas en función de la categoría de edad, peso y género:
 - 1º Criterios de valoración en entrenamiento y competición.
 - 2º Evolución e identificación de los nuevos estándares técnicos.
 - 3º Valoración en función de la edad, peso y género.
 - 4º Identificación de errores, causas y propuestas de solución.
 - 5º Planillas de observación.
 - c) Valoración y registro de las habilidades técnicas y tácticas en el proceso de detección de talentos deportivos en judo.
 - d) Instrumentos, protocolos y procedimientos de valoración y registro de las habilidades técnicas y tácticas del judoka.
 - e) Análisis, informe y propuestas de mejora de los resultados de las pruebas de valoración técnico-táctica del judoka.
 - f) El conocimiento de los resultados en el entrenamiento y en la competición.
3. Dirige el entrenamiento del judoka de alto nivel, analizando las características de las capacidades condicionales requeridas, analizando y aplicando los medios y métodos específicos del entrenamiento de este nivel.
- a) Los métodos de entrenamiento propios del judo.
 - b) El randori y el shiai como medios de entrenamiento.
 - c) La fuerza y resistencia en el judo. Análisis, características y aplicación.
 - d) Medios y métodos para la mejora de la fuerza y resistencia en judo.
 - e) La velocidad en el judo. Análisis, características y aplicación.
 - f) Medios y métodos para la mejora de la velocidad en judo.
 - g) La flexibilidad en el judo. Análisis, características y aplicación.
 - h) Medios y métodos para la mejora de la flexibilidad en judo.
 - i) El entrenamiento integrado, secuenciación, medios y métodos. Su aplicación al judo.
4. Analiza y valora el perfil psicológico de los judokas y su aplicación al sistema de competición, analizando las características de la preparación psicológica en el judo y aplicando estrategias específicas.
- a) La preparación psicológica en los procesos de entrenamiento y competición en judo.
 - b) La toma de decisiones en la competición de judo de alto nivel.
 - c) Análisis de las sensaciones y de la atención en el proceso de preparación técnico-táctica.
 - d) Características psicológicas del judoka de alto nivel.
 - e) Estrategias psicológicas para optimizar el rendimiento deportivo del judoka.
 - f) El estrés del entrenamiento y la competición en judo.
 - g) Instrumentos y técnicas de medición de las variables psicológicas que influyen en el rendimiento en judo.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

5. Dirige el trabajo complementario del judoka lesionado, analizando las características de la lesión y sus implicaciones en el entrenamiento, y estableciendo programas de recuperación física y prevención.
 - a) Las lesiones en judo y defensa personal. Características, causas y pautas de prevención y recuperación. Categorización de los segmentos corporales en función de las lesiones más frecuentes.
 - b) Técnicas de prevención de lesiones más frecuentes en judo y defensa personal: propiocepción.
 - c) Medios y métodos de trabajos de recuperación en función del tipo de lesión y zona afectada.
 - d) Técnicas de recuperación en función del tipo de tejido afectado, muscular, ligamentoso, óseo.
6. Identifica las necesidades ergogénicas del judoka durante el entrenamiento y la competición en función de la edad, categoría de peso, etapa de preparación, tipo de competición y momento de aplicación.
 - a) Necesidades ergogénicas del judoka en el entrenamiento y en la competición en función de la edad, categoría de peso género.
 - 1º La distribución alimentaria.
 - 2º La alimentación antes, durante y después de la competición.
 - 3º Hábitos y posibles trastornos alimentarios.
 - 4º Necesidades energéticas del judoka y su relación con las ayudas ergogénicas.
 - 5º Manifestaciones de la fatiga y medios y métodos de recuperación ergogénica.
 - 6º Valoración de las ayudas ergogénicas en el proceso de entrenamiento y recuperación de los judokas de alto nivel.
 - b) El peso del judoka en función de la edad, categoría de peso, género y etapa de preparación.
 - 1º Aspectos a considerar.
 - 2º Evolución del peso, opciones y condicionantes en la elección de la categoría de peso.
 - 3º Estándares anatómicos y fisiológicos en relación al peso corporal.
 - 4º Interpretación de la valoración e informes nutricionales de los judokas.
 - 5º Pautas de colaboración con los especialistas en la prescripción de ayudas ergogénicas.
7. Utiliza las nuevas tecnologías y medios audiovisuales en el registro y valoración del entrenamiento y la competición del judo de alto nivel, caracterizando los diferentes medios utilizables, aplicando técnicas y procedimientos específicos de procesamiento de la información.
 - a) Las nuevas tecnologías en el entrenamiento y la competición de alto nivel.
 - 1º Medios audiovisuales e instrumentos de medición para el análisis del entrenamiento y la competición en judo y defensa personal.
 - 2º Técnicas de uso y funcionamiento de los instrumentos.
 - 3º Características de los medios audiovisuales.
 - 4º Procesamiento de las imágenes.
 - 5º Registro y valoración de las técnicas de judo.
 - 6º Técnicas de filmación. Tipo de planos y su adaptación al judo y defensa personal.
 - 7º Técnicas de procesamiento de la información.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

d) Orientaciones pedagógicas.

Se propone la utilización de metodologías activas que propicien la participación y reflexión del alumno mediante el desarrollo de supuestos prácticos, grupos de trabajo y discusión.

Se propone la utilización de recursos audiovisuales para facilitar la comprensión del desarrollo de las diferentes sesiones.

Para una mejor asimilación de los contenidos se recomienda que este módulo no se imparta hasta haber cursado el MED-JUJU 301 «planificación y programación del alto rendimiento en judo».

Módulo La competición en judo

Código: MED-JUJU303

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno sea capaz de analizar las competiciones de alto nivel, diseñar el modelo personal de competición del judoka y tutelar y realizar los procesos de inscripción en las competiciones.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar el objetivo general h) y la competencia i) del ciclo de grado superior en judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Acompaña e inscribe a los judokas en las competiciones de alto nivel, desglosando los requisitos administrativos, y los procedimientos de inscripción y pesaje y analizando las funciones del técnico.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los aspectos que se deben considerar en los desplazamientos a las actividades programadas en función de las características de la actividad y necesidades de los judokas.
- b) Se ha analizado la documentación necesaria para la participación en competiciones de alto nivel y los procedimientos de inscripción (federación española, autonómica, o club, entre otros).
- c) Se ha analizado la información del campeonato, identificando los horarios, el pesaje, el sorteo o la distribución de tatamis, entre otros.
- d) Se han analizado las funciones y los protocolos que utiliza el técnico deportivo en el acompañamiento y la dirección del judoka durante el desarrollo de las competiciones de alto nivel en judo.
- e) Se han analizado los criterios de seguridad en el tatami de calentamiento (características y acondicionamiento de la sala, número de judokas, etc.) y la competición de judo de alto nivel.
- f) Se han analizado los recursos humanos y materiales necesarios y su organización en función de las características de la competición y el número de judokas.
- g) Se han analizado las características organizativas de los diferentes tipos de competición en judo, internacional, nacional, fase de sector, autonómica, provincial y municipal.
- h) Se ha valorado la importancia de la tutela y gestión del entrenador en competiciones de alto nivel de judo.

RA 2. Analiza las competiciones de judo de alto nivel, valorando las limitaciones del reglamento y las formas de influencia del comportamiento del árbitro en la competición, aplicando técnicas específicas de observación.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado las posibilidades de utilización táctica del reglamento en el entrenamiento y en la competición.
- b) Se ha analizado la influencia del reglamento y sus modificaciones en la aplicación del modelo técnico y táctico del judoka en la competición.
- c) Se ha analizado la influencia del reglamento y sus modificaciones en los requerimientos condicionales de la competición.
- d) Se ha identificado y tipificado el comportamiento de los jueces y árbitros en las competiciones de judo de alto nivel.
- e) Se ha construido una planilla de observación del comportamiento de los jueces y árbitros en las competiciones de judo de alto nivel.
- f) Se ha estructurado el análisis de las competiciones, en función del tipo de competición, del sistema de clasificación y de los adversarios entre otros.
- g) Se ha valorado el respeto a los competidores y árbitros y la aceptación de las normas y decisiones arbitrales.

RA 3. Diseña el modelo de competición del judoka de alto nivel valorando las situaciones tácticas y las diferentes respuestas de los competidores, relacionándolas con las propuestas de acción al judoka.

Criterios de evaluación:

- a) Se han justificado los protocolos de observación y análisis de las competiciones de judo, indicando el momento de la competición y las personas a las que se debe observar y analizar.
- b) Se han seleccionado de forma justificada los medios y métodos de recogida de información en función de las características de la competición y de los judokas participantes.
- c) Se ha analizado la estructura temporal del combate de judo en función de la categoría de edad, peso y género, su adaptación a las características de los judokas y su aplicación al entrenamiento y la competición.
- d) Se han analizado la influencia de las situaciones anteriores a la competición (actividad en los días anteriores a la prueba, el pesaje, el sorteo y su estudio táctico, el sistema de competición, el calentamiento, el planteamiento del primer combate, entre otras) en el desarrollo de la competición de judo.
- e) Se han diseñado los protocolos de análisis de los aspectos tácticos utilizados en el combate, en función del adversario, las estrategias de agarre, la aplicación táctica del reglamento, el tiempo de combate, el tipo de ventajas técnicas y las interrupciones momentáneas del combate.
- f) Se han seleccionado los protocolos de análisis del desarrollo de la competición atendiendo a: la opinión del judoka, el informe del entrenador, el estudio del desarrollo de los combates a través del vídeo, el análisis personal.
- g) Se han relacionado las acciones tácticas a proponer al judoka, en función de las técnicas y tácticas aplicadas por los adversarios.
- h) Se han seleccionado los protocolos y técnicas de observación, mentalización, control y motivación del judoka en función del momento y de las características del adversario.
- i) Se ha diseñado la plantilla del control técnico-táctico y del esquema de trabajo en competición, en función del oponente.
- j) Se ha relacionado el tipo de calentamiento con el esquema de trabajo y las acciones técnico tácticas a emplear por el judoka en el combate.
- k) Se ha diseñado la dirección del combate en función de las características del adversario y situación del combate de un supuesto práctico.
- l) Se ha valorado la capacidad del trabajo en equipo en la elaboración de las directrices del seguimiento de la actuación del judoka en la competición.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- m) Se ha valorado la capacidad de comunicación entre deportista y entrenador durante las competiciones.

c) Contenidos.

1. Acompaña e inscribe a los judokas en las competiciones de alto nivel, desglosando los requisitos administrativos, y los procedimientos de inscripción y pesaje y analizando las funciones del técnico.
 - a) Actividades previas a la competición de judo.
 - 1º Aspectos a considerar en los desplazamientos.
 - 2º Análisis de la documentación necesaria.
 - 3º Desarrollo de la competición, horarios, pesaje, sorteo, sistema de competición, distribución de los tatamis de competición, entre otros.
 - b) Funciones del técnico en el acompañamiento y dirección del judoka en la competición.
 - c) Recursos humanos y materiales necesarios en la organización de competiciones en función de sus características.
 - d) Los diferentes ámbitos de la competición, municipal, provincial, autonómica, nacional, internacional, entre otras, y sus características de organización.
2. Analiza las competiciones de judo de alto nivel, valorando las limitaciones del reglamento y las formas de influencia del comportamiento del árbitro en la competición, aplicando técnicas específicas de observación.
 - a) Las competiciones de alto nivel. Análisis y objetivos.
 - b) Análisis y utilización del reglamento como elemento táctico en la competición.
 - c) La influencia del reglamento en los modelos condicionales, técnicos y tácticos del judo de competición.
 - d) El árbitro y los jueces en judo:
 - 1º Los instrumentos de observación de la conducta arbitral.
 - 2º Observación y tipificación del comportamiento arbitral en función del
 - 3º tipo de competición y entorno deportivo.
 - 4º El competidor, el entrenador y las decisiones arbitrales.
3. Diseña el modelo de competición del judoka de alto nivel valorando las situaciones tácticas las diferentes respuestas de los competidores, relacionándolas con las propuestas de acción al judoka.
 - a) Protocolos de observación y análisis de las competiciones de judo.
 - b) Medios y métodos de recogida de información del desarrollo de los combates.
 - c) Análisis de la estructura temporal del combate en función de la categoría de edad, peso y género.
 - d) La preparación previa a la competición, día anterior a la prueba, el control del peso, análisis del sorteo y su estudio táctico, el calentamiento, el primer combate, entre otros.
 - e) Protocolos de análisis de los modelos tácticos propios y de los adversarios utilizados los combates.
 - f) Las acciones tácticas en relación a los modelos técnico-tácticos de los adversarios.
 - g) Protocolos de análisis de la competición a través del deportista, el entrenador, el video y la opinión personal.
 - h) Protocolos y técnicas de observación, mentalización y control del judoka.
 - i) Planillas de control del modelo técnico y táctico del judoka y su adaptación a los posibles adversarios.
 - j) La preparación del combate. El calentamiento y su vinculación al esquema técnico y táctico.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

k) La dirección del combate y el trabajo en equipo.

d) Orientaciones pedagógicas.

Se propone la utilización de metodologías activas que propicien la participación y reflexión del alumno mediante el desarrollo de supuestos prácticos, grupos de trabajo y discusión.

Se propone la utilización de recursos audiovisuales para facilitar la comprensión del desarrollo de las diferentes sesiones.

Módulo Organización y gestión del club de judo.

Código: MED-JUJU304

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno sea capaz de dirigir y gestionar los recursos humanos y materiales de una escuela de judo, y sus eventos, concretando programas, horarios, responsabilidades y tareas. Orientar al judoka sobre las posibles salidas profesionales como técnico deportivo.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y k), y las competencias g), j), k) y l) del ciclo de grado superior en judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Dirige y gestiona los recursos humanos de una escuela o club de judo, analizando y clasificando las pautas de actuación y coordinación, valorando la capacidad de comunicación, las habilidades personales y la toma de decisiones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado el organigrama de funcionamiento del personal implicado en una escuela de judo.
- b) Se ha descrito las pautas de actuación en la asignación de tareas a realizar por el personal del club de judo, teniendo en cuenta las características de los grupos implicados.
- c) Se han descrito las pautas de actuación en la coordinación de los técnicos deportivos de un club de judo, en función de los objetivos del club.
- d) Se han descrito los ámbitos de interrelación con los profesionales vinculados al entrenamiento deportivo.
- e) Se ha identificado el papel del técnico deportivo en judo en el trabajo con otros profesionales del deporte, dentro de una escuela de judo.
- f) Se han analizado las características de la estructura organizativa interna de una escuela de judo.
- g) Se han establecido los objetivos de la dirección de los recursos humanos de una escuela de judo.
- h) Se han seleccionado los criterios específicos de valoración de la capacidad de comunicación y las habilidades interpersonales de los técnicos de una escuela de judo.
- i) Se han seleccionado los criterios específicos de valoración de la toma de decisiones de los técnicos de una escuela de judo.
- j) Se ha valorado la actitud tolerante, la cooperación y el respeto a los demás en la dirección y gestión de los recursos humanos de una escuela de judo.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

RA 2. Dirige y gestiona los recursos materiales de una escuela o club de judo, analizando y clasificando los criterios para la adquisición del equipamiento, administración de los recursos y normas de uso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los criterios a considerar en la dotación del equipamiento específico de enseñanza y entrenamiento de un club de judo.
- b) Se han analizado y clasificado los recursos materiales necesarios de enseñanza y entrenamiento en un club de judo.
- c) Se han categorizado los criterios de administración de los recursos materiales de un club de judo.
- d) Se han analizado los recursos materiales en función de las características y contenidos a desarrollar en cada grupo de una escuela de judo.
- e) Se han establecido las normas de uso del material auxiliar en las sesiones de enseñanza y entrenamiento por parte de los técnicos implicados en la escuela de judo.
- f) Se han analizado las condiciones de seguridad de las instalaciones y medios materiales propios del entrenamiento y la competición en judo.
- g) Se han valorado los criterios de objetividad en la adquisición, posibilidad de aplicación y uso racional del equipamiento deportivo.

RA 3. Orienta al deportista sobre las posibles salidas profesionales como técnico deportivo en judo, analizando los itinerarios y el entorno profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado y clasificado las posibles salidas profesionales de los técnicos deportivos en judo.
- b) Se ha analizado el perfil del técnico deportivo, necesario en cada una de las posibles salidas profesionales de los técnicos en judo.
- c) Se ha analizado la relación que debe existir entre los objetivos del entorno profesional y los contenidos que los desarrollan.
- d) Se han analizado las características y motivaciones de los judokas y sus posibles vinculaciones con las salidas profesionales en el ámbito del judo.
- e) Se ha analizado y gestionado la documentación necesaria para el acceso a los cursos de formación de los técnicos deportivos en judo.
- f) Se han analizado las especializaciones profesionales recogidas en la titulación oficial y su vinculación con los itinerarios y salidas profesionales.
- g) Se ha valorado la importancia de la formación permanente en los diferentes ámbitos del judo como medio de adaptación a las demandas sociales.

RA 4. Dirige una escuela de judo concretando programas de actividades, asignando horarios, grupos de práctica, responsabilidades y tareas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han categorizado las tareas de la dirección técnica de una escuela de judo en sus diferentes ámbitos de actuación.
- b) Se ha fundamentado el proyecto educativo y deportivo de una escuela de judo en función de las características y motivaciones de los implicados.
- c) Se han analizado los criterios de elaboración y distribución de los horarios y grupos y su asignación a los profesores de la escuela de judo.
- d) Se han analizado las características de la planificación anual y concretado los objetivos, contenidos y actividades a desarrollar de una escuela de judo.
- e) Se ha analizado la documentación necesaria para la inscripción del club y los profesores en la Federación de Judo y Deportes Asociados.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- f) Se han categorizado las pautas de actuación y los medios de difusión y promoción de las actividades de una escuela de judo.
- g) Se ha analizado el calendario y las directrices de organización de actividades y eventos de una escuela de judo y defensa personal.
- h) Se ha considerado la importancia de la formación en valores a través de los contenidos del judo.

RA 5. Dirige, gestiona y organiza eventos de rendimiento deportivo en judo y defensa personal, analizando las características de los programas, de la competición y los requisitos materiales y humanos de los eventos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los principios para la elaboración y selección y de las actividades y competiciones y su ubicación en el calendario.
- b) Se ha concretado el programa de actividades del evento, en función de los objetivos establecidos en la programación.
- c) Se han caracterizado las necesidades y procedimientos de gestión de personal y medios materiales necesarios en los diferentes comités y áreas en lo que se divide la organización de una competición de alto nivel en judo y defensa personal.
- d) Se ha realizado un presupuesto que valore los costes de un supuesto de evento deportivo de alto nivel en judo y defensa personal.
- e) Se han analizado los criterios de viabilidad de un proyecto de evento de alto nivel en judo y defensa personal en relación al presupuesto.
- f) Se han identificado las fuentes de financiación de un evento de alto nivel en judo y defensa personal.
- g) Se han analizado los procedimientos de gestión de patrocinios y publicidad que avalen el evento deportivo de judo y defensa personal de alto nivel.
- h) Se han analizado las funciones de recepción, distribución, ubicación, circulación, control y seguridad, de los participantes y el público en general en la organización de un evento de alto nivel en judo y defensa personal.
- i) Se han seleccionado las necesidades de los medios de comunicación interna (tipo y cuantía), necesarios en la organización y desarrollo del evento de alto nivel en judo y defensa personal estableciéndose su distribución, indicativos y frecuencias.
- j) Se han caracterizado los cometidos y funcionamiento de la Secretaria/ Dirección técnica de una competición de alto nivel en judo.
- k) Se han seleccionado las colaboraciones en la gestión de alojamiento y logística necesarios para judokas, árbitros, entrenadores, entre otros, asistentes a una competición de alto nivel en judo.
- l) Se ha valorado la importancia de establecer los planes de emergencia y evacuación durante la realización de una competición de alto nivel en judo.

c) Contenidos.

1. Dirige y gestiona los recursos humanos de una escuela/club de judo, analizando y clasificando las pautas de actuación y coordinación, valorando la capacidad de comunicación, las habilidades personales y la toma de decisiones.
 - a) La dirección de las escuelas o clubes de judo.
 - b) Estructura y organización funcional de los recursos humanos de la escuela o club de judo.
 - c) Pautas de actuación y asignación de tareas al personal de la escuela o club de judo.
 - d) Coordinación de los técnicos deportivos y ámbitos de interrelación entre los distintos profesionales implicados en la estructura de la escuela o club de judo; preparador físico, psicólogo, nutricionista y fisioterapeuta.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- e) Identificación de funciones de los técnicos y profesionales implicados en la escuela o club de judo.
 - f) Pautas para la dirección de los recursos humanos de la escuela o club de judo: capacidad de comunicación, habilidades interpersonales, la toma de decisiones, el trabajo en equipo, el respeto y la tolerancia, etc.
2. Dirige y gestiona los recursos materiales de una escuela/club de judo, analizando y clasificando los criterios para la adquisición del equipamiento, administración de los recursos y normas de uso.
- a) El equipamiento de una escuela de judo.
 - b) Criterios a considerar en su aplicación a la enseñanza y al entrenamiento.
 - c) Análisis y clasificación de los recursos materiales para la enseñanza y el entrenamiento.
 - d) Criterios de prioridad en la adquisición del equipamiento de una escuela o club de judo.
 - e) Normas de uso y cuidado del equipamiento.
 - f) Procedimientos para el mantenimiento y reparación del equipamiento deportivo.
 - g) La escuela de judo: análisis de las condiciones de seguridad de la instalación deportiva y su equipamiento
3. Orienta al deportista sobre las posibles salidas profesionales como técnico deportivo en judo, analizando los itinerarios y el entorno profesional.
- a) El técnico deportivo en judo:
 - 1º Análisis de las salidas profesionales.
 - 2º Perfil requerido en cada uno de los posibles itinerarios profesionales.
 - 3º Entorno profesional de técnico deportivo.
 - b) Características y motivaciones de los judokas y sus posibles vinculaciones con las salidas profesionales.
 - c) Los cursos de formación: información general, requisitos de acceso, documentación necesaria, las posibles especializaciones y su vinculación con los itinerarios y salidas profesionales.
 - d) La formación permanente como medio de adaptación a las demandas sociales.
4. Dirige una escuela de judo concretando programas de actividades, asignando horarios, grupos de práctica, responsabilidades y tareas.
- a) La dirección técnica de una escuela de judo.
 - b) El proyecto educativo y deportivo de una escuela de judo, en las diferentes categorías de edad.
 - c) Criterios de elaboración de horarios y grupos.
 - d) Criterios de asignación de profesores y grupos.
 - e) La planificación anual de la escuela de judo:
 - 1º Objetivos.
 - 2º Contenidos.
 - 3º Actividades.
 - 4º Evaluación de la consecución de los objetivos planteados.
 - f) El programa de grados y su adaptación a las características de los implicados.
 - g) Las actividades de promoción de una escuela de judo.
 - h) El calendario de actividades.
 - i) La documentación y autorizaciones para la participación en actividades, derechos de imagen, protección de datos, ...
5. Dirige, gestiona y organiza eventos de rendimiento deportivo en judo y defensa personal, analizando las características de los programas, de la competición y los requisitos materiales y humanos de los eventos.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- a) La dirección y gestión de actividades y eventos de rendimiento en judo y defensa personal:
- 1º Principios para la selección de actividades y competiciones.
 - 2º Objetivos en función de la programación.
 - 3º Gestión de los recursos humanos (áreas y comités) y materiales en las actividades y competiciones de alto nivel.
 - 4º Análisis de viabilidad de las actividades, fuentes de financiación y medios de promoción y difusión.
 - 5º Análisis de los procedimientos de gestión, patrocinio y publicidad de los eventos deportivos de judo y defensa personal de alto nivel.
 - 6º Medios de comunicación interna.
 - 7º Dirección y gestión de la secretaría técnica de la competición.
 - 8º Gestión del alojamiento y logística de los agentes implicados en el desarrollo de la actividad.
 - 9º La organización y seguridad de los participantes y el público en general en los eventos de alto nivel en judo y defensa personal.
 - 10º La seguridad y los planes de emergencia.

d) Orientaciones pedagógicas.

Se propone la utilización de metodologías activas que propicien la participación y reflexión del alumno mediante el desarrollo de supuestos prácticos, grupos de trabajo y discusión.

Se propone la utilización de recursos audiovisuales para facilitar la comprensión del desarrollo de las diferentes sesiones.

Módulo: Enseñanza del judo y defensa personal.

Código: MED-JUU305

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumno sea capaz de elaborar la planificación y programación, dirigir sesiones de formación y perfeccionamiento de judo y defensa personal, y aplicar las técnicas propias de este nivel. Resolver situaciones de agresión frente a potenciales agresores.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales m) y n), y las competencias n), o) y p) del ciclo de grado superior en judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Programa y dirige sesiones de formación y perfeccionamiento técnico-táctico de judo y defensa personal, analizando los contenidos del programa, las características de su aprendizaje y demostrando las técnicas propias de este nivel.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los métodos de aprendizaje propios del judo «Sotai-Renshu», «Tandoku-Renshu», «Uchikomi», en la programación de alto nivel en judo.
- b) Se ha analizado los objetivos, contenidos y secuencias de aprendizaje del programa de tercer Dan de judo y su aplicación al entrenamiento técnico-táctico, al «randori», al «sihai», a la competición y a la defensa personal.
- c) Se ha explicado y demostrado el programa de judo pie de tercer Dan señalando los aspectos más importantes de su aprendizaje.
- d) Se ha explicado y demostrado el programa de judo suelo de tercer Dan señalando los aspectos más importantes de su aprendizaje.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- e) Se han analizado las situaciones de encadenamiento de las acciones técnicas de judo pie/suelo como medio de continuación del ataque aplicando técnicas de inmovilización, luxación o estrangulación propias del programa de tercer Dan.
- f) Se ha ejecutado el programa de examen de cinturón negro de primer a tercer Dan de judo.
- g) Se han ejecutado las técnicas, esquemas de aplicación técnico-tácticos, adaptándose de forma eficaz a las posibilidades de aplicación del «Tokui-waza».
- h) Se ha analizado el «Nage No Kata» y su metodología de enseñanza, conforme a modelos de secuenciación técnica establecidos por tradición, para preservar la esencia de las técnicas que se utilizan, evitando el riesgo de su desaparición por las modificaciones de aplicación que exige el judo moderno de competición.
- i) Se ha analizado el «Kime no kata» y su metodología de enseñanza, conforme a modelos de secuenciación técnica establecidos por la tradición del judo.
- j) Se ha analizado el «Kodokan Goshin jutsu» y su metodología de enseñanza, conforme a modelos de secuenciación técnica establecidos por la tradición del judo.
- k) Se han identificado las situaciones y momentos de aplicación de las técnicas de judo y defensa personal en situaciones simuladas de agresión.
- l) Se ha valorado la realización del ceremonial propio del judo y de las katas, como muestra de respeto a los principios del judo y a sus practicantes.

RA 2. Certifica el cinturón marrón de judo y defensa personal, analizando los instrumentos y criterios de evaluación, los contenidos del programa de cinturón negro, los estándares técnicos y las situaciones tácticas, relacionando los errores de ejecución con sus causas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los fundamentos, contenidos técnicos y acciones tácticas que conforman los contenidos del programa de cinturón negro de judo y defensa personal, utilizando la terminología y nomenclatura correctas.
- b) Se han fundamentado los criterios de valoración técnica de los contenidos del programa de cinturón negro y aplicado los instrumentos de valoración.
- c) Se han fundamentado los criterios de valoración de las acciones tácticas de los contenidos del programa de cinturón negro y aplicado los instrumentos de valoración.
- d) Se han analizado los instrumentos de recogida de la información y el análisis técnico-táctico utilizado en la valoración del programa, así como la certificación del nivel técnico de cinturón marrón.
- e) Se han relacionado los errores más frecuentes en la ejecución de las técnicas del programa de cinturón negro de judo y defensa personal, con las causas y las tareas de corrección.
- f) Se ha tenido en cuenta la valoración del desarrollo moral y humano en los criterios de evaluación del cinturón negro.

RA 3. Elabora la planificación y programación didáctica de la enseñanza del judo y defensa personal, analizando sus contenidos específicos, secuenciación, temporalización y evaluación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los programas de enseñanza del judo y la defensa personal en relación con la complejidad de las técnicas que los constituyen y en especial los contenidos del programa de tercer Dan, en función de los diferentes grupos de edad y género.
- b) Se han categorizado los contenidos de un programa de enseñanza del judo y defensa personal, por grados en función de los diferentes grupos de edad.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- c) Se han relacionado los medios y orientaciones de la evaluación y pase de grado con las características individuales y grupales.
- d) Se han seleccionado los principios de elaboración de los contenidos y secuencias de aprendizaje y temporalización de los programas de judo y defensa personal en función de los grupos de edad, 4 y 5 años, 6-9 años, 10-12 años, 13-15 años, 16-19 años y 20- 22 años.
- e) Se ha desarrollado una programación en un supuesto práctico teniendo en cuenta: los objetivos, contenidos, medios, métodos, evaluación, condicionantes materiales y las características del grupo.
- f) Se ha valorado la importancia de la planificación, programación y desarrollo de las unidades didácticas y sesiones en el desarrollo profesional del técnico deportivo en judo.

RA 4. Demuestra y aplica las técnicas de judo a la defensa personal, identificando las técnicas adecuadas a la situación propuesta de agresión simulada y ejecutando dichas técnicas con una maestría técnico-táctica equivalente al cinto negro tercer Dan de judo y defensa personal entre otras.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los fundamentos y criterios de adaptación de las técnicas del programa de tercer Dan de judo y defensa personal, entre otras.
- b) Se han aplicado los fundamentos de las técnicas del programa de tercer Dan de judo y defensa personal entre otras, a situaciones de agresión simuladas donde sea necesario neutralizar, reducir o proyectar al adversario «Uke».
- c) Se han aplicado las técnicas del programa de tercer Dan de judo y defensa personal entre otras y sus combinaciones para la neutralización, reducción o proyección y control del adversario «Uke» desde posiciones naturales y eficientes, y todo ello en situaciones simuladas de agresión.
- d) Se han analizado las técnicas de pie «tachi-waza» del programa de tercer Dan de defensa personal y de judo aplicadas a la defensa personal, entre otras, neutralizando, reduciendo o proyectando a un adversario en una situación simulada de agresión.
- e) Se ha analizado la aplicación de controles, golpes, bloqueos y estrangulaciones del programa de judo y defensa personal de tercer Dan entre otras.
- f) Se han analizado los gestos técnicos de ataque y defensa y sus posibles combinaciones con las técnicas de tercer Dan, entre otras, para su entrenamiento y aplicación inteligente conforme a criterios de oportunidad, adaptándose a agresiones simuladas con el dominio y maestría que permitan neutralizar y/o repeler el ataque de un agresor.
- g) Se han analizado las acciones de defensa personal más adecuadas a utilizar por el frente o por la espalda del agresor en situaciones simuladas de agresión.
- h) Se ha valorado y demostrado la importancia de conseguir una visión y habilidad de conjunto controlando factores como momento apropiado, oportunidad, decisión, distancia, desplazamiento adecuado, sorpresa y técnica en el abordaje de un sospechoso para la realización de una detención y posterior conducción.
- i) Se ha valorado la importancia del respeto al compañero y del control de las acciones en su aplicación técnica a la defensa personal.
- j) Se ha valorado la importancia de una respuesta congruente y proporcionada a la agresión recibida.

RA 5. Resuelve situaciones de agresión frente a dos o más potenciales agresores, analizando los fundamentos de las respuestas, y demostrando y aplicando las acciones técnicas necesarias.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado los fundamentos básicos, de persecución, control y conducción del sospechoso, en acciones simultáneas de dos personas, frente a situaciones simuladas de agresión.
- b) Se han aplicado las habilidades y técnicas de defensa o evasión ante sujeción efectuada por dos y tres individuos.
- c) Se han categorizado las habilidades técnicas, y grado de intensidad de las mismas, que permiten una intervención sin violencia innecesaria y a la vez exitosa en una reyerta.
- d) Se han aplicado formas de separar a dos o más contendientes enfrentados entre sí.
- e) Se ha demostrado la práctica n.º 4 de defensa personal de trabajo en suelo establecida por la RFEJYDA, y analizado los objetivos, contenidos y secuencias de aprendizaje.
- f) Se ha demostrado la práctica n.º 6 de defensa personal de acción-reacción establecida por la RFEJYDA, y analizado los objetivos, contenidos y secuencias de aprendizaje.
- g) Se ha valorado la importancia de las habilidades técnicas y de la condición física en una intervención con garantías de éxito ante las posibles agresiones por uno o varios potenciales agresores.

RA 6. Resuelve situaciones de agresión por individuos armados con objetos contundentes y armas blancas, analizando las situaciones, aplicando técnicas y manejo de implementos como instrumentos de defensa, control y conducción de los agresores.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los criterios de valoración de las situaciones de abordaje por individuos armados o no.
- b) Se han aplicado las técnicas de manejo del palo como instrumento de control y conducción de individuos ante situaciones de agresión con otros elementos contundentes o armas blancas.
- c) Se han aplicado las respuestas y analizado las consecuencias de los principios de dinamicidad y la psicología del combate en situaciones de agresión de varios individuos armados con objetos contundentes y armas blancas.
- d) Se han aplicado las técnicas de defensa ante formas de agresión con arma blanca, con engaño y con agarre en ataques continuados.
- e) Se ha demostrado la práctica n.º 5 de defensa personal de defensa contra arma blanca establecida por la RFEJYDA, y analizado los objetivos, contenidos y secuencias de aprendizaje.
- f) Se ha justificado la secuencia de defensa ante un arma de fuego a media distancia, en relación con las características de las mismas.
- g) Se ha demostrado la práctica n.º 7 de defensa personal contra amenaza de arma de fuego establecida por la RFEJYDA, y analizado los objetivos, contenidos y secuencias de aprendizaje.
- h) Se han analizado las actitudes a mantener en la resolución de amenazas o agresiones con armas blancas a media distancia.
- i) Se ha tomado conciencia del riesgo que existe en las situaciones de defensa frente a uno o varios potenciales agresores.

c) Contenidos.

- 1. Programa y dirige sesiones de formación y perfeccionamiento técnico-táctico de judo y defensa personal, analizando los contenidos del programa, las características de su aprendizaje y demostrando las técnicas propias de este nivel.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- a) Los métodos de aprendizaje y entrenamiento propios del judo, «Sotai-Renshu», «Tandoku-Renshu», «Uchikomi.
 - b) Características del programa de tercer Dan de judo y defensa personal: objetivos, contenidos, secuencias de aprendizaje y su aplicación al entrenamiento. competición y defensa personal.
 - c) Características técnicas del programa de judo y defensa personal, aspectos fundamentales para el aprendizaje y errores más frecuentes.
 - d) Los encadenamientos de las acciones técnicas de pie y suelo aplicados al judo y a la defensa personal.
 - e) El programa de examen de cinturón negro de primer a tercer Dan.
 - f) Los esquemas técnico tácticos y su aplicación al «Tokui Waza».
 - g) El «Nage No Kata»: objetivos, contenidos, metodología y secuencias de aprendizaje. Desarrollo de los tres primeros grupos: «Te-Waza», «Koshi- Waza» y «Ashi-Waza». Desarrollo de los dos últimos grupos “Masutemi Waza” y “Yokosutemi Waza”
 - h) El «Kime No Kata»: objetivos, contenidos, metodología y secuencias de aprendizaje.
 - i) El «Kodokan Goshin Jutsu»: objetivos, contenidos, metodología y secuencias de aprendizaje.
 - j) Criterios de evaluación de los contenidos del programa de tercer Dan de judo y defensa personal.
 - k) El ceremonial del judo, su aplicación en la «kata» y en el desarrollo de valores del Código Moral del Judoka.
2. Certifica el cinturón marrón de judo y defensa personal, analizando los instrumentos y criterios de evaluación, los contenidos del programa de cinturón negro, los estándares técnicos, las situaciones tácticas y relacionando los errores de ejecución con sus causas.
- a) Fundamentos, terminología, contenidos técnicos y acciones tácticas del programa de cinturón negro de judo y defensa personal.
 - b) Criterios e instrumentos de evaluación técnica del programa de cinturón negro de judo y defensa personal y soluciones para la corrección de errores.
 - c) El acceso al examen de cinto negro primer Dan y sucesivos.
 - d) Aplicación de los valores del judo.
3. Elabora la planificación y programación didáctica de la enseñanza del judo, analizando sus contenidos específicos, secuenciación, temporalización y evaluación.
- a) El programa de grados de judo y defensa personal:
 - 1º Fundamentación y análisis.
 - 2º Principios de elaboración de los contenidos.
 - 3º Categorización de los contenidos.
 - 4º Objetivos.
 - 5º Contenidos por grados.
 - 6º Secuencias de aprendizaje en función de los grupos de edad
 - 7º Temporalización.
 - 8º Adaptación de los contenidos a las características de los implicados.
 - 9º Criterios de evaluación y pase de grado de los contenidos del programa de grados «kyus» (del cinturón blanco al cinturón negro)
4. Demuestra y aplica las técnicas de judo a la defensa personal, identificando las técnicas adecuadas a la situación propuesta de agresión simulada y ejecutando dichas técnicas con una maestría técnico-táctica equivalente al cinto negro tercer Dan de judo y defensa personal.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- a) Fundamentos y criterios de adaptación de las técnicas del programa de tercer Dan de judo y defensa personal.
 - b) El programa de tercer Dan de judo: su aplicación a la defensa personal.
 - 1º Aplicación de las técnicas del programa de tercer Dan de judo y defensa personal entre otras y sus combinaciones para la neutralización, reducción o proyección y control del adversario.
 - 2º Aplicación de controles, golpes, bloqueos y estrangulaciones del programa de judo y defensa personal de tercer Dan entre otras.
 - c) El programa de tercer Dan de defensa personal:
 - 1º Detención, cacheo y conducción, uno solo y entre dos, sobre un individuo: situación normal, situación de peligro; y en ambos casos: desde el frente, por la espalda.
 - 2º Detenciones sobre un individuo en posición sedente.
 - d) Respuestas congruentes y proporcionadas a la agresión recibida.
5. Demuestra y aplica los fundamentos y las acciones técnicas aplicadas en situaciones de agresión frente a dos o más potenciales agresores.
- a) Fundamentos y técnicas frente a varios atacantes.
 - b) Defensa contra sujeción efectuada por dos y tres individuos.
 - c) Respuesta libre frente a varios adversarios.
 - d) Intervención en reyerta: formas de separar a dos o más individuos enfrentados entre sí.
 - e) Práctica n.º 4 de defensa personal de trabajo en suelo de la RFEJYDA: Objetivos, contenidos, metodología y secuencias de aprendizaje.
 - f) Práctica n.º 6 de defensa personal de acción-reacción de la RFEJYDA: Objetivos, contenidos, metodología y secuencias de aprendizaje.
6. Demuestra y aplica el conocimiento y manejo de técnicas e implementos, como instrumentos de defensa, control y conducción, ante agresión con objetos contundentes y arma blanca por individuos armados.
- a) Valoración de las situaciones de alerta, abordaje y peligrosidad del sospechoso.
 - b) Controles con palo sobre un individuo y conducciones con este elemento.
 - c) Manejo de palo.
 - d) Defensa libre con palo ante un agresor con cuchillo.
 - e) Defensa ante varios adversarios armados con utilización de objetos contundentes y arma blanca.
 - f) Práctica n.º 5 de defensa personal contra defensa de arma blanca de la RFEJYDA: objetivos, contenidos, metodología y secuencias de aprendizaje.
 - g) Arma de fuego:
 - 1º Características.
 - 2º Desvío-control-técnica-desarme.
 - 3º Amenaza sin mostrar el arma.
 - 4º Amenaza por contacto: frontal-costado-espalda-cabeza.
 - 5º Agresiones a media distancia.
 - 6º Amenaza de arma de fuego en 360º.
 - 7º Otras formas de agresión con arma blanca, con engaño, con agarre, con ataques continuados.
 - h) Práctica n.º 7 de defensa personal de defensa contra amenaza de arma de fuego de la RFEJYDA: Objetivos, contenidos, metodología y secuencias de aprendizaje.

d) Orientaciones pedagógicas.

Se propone la utilización de metodologías activas que propicien la participación y reflexión del alumno mediante el desarrollo de supuestos prácticos, grupos de trabajo y discusión.

Se propone la utilización de recursos audiovisuales para facilitar la comprensión del desarrollo de las diferentes sesiones.

En este módulo serán presenciales el RA 3; RA 4; RA 5; RA 6.

Módulo: PROYECTO FINAL

Código: MEDJUJU306

El proyecto final concreta las funciones y procesos más relevantes de la competencia general del título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal, además de integrar otros conocimientos relacionados con la calidad del servicio, el desarrollo de valores éticos, la integración y normalización de las personas con discapacidad, la mujer y el deporte, y el espíritu emprendedor.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

El módulo de proyecto final tendrá carácter integrador de los objetivos y competencias del ciclo de grado superior en judo y defensa personal establecidos en el Real Decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Diseña proyectos relacionados con las competencias del técnico deportivo superior en judo y defensa personal, fundamentando el proyecto en la información recogida, desarrollando las fases que lo componen y realizando las previsiones de recursos humanos y materiales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elegido un tema que permite integrar los conocimientos adquiridos en los diferentes bloques y módulos del ciclo superior en judo y defensa personal.
- b) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y sus contenidos.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- e) Se han valorado los aspectos que pueden facilitar o dificultar el desarrollo del proyecto.
- f) Se han previsto y priorizado los recursos materiales y personales necesarios, de acuerdo con los objetivos del proyecto.
- g) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- h) Se han identificado las posibles fuentes de financiación del proyecto, en base a las necesidades del mismo.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar y de los que depende la calidad del proyecto.
- j) Se ha justificado la pertinencia y viabilidad del proyecto.
- k) Se ha valorado el rigor en la recogida de la información utilizada en la elaboración del proyecto.

RA 2. Planifica y programa la ejecución del proyecto, determinando las fases o ciclos de preparación, la metodología utilizada y los recursos necesarios.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado y temporalizado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implantación del proyecto.
- b) Se ha elaborado la planificación del proyecto, periodizando y programando el entrenamiento y los recursos necesarios, cuando el proyecto esté dirigido al alto rendimiento deportivo en judo y defensa personal.
- c) Se han determinado los recursos y la logística necesarios en cada actividad.
- d) Se han identificado los permisos y autorizaciones necesarios en cada una de las actividades.
- e) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- f) Se han identificado los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- g) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos, y los tiempos de ejecución del proyecto.
- h) Se ha hecho la valoración económica necesaria en la ejecución del proyecto.
- i) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en las previsiones y ejecución del proyecto.
- j) Se han utilizado de una manera integradora y sinérgica los conceptos y procedimientos adquiridos en los diferentes módulos del ciclo superior en judo y defensa personal.
- k) Se han tenido en cuenta criterios de sostenibilidad a la hora de elegir las actividades, la metodología y los recursos utilizados en el proyecto.

RA 3. Selecciona los procedimientos de seguimiento y control de la elaboración y ejecución del proyecto, justificando las funciones dentro del proyecto, la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades, utilizando y combinando diferentes instrumentos de evaluación.
- b) Se han definido los indicadores de calidad utilizados en la evaluación del proyecto.
- c) Se han definido los procedimientos de evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización del proyecto, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento de gestión de los posibles cambios en los recursos, en las actividades o en la dinámica de cargas, en el caso del entrenamiento de alto rendimiento, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en la evaluación de las actividades del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento de participación en la evaluación de los judokas o usuarios y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema de garantía de cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este exista.
- h) Se ha atendido a las consideraciones del tutor/director del proyecto durante la elaboración del mismo.
- i) Se ha cumplido con el seguimiento del proyecto según el procedimiento establecido por el tutor/director.
- j) Se ha mostrado una actitud de respeto y aceptación de las aportaciones realizadas por el tutor/director, integrando de forma constructiva las valoraciones recibidas en el proyecto.

RA 4. Presenta el proyecto, seleccionando los aspectos relevantes del mismo, justificando las decisiones tomadas y utilizando los recursos didácticos y técnicos más adecuados en cada caso.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria en la presentación y comunicación del proyecto.
- b) Se han utilizado los recursos didácticos y técnicos más adecuados para la presentación y comunicación del proyecto, incluyendo las nuevas tecnologías, de forma coherente con los objetivos del proyecto.
- c) Se ha presentado el proyecto, de forma clara, sintética, incluyendo los aspectos fundamentales que debía incluir la presentación.
- d) Se ha utilizado bibliografía actualizada en la fundamentación del trabajo, proporcionando las referencias adecuadas.
- e) Se ha contestado de forma precisa y justificada a las cuestiones realizadas sobre las características y fundamentación del proyecto.
- f) Se ha justificado el proyecto suficientemente y se ha argumentado su implementación.
- g) Se ha ajustado la presentación del proyecto a la estructura definida y establecida en los criterios de evaluación.
- h) Se ha presentado el proyecto, ajustándose a las características formales, estructura y apartados establecidos por el tribunal.
- i) Se han justificado en la presentación del proyecto, las relaciones existentes entre los diferentes resultados de aprendizaje adquiridos en los diferentes módulos del ciclo superior en judo y defensa personal.
- j) Se ha demostrado poseer una visión general del proyecto, relacionando la argumentación con la finalidad y las conclusiones del mismo.

c) Contenidos.

1. Diseña proyectos relacionados con las competencias del técnico deportivo superior en judo y defensa personal, fundamentando el proyecto en la información recogida, desarrollando las fases que lo componen y realizando las previsiones de recursos humanos y materiales.
 - a) Análisis de contexto y justificación del proyecto.
 - b) Fases del proyecto.
 - c) Objetivos generales del proyecto.
 - d) Oportunidades y amenazas del proyecto en relación a los objetivos establecidos.
 - e) Recursos materiales y personales.
 - f) Previsión económica y las fuentes de financiación.
2. Planifica y programa la ejecución del proyecto, determinando las fases o ciclos de preparación, la metodología utilizada y los recursos necesarios.
 - a) Planificación del proyecto:
 - b) Temporalización y secuenciación del mismo (planning, cronogramas tiempos y secuencias de ejecución).
 - c) Valoración de los recursos materiales y humanos.
 - d) Logística.
 - e) Permisos y autorizaciones necesarias para el desarrollo del proyecto.
 - f) Análisis de los riesgos del proyecto y su inclusión en el plan de prevención de riesgos.
3. Selecciona los procedimientos de seguimiento y control de la elaboración y ejecución del proyecto, justificando las funciones dentro del proyecto, la selección de variables e instrumentos empleados.
 - a) Procedimientos de evaluación de las actividades.
 - b) La evaluación del proyecto: Indicadores de calidad.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- c) Análisis y solución de las posibles contingencias encontradas en el desarrollo del proyecto.
 - d) Documentación necesaria en la evaluación de las actividades del proyecto.
 - e) Procedimiento de participación en la evaluación de los deportistas o usuarios/clientes.
4. Presenta el proyecto, seleccionando los aspectos relevantes del mismo, justificando las decisiones tomadas y utilizando los recursos didácticos y técnicos más adecuados en cada caso.
- a) Documentación necesaria en la presentación y comunicación del proyecto.
 - b) Presentación del proyecto: Comunicación, recursos didácticos y técnicos.
 - c) Bibliografía del proyecto. Procedimiento de referencia.

d) Orientaciones pedagógicas.

Dado el carácter integrador del módulo de proyecto final, se presentará y se evaluará junto con el módulo de formación práctica, con el objeto de permitir la incorporación en el mismo de competencias adquiridas durante el periodo de prácticas.

Se organizará sobre la base de la tutorización individual y colectiva, y la evaluación la realizará el equipo docente representado en un tribunal en el que participará el tutor del proyecto.

Módulo: Formación práctica.

Código: MEDJUJU307

El módulo de formación práctica tiene como finalidad la adquisición de competencias profesionales y deportivas propias del ciclo de grado superior de enseñanza deportiva, alcanzadas en el centro educativo.

a) Relación con los objetivos generales y las competencias del ciclo.

La formación del módulo contribuye a completar en un entorno deportivo y profesional real los objetivos generales y las competencias del ciclo de grado superior en judo y defensa personal que figuran en el artículo 7 del real decreto 705/2011, de 20 de mayo.

b) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas (escuela deportiva, club, federación, empresa), relacionándola con su oferta de actividades de alto rendimiento deportivo, aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han fundamentado las relaciones del centro deportivo de prácticas con la oferta de actividades de la Real Federación Española de Judo y Deportes Asociados.
- b) Se ha categorizado la estructura organizativa y el funcionamiento de las distintas áreas del centro deportivo de prácticas.
- c) Se han clasificado las relaciones jerárquicas dentro del centro deportivo de prácticas.
- d) Se ha revisado la oferta de actividades vinculadas al alto rendimiento deportivo en judo y defensa personal.
- e) Se han relacionado las características del centro deportivo de prácticas con la normativa de responsabilidad de los técnicos responsables.
- f) Se ha fundamentado la oferta de actividades orientadas al alto rendimiento de las mujeres en el judo y la defensa personal.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- g) Se han reconocido los valores presentes en las actividades de judo y defensa personal en el club o entidad deportiva.
- h) Se ha revisado el plan de actuación de emergencias de las instalaciones del centro deportivo de prácticas.
- i) Se ha colaborado en la elaboración del plan de prevención de riesgos laborales del centro deportivo de prácticas.
- j) Se han revisado las condiciones laborales de los técnicos deportivos del centro deportivo de prácticas, en relación con la normativa sobre salud laboral.

RA 2. Colabora en la administración del centro deportivo de prácticas (escuela deportiva, club, federación, empresa, ...), aplicando procedimientos de gestión económica y contable.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha colaborado en la organización de las actividades económicas del centro de trabajo.
- b) Se ha identificado la forma jurídica utilizada en la constitución del centro deportivo de prácticas, y el grado de responsabilidad legal de los propietarios y gestores.
- c) Se ha colaborado en los procedimientos administrativos básicos de gestión del centro deportivo de prácticas.
- d) Se han realizado trámites de petición de ayudas a la gestión del centro deportivo de prácticas.
- e) Se ha colaborado en la gestión de ayudas económicas que utiliza o puede utilizar el centro deportivo de prácticas.
- f) Se ha confeccionado documentación administrativa y comercial necesaria en el desarrollo de la actividad deportiva.
- g) Se han identificado las obligaciones y exenciones fiscales y tributarias del centro deportivo de prácticas.
- h) Se ha realizado la declaración de impuestos del centro deportivo de prácticas.
- i) Se ha tenido una actitud de respeto y cumplimiento de la normativa y los procedimientos de gestión económica del centro deportivo de prácticas.

RA 3. Planifica y programa la enseñanza de la escuela de judo y defensa personal, teniendo en cuenta el contexto de la escuela y aplicando los modelos y técnicas adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha colaborado en la planificación del proceso de enseñanza de la escuela de judo y defensa personal.
- b) Se ha colaborado en la programación y desarrollo de los contenidos de enseñanza del judo y defensa personal en la escuela deportiva.
- c) Se ha clasificado o secuenciado los contenidos a impartir en una escuela de judo y defensa personal.
- d) Se han seleccionado los contenidos a desarrollar en una escuela de judo y defensa personal.
- e) Se ha seleccionado los criterios de evaluación de los contenidos impartidos en una escuela de judo y defensa personal.
- f) Se han seleccionado los contenidos mínimos y criterios de evaluación para el examen de grado.

RA 4. Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de formación de técnicos deportivos, relacionándola con su oferta formativa, analizando la normativa, aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han fundamentado las relaciones del centro de formación de técnicos deportivos en judo y defensa personal con la Administración educativa correspondiente.
- b) Se ha categorizado la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de formación de técnicos deportivos.
- c) Se han clasificado las relaciones jerárquicas dentro del centro de formación de técnicos deportivos.
- d) Se ha revisado la oferta de actividades vinculadas a la formación de técnicos deportivos en judo y defensa personal.
- e) Se han analizado las características del centro de formación de técnicos deportivos, y la normativa sobre la responsabilidad del profesorado.
- f) Se ha esquematizado la normativa educativa y curricular vigente para la formación de técnicos deportivos de judo y defensa personal.
- g) Se ha colaborado en la organización de las actividades económicas del centro de trabajo.

RA 5. Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los requerimientos actitudinales del puesto de trabajo.
- b) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas y responsabilizado del trabajo asignado.
- c) Se ha demostrado compromiso con el trabajo bien hecho y la calidad del servicio, así como respeto a los procedimientos y principios propios del club o entidad deportiva.
- d) Se ha demostrado capacidad de trabajo en equipo y respeto a la jerarquía establecida en el club o entidad deportiva.
- e) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con el técnico responsable de la actividad y los miembros del equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- f) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevista que se presente en la actividad.
- g) Se ha demostrado un comportamiento ético con los deportistas y los adversarios, especialmente en presencia de los medios de comunicación.

RA 6. Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de la iniciación y la tecnificación deportiva, y colabora en los de alto rendimiento, participando en la gestión y diseño de la competición, aplicando criterios de sostenibilidad.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha propuesto la estructura y las funciones que deben desempeñarse en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en judo y defensa personal.
- b) Se han definido y aplicado los criterios de sostenibilidad en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en judo y defensa personal.
- c) Se han localizado y gestionado las posibles ayudas al patrocinio del deporte femenino en la modalidad de judo y defensa personal.
- d) Se ha gestionado la financiación de la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en judo y defensa personal.
- e) Se ha participado en la recepción, distribución, ubicación, circulación, control y seguridad, de los participantes y el público en general durante la organización del evento de alto nivel en judo y defensa personal.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- f) Se ha realizado la gestión y difusión de los resultados de una competición o evento deportivo de tecnificación o alto rendimiento en judo y defensa personal.
- g) Se ha participado en la gestión de personal y medios materiales de las diferentes áreas o comités de la organización de una competición o evento de tecnificación o alto rendimiento en judo y defensa personal.
- h) Se ha colaborado en la distribución de los medios de comunicación interna y en la asignación de frecuencias a los mismos, durante la organización de un evento de alto nivel en judo y defensa personal.
- i) Se ha colaborado en la organización y realización de actos protocolarios de apertura, entrega y clausura de una competición o evento deportivo de tecnificación o alto rendimiento en judo y defensa personal.
- j) Se han tomado las medidas de seguridad y de atención a las emergencias en la organización de una competición o evento deportivo de tecnificación en judo y defensa personal.
- k) Se ha actuado de manera flexible y adaptable a las circunstancias en la organización de la competición, respetando los protocolos y directrices establecidas.
- l) Se ha colaborado en la gestión del alojamiento y la logística necesarios para los asistentes a una competición de alto nivel en judo: judokas, árbitros y entrenadores, entre otros.

RA 7. Orienta a los deportistas de alto nivel, y organiza, acompaña y dirige a los deportistas en su participación en actividades, competiciones y otros eventos internacionales o de alto nivel en judo, aplicando la normativa relacionada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha informado a los deportistas de alto nivel sobre la normativa que les afecta y los programas de ayuda que existen a nivel nacional y autonómico.
- b) Se ha orientado a los deportistas de alto nivel sobre las salidas profesionales de su actividad deportiva, y de la importancia de mantener una formación académica o profesional paralelas a la vida deportiva.
- c) Se ha revisado e informado a los deportistas sobre la normativa antidopaje de aplicación en las competiciones internacionales o de alto nivel en las que se participa.
- d) Se ha realizado la inscripción de los judokas en una competición internacional o de alto nivel en judo, de acuerdo con los protocolos y normas establecidos.
- e) Se han realizado las operaciones de gestión del seguro de accidente y actividad de un grupo de judokas que participan en una competición internacional o de alto nivel de judo, de acuerdo con las instrucciones y normas recibidas.
- f) Se ha reconocido y justificado la responsabilidad de un técnico en los desplazamientos de los judokas para asistir a una competición internacional o de alto nivel.
- g) Se ha elaborado el plan de viaje de los judokas para su participación en una competición internacional o de alto nivel, aplicando las instrucciones y procedimientos establecidos.
- h) Se ha comprobado la cobertura legal de los judokas, durante su participación en la competición internacional o de alto nivel, de acuerdo con la normativa establecida.
- i) Se ha informado a los judokas de las características de la competición internacional o de alto nivel, interpretando la documentación sobre la misma.
- j) Se han aplicado criterios de valoración de la ejecución técnico-táctica del judoka, utilizando técnicas y procedimientos de observación adecuadas al alto nivel.
- k) Se han aplicado procedimientos de reclamación en una competición internacional o de alto nivel en judo, utilizando el idioma adecuado, aplicando los protocolos y normas establecidos.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- l) Se han trasladado a los judokas las instrucciones técnicas y tácticas para la competición internacional o de alto nivel, teniendo en cuenta las características de la competición y del deportista.
- m) Se ha acompañado a los deportistas en las competiciones internacionales o de alto nivel, aplicando los procedimientos y siguiendo las instrucciones y normas establecidas.
- n) Se ha velado por el respeto a los valores del juego limpio, el respeto a la salud personal y a los demás, durante la participación en la competición internacional o de alto nivel en judo, aplicando los procedimientos adecuados y respetando las normas de la misma.

RA 8. Planifica el entrenamiento a largo, medio y corto plazo de los judokas, interpretando la información del deportista y del entorno, coordinando el equipo de especialistas, y aplicando los modelos, procedimientos y técnicas más adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha colaborado con el centro deportivo de prácticas en la elaboración del programa de detección, identificación y selección de talentos deportivos en judo y defensa personal.
- b) Se han aplicado en el centro deportivo de prácticas los criterios de detección, identificación y selección de talentos deportivos en judo y defensa personal.
- c) Se ha seleccionado e interpretado la información del judoka, del centro deportivo de prácticas y de su entorno, necesarias en la elaboración de la programación a largo plazo.
- d) Se ha elaborado la programación/planificación de un ciclo de preparación completa del judoka, de acuerdo con los modelos utilizados en el centro deportivo de prácticas, identificando las dinámicas de carga de los diferentes factores de rendimiento deportivo en judo y defensa personal.
- e) Se han aplicado instrumentos de valoración de la condición física o condicional del judoka de alto nivel, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- f) Se han elaborado y aplicado instrumentos de registro del comportamiento técnico-táctico en entrenamiento y competición del judoka de alto nivel, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- g) Se han aplicado instrumentos de valoración del perfil psicológico del judoka y de su comportamiento durante la competición, interpretando y, en su caso, tratando la información resultante.
- h) Se ha elaborado la programación de un periodo de preparación completa de los diferentes factores de rendimiento (condicionales, técnicos, tácticos, psicológicos, etc.) del judoka, de acuerdo con la planificación del centro de prácticas y los objetivos y características del deportista.
- i) Se ha elaborado el programa de una concentración de preparación, adaptándola a las necesidades específicas de los judokas y del centro de formación práctica.
- j) Se ha registrado, cuantificado y procesado/tratado la información sobre la carga de entrenamiento de un judoka del centro deportivo de prácticas.
- k) Se han asignado objetivos y medios de trabajo al equipo de técnicos especialistas en ciencias aplicadas al deporte, dentro de la planificación y programación del entrenamiento del judoka.
- l) Se han incorporado las aportaciones de los técnicos especialistas en ciencias aplicadas al deporte en la planificación y programación del entrenamiento del judoka.
- m) Se ha mostrado una actitud de rigor y objetividad en la aplicación de los instrumentos de valoración utilizados.

RA 9. Organiza y dirige el entrenamiento y las concentraciones de preparación de los judokas, coordinando equipos de técnicos especialistas, aplicando los medios y métodos específicos de entrenamiento de cada uno de los factores de rendimiento en judo y defensa personal, aplicando las nuevas tecnologías al registro del entrenamiento y la competición.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha generado credibilidad en el equipo de técnicos especialistas que colaboran con el técnico en el centro deportivo de prácticas.
- b) Se gestionado el equipo de técnicos especialistas, demostrando liderazgo y potenciando la comunicación entre el equipo del centro deportivo de prácticas y el técnico.
- c) Se han aplicado medios y métodos de entrenamiento de los factores de rendimiento y elegido las tareas de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- d) Se ha dirigido la sesión teniendo en cuenta la variedad e integración de los diferentes medios y métodos de entrenamiento, de acuerdo con la programación del centro deportivo de prácticas.
- e) Se han identificado y solucionado las contingencias que hayan surgido durante la sesión de entrenamiento del judoka.
- f) Se ha adaptado el trabajo de la sesión a las condiciones reales del judoka.
- g) Se han tenido en cuenta en la dirección de la sesión de entrenamiento, las lesiones más frecuentes en judo y defensa personal y sus medidas preventivas.
- h) Se han elaborado y aplicado instrumentos de registro audiovisual del comportamiento técnico-táctico, en entrenamiento y competición el judoka de alto nivel, interpretando y, en su caso, editando los registros realizados.
- i) Se han utilizado durante la sesión de entrenamiento los registros audiovisuales del entrenamiento o la competición.
- j) Se ha colaborado en la organización y dirección de una concentración de preparación, seleccionando los medios y la logística adecuados a la situación del centro deportivo de prácticas.
- k) Se ha mantenido una actitud motivadora y empática con el (deportista/ equipo) durante la dirección de la concentración de preparación o la sesión de entrenamiento.

RA 10. Colabora en el establecimiento de las ayudas ergogénicas y de los planes de trabajo complementario del deportista lesionado, aplicando los medios, métodos y procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha programado el trabajo complementario de un judoka lesionado, teniendo en cuenta la programación del centro deportivo de prácticas.
- b) Se ha valorado las pautas alimentarias de los judokas del centro deportivo de prácticas.
- c) Se han propuesto medidas de formación sobre alimentación deportiva a los judokas del centro deportivo de prácticas.
- d) Se ha identificado las manifestaciones de fatiga durante el entrenamiento y la competición del judoka del centro deportivo de prácticas.
- e) Se han propuesto y aplicado medidas de recuperación de la fatiga de acuerdo con las posibilidades del centro deportivo de prácticas.
- f) Se ha colaborado en la prescripción y administración de ayudas ergogénicas en judokas del centro deportivo de prácticas.
- g) Se ha informado al judoka de los riesgos del uso de sustancias dopantes y las consecuencias en su salud.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- h) Se ha mostrado una actitud de juego limpio y respeto por la salud del judoka en especial en lo referido al uso de sustancias dopantes.

RA 11. Participa en la formación técnicos deportivos, revisando la organización académica y curricular del centro, impartiendo clases y colaborando en la supervisión de los módulos de Formación Práctica y Proyecto Final.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado el tipo de centro docente de prácticas, el tipo de vinculación con la administración y la normativa que le es de aplicación a efectos de organización y funcionamiento.
- b) Se han identificado las responsabilidades del Profesor especialista en judo y defensa personal.
- c) Se han concretado los elementos de la programación didáctica de un módulo del bloque específico, atendiendo a su normativa de ordenación, a las características del alumnado, y al contexto del centro docente de prácticas.
- d) Se ha diseñado y realizado una presentación (de tareas y contenidos), atendiendo a las características del módulo específico y del resultado de aprendizaje a desarrollar, teniendo en cuenta las características de los alumnos del centro docente de prácticas.
- e) Se ha diseñado y dirigido una sesión de trabajo práctico o procedimental, atendiendo a las características del módulo específico y al resultado de aprendizaje a desarrollar, teniendo en cuenta las características de los alumnos del centro docente de prácticas.
- f) Se ha participado en el proceso de evaluación de los alumnos del centro docente de prácticas.
- g) Se han tenido en cuenta la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a la hora de seleccionar los recursos didácticos en la docencia del módulo específico de enseñanzas deportivas en judo y defensa personal.
- h) Se han previsto y preparado de antemano los recursos didácticos alternativos frente a las posibles incidencias en la dirección de la sesión del módulo específico de enseñanzas deportivas en judo y defensa personal, incluyendo la atención a personas con discapacidad.
- i) Se han identificado las condiciones de seguimiento y supervisión de los distintos módulos del bloque específico, presenciales y a distancia, establecidos en el centro docente de prácticas.
- j) Se ha participado en el establecimiento de contactos y convenios entre el centro docente de prácticas y las entidades colaboradoras en el módulo de formación práctica.
- k) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas en supuestos de gestión y seguimiento del módulo de formación práctica en el centro docente de prácticas.
- l) Se han elaborado informes de evaluación del módulo de formación práctica.
- m) Se ha participado en el asesoramiento y control de entrevistas y tutorías personalizadas en la Dirección de Proyectos dentro del centro docente de prácticas.

c) Orientaciones pedagógicas.

El bloque de formación práctica, bajo la supervisión del técnico correspondiente, constará de tres fases:

1. Fase de observación, en la que el alumno observará las tareas llevadas a cabo por el técnico supervisor.
2. Fase de colaboración, en la que el alumno colaborará con las actividades y tareas desarrolladas y encomendadas por el tutor supervisor de la actividad.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

3. Fase de actuación supervisada, en la que el alumno asumirá de forma responsable el conjunto de tareas propias del ciclo final del técnico deportivo de grado medio en judo y defensa personal, encomendadas por el técnico supervisor.

Características del centro o centro en el que se deben desarrollar las actividades formativas del módulo de formación práctica:

Las prácticas se llevarán a cabo en escuelas, asociaciones deportivas o entidades que incluyan la modalidad de judo y defensa personal.

Los centros donde se desarrollen dichas prácticas deberán estar dotados de los medios y recursos humanos y materiales necesarios para poder llevar a cabo el desarrollo de las actividades correspondientes al grado superior del técnico deportivo de en judo y defensa personal.

2021/5195

CVE-2021-5195

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2021-5192 *Resolución de 1 de junio de 2021, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2021-2022.*

La Orden EDU/36/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en las escuelas de arte de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Consejería competente en materia de educación convocará anualmente el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado y que, en dicha convocatoria, se establecerá, entre otros aspectos, el calendario de actuaciones referidas a dicho procedimiento para el curso escolar correspondiente, y se incluirán modelos de solicitud de plaza.

En virtud de lo establecido en la disposición final primera de dicha orden y con el fin de desarrollar el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en centros sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2021-2022, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente,

RESUELVE

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado para cursar enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2021-2022.

Segundo. Normativa reguladora.

El procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño se realizará conforme a la siguiente normativa reguladora:

- a) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- b) Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- c) Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
- d) Decreto 15/2011, de 24 de febrero, que establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- e) Orden EDU/36/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño en las escuelas de arte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Información a los solicitantes.

Previamente al inicio del procedimiento de admisión y, en todo caso, antes del 20 de junio de 2021, los equipos directivos de los centros publicarán, en sus tablones de anuncios, la información a la que se refiere el artículo 6 de la Orden EDU/36/2011, de 28 de abril.

CVE-2021-5192

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Cuarto. Presentación de solicitudes: forma, lugar y plazo.

1. Para acceder a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, los alumnos deberán presentar la solicitud, según anexo I, en el centro en el que solicitan plaza como primera opción, en el Registro de la Consejería de Educación y Formación Profesional (Calle Vargas, nº 53, 7ª planta, 39010, Santander), a través del Registro Electrónico Común (REC) disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá acompañada de la documentación que se señala en el artículo 8 de la Orden EDU/36/2011, de 28 de abril.

- a) Fotocopia del DNI, NIE, o documentación equivalente.
- b) En su caso, certificación emitida por el organismo público competente en la que conste el reconocimiento de una discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Certificado de estar en posesión del título o condición para acceder al ciclo, junto con la certificación académica oficial correspondiente.
- d) Certificado de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo que solicita.
- e) En su caso, certificado de módulos superados.
- f) En el supuesto de que el solicitante ejerza su derecho de oposición a la posibilidad de recabar datos necesarios para el proceso de admisión, deberá presentar los documentos correspondientes, junto a un escrito de oposición motivado, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. Las solicitudes se presentarán entre el 1 y el 9 de julio de 2021, ambos inclusive. Asimismo, el plazo extraordinario de presentación de solicitudes estará comprendido entre el 6 y el 10 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

3. La supervisión del proceso de revisión de solicitudes corresponderá al equipo directivo del centro, que arbitrará las medidas organizativas precisas para garantizar su correcto desarrollo. Si se advirtieran defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos, o si se considerase necesario que los interesados aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se les requerirá, con indicación de que, si así no lo hicieran, la persona titular de la dirección, previo informe del consejo escolar del centro, podrá desestimar la correspondiente solicitud, informando de esta circunstancia al comité de escolarización.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que se refiere el subapartado 2 de este apartado y realizadas las correspondientes subsanaciones, los centros publicarán las listas provisionales el día 12 de julio de 2021 para el procedimiento ordinario, y el 13 de septiembre de 2021 para el plazo extraordinario, en sus tablones de anuncios, según anexo II, especificando las solicitudes admitidas, con la correspondiente baremación y, en su caso, las excluidas, indicando las causas de su exclusión.

5. Contra las listas provisionales, podrá presentarse reclamación en la secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales.

6. En el caso de haberse presentado reclamaciones, el director del centro, previo informe del consejo escolar, resolverá en el plazo de un día hábil contado a partir de la finalización del plazo para presentar reclamaciones.

7. Los listados definitivos, según anexo II, se publicarán a las 10:00 horas del día 15 de julio para el procedimiento ordinario, y el 17 de septiembre de 2021 para el extraordinario.

8. Contra las listas publicadas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de dicho listado. La resolución que adopte pondrá fin a la vía administrativa.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Quinto. Matriculación de alumnos.

La matrícula se formalizará en el centro correspondiente en las fechas comprendidas entre el 15 y el 19 de julio de 2021, ambos inclusive. El plazo de matrícula extraordinaria será entre los días 17 y 20 de septiembre de 2021.

Sexto. Matrícula en oferta parcial.

Una vez finalizado el plazo de matrícula del mes de septiembre, si hubiera vacantes, los aspirantes que deseen cursar enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño podrán matricularse en oferta parcial a partir del día 21 de septiembre de 2021.

Séptimo. Matrícula para aspirantes que hayan solicitado la admisión fuera de plazo.

El plazo máximo para realizar la matrícula por parte de aquellos aspirantes que hayan solicitado la admisión fuera de plazo finalizará el día 13 de octubre de 2021.

Octavo. Recursos.

Contra la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y siguientes 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, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Noveno. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de junio de 2021.

El director general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Ricardo Lombera Helguera.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CURSAR ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES
PLÁSTICAS Y DISEÑO
(Resolución de 1 de junio de 2021)

Datos del solicitante									
DNI / NIE / N° pasaporte		Nombre		Apellido 1			Apellido 2		
En caso de alumnos menores de edad									
Apellidos y nombre del padre o representante legal:							DNI/NIE		
Apellidos y nombre del madre o representante legal:							DNI/NIE		
Datos a efectos de notificación									
Tipo de vía	Nombre de la vía			Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono			Dirección de correo electrónico			
Centros por orden de preferencia									
1.									
2.									
Enseñanza que solicita cursar (marque la opción que proceda indicando 1, 2 o 3, en su caso):									
GRADO MEDIO <input type="checkbox"/> Ciclo formativo de Grado Medio en Procedimientos de Joyería Artística.					GRADO SUPERIOR <input type="checkbox"/> Ciclo formativo de Grado Superior en Joyería Artística. <input type="checkbox"/> Ciclo formativo de Grado Superior en Ilustración. <input type="checkbox"/> Ciclo formativo de Grado Superior en Fotografía.				
GRADO MEDIO <input type="checkbox"/> Oferta parcial del CFGM en Procedimientos de Joyería Artística. <input type="checkbox"/> Está en posesión de los requisitos académicos y específicos. <input type="checkbox"/> No reúne los requisitos de acceso (indique los requisitos que no reúne):..... INDIQUE LOS MÓDULOS FORMATIVOS QUE DESEA CURSAR:					GRADO SUPERIOR <input type="checkbox"/> Oferta parcial del CFGS en Joyería Artística. <input type="checkbox"/> Oferta parcial del CFGS en Ilustración. <input type="checkbox"/> Ciclo formativo de Grado Superior en Fotografía. <input type="checkbox"/> Está en posesión de los requisitos académicos y específicos. <input type="checkbox"/> No reúne los requisitos de acceso (indique los requisitos que no reúne):..... INDIQUE LOS MÓDULOS FORMATIVOS QUE DESEA CURSAR:				
Documentación presentada a efectos de baremación y reserva (marque lo que proceda):									
TIPO DE DOCUMENTO					SE APORTA CON LA SOLICITUD				
Fotocopia del DNI o NIE.					<input type="checkbox"/>				
Certificado de estar en posesión del título o condición para acceder al ciclo formativo, junto con la certificación académica correspondiente.					<input type="checkbox"/>				
En su caso, certificado de la condición de discapacidad del solicitante.					<input type="checkbox"/>				
Certificado de haber superado la prueba de carácter específico.					<input type="checkbox"/>				
En su caso, certificación de módulos formativos superados.					<input type="checkbox"/>				

CVE-2021-5192

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO II

RELACIÓN DE ALUMNOS ADMITIDOS

LISTADO: Provisional <input type="checkbox"/> Definitivo <input type="checkbox"/>					
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CICLO ⁽¹⁾	Baremación	DECISIÓN DE ADMISIÓN ⁽²⁾	CAUSA DE EXCLUSIÓN / OBSERVACIONES
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

(1) Indíquese el nombre del ciclo especificando el grado o, en el caso de solicitar oferta parcial, los módulos formativos que solicita.
(2) Indíquese "SI" o "NO".

En Santander, ade de 2021

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A

(SELLO DEL CENTRO)

FDO.:

FDO.:

2021/5192

CVE-2021-5192

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2021-5193 *Resolución de 1 de junio de 2021, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2021-2022.*

La Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Consejería competente en materia de educación convocará anualmente el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado y que, en dicha convocatoria se establecerá, entre otros aspectos, el calendario de actuaciones referidas a dicho procedimiento para el curso escolar correspondiente y se incluirán modelos de solicitud de plaza.

En virtud de lo establecido en la disposición final primera de dicha Orden y con el fin de desarrollar el procedimiento de admisión y matriculación de alumnado para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2021-2022,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria autorizados para impartir estas enseñanzas, en el curso 2021-2022, en las siguientes especialidades y modalidades deportivas:

- a) La totalidad del ciclo inicial de grado medio en:
 - 1º Baloncesto.
 - 2º Fútbol.
- b) La totalidad del ciclo final de grado medio en:
 - 1º Fútbol.
 - 2º Atletismo.
 - 3º Balonmano.
- c) La totalidad del ciclo de grado superior en:
 - 1º Fútbol.
- d) El bloque común del ciclo inicial de grado medio en:
 - 1º Judo y defensa personal.
 - 2º Vela con aparejo fijo y aparejo libre.
 - 3º Buceo deportivo con escafandra autónoma.
- e) El bloque común del ciclo final de grado medio en:
 - 1º Judo y defensa personal.
 - 2º Vela con aparejo fijo y aparejo libre.
 - 3º Buceo deportivo con escafandra autónoma.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

2. Cuando el número de aspirantes supere al número de plazas ofertadas se aplicarán los siguientes criterios de admisión:

a) Para el acceso al ciclo inicial de grado medio se tendrá en cuenta el expediente académico de los aspirantes en la Educación Secundaria Obligatoria. Los alumnos que hayan cursado el ciclo inicial de grado medio de una determinada especialidad o modalidad deportiva y deseen continuar cursando el ciclo final de grado medio, o que deban permanecer en un ciclo de grado medio en el mismo centro mantendrán su plaza siempre que participen en este procedimiento de admisión y matriculación. b) Para el acceso al ciclo superior se tendrá en cuenta la calificación final de las enseñanzas conducentes al título de Técnico deportivo, en la modalidad o especialidad correspondiente.

3. El porcentaje de plazas reservadas será el establecido en el artículo 25 del Decreto 37/2010, de 17 de junio, para las personas que acrediten algún tipo de discapacidad, para deportistas de alto rendimiento, para quienes accedan acreditando la prueba de acceso, y para quienes acrediten, según el caso, la homologación de su diploma federativo o la convalidación o correspondencia.

4. En los procesos de admisión, las plazas reservadas en el apartado anterior que no hayan sido ocupadas pasarán a ofertarse como plazas ordinarias.

5. El orden de prioridad para cursar las enseñanzas a las que se refiere el apartado primero será el siguiente:

a) Alumnado matriculado en el IES Villajunco en el curso 2020-2021 que tuviera módulos pendientes de superación.

b) Alumnado matriculado en la totalidad de la oferta establecida en el subapartado 1.

c) Alumnado que, cumpliendo los requisitos generales y específicos, se matricule en oferta parcial en alguno de los módulos de la oferta establecida en el subapartado 1.

d) Alumnado que, no estando en posesión de los requisitos generales de acceso, pero sí de los específicos, desee cursar alguno de los módulos, en oferta parcial, de alguna de las especialidades que figuran en el subapartado 1.

6. Los alumnos con domicilio en un municipio de Cantabria que cumplan los requisitos para cursar las enseñanzas deportivas de régimen especial tendrán prioridad en el acceso a estas enseñanzas.

Segundo. Normativa reguladora.

El procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial se realizará conforme a la siguiente normativa reguladora:

a) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

b) Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.

c) Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

d) Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Orden ECD/37/2014, de 4 de abril, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes al título de Técnico Deportivo en Atletismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

g) Orden EDU/54/2010, de 7 de julio, de los currículos, las pruebas de carácter específico de acceso y los requisitos deportivos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades de Fútbol y Fútbol Sala en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

h) Orden EDU/53/2010, de 7 de julio, de los currículos y las pruebas de carácter específico de acceso correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en Balonmano en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

i) Orden ECD/86/2016, de 26 de julio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes al título de Técnico Deportivo en Baloncesto en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

j) Orden ECD/64/2012, de 11 de junio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en vela con aparejo fijo y Técnico Deportivo en vela con aparejo libre en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

k) Orden ECD/24/2019, de 12 de abril, que establece el currículo y las pruebas y requisitos de acceso, correspondientes al título de Técnico Deportivo en buceo deportivo con escafandra autónoma en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

l) Orden ECD/20/2019, de 2 de abril, que establece el currículo y los requisitos de acceso, correspondientes al título de Técnico Deportivo en Judo y Defensa Personal en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero. Centros públicos que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial.

Durante el curso 2021-2022, las enseñanzas deportivas de régimen especial a las que se refiere el apartado Primero se impartirán en el IES Villajunco (C/ Junco 8, 39005-Santander).

Cuarto. Información a los solicitantes.

Previamente al inicio del procedimiento de admisión y, en todo caso, antes del 1 de septiembre de 2021, el equipo directivo del IES Villajunco publicará, en el tablón de anuncios del centro, la información a la que se refiere el artículo 6 de la Orden EDU/37/2011, de 28 de abril.

Quinto. Presentación de solicitudes: forma, lugar y plazo.

1. Para acceder a las enseñanzas deportivas de régimen especial, el alumnado deberá presentar la solicitud, según anexo I, en el IES Villajunco de Santander, en la Consejería de Educación y Formación Profesional (C/ Vargas 53, 7ª planta, 39010-Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá acompañada de la documentación que se señala en el artículo 8 de la Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, que es la siguiente:

a) Fotocopia del DNI, NIE, o documentación equivalente.

b) En su caso, certificación emitida por el organismo público competente en la que conste el reconocimiento de una discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33%.

c) Certificado de estar en posesión del título o condición para acceder al ciclo, junto con la certificación académica oficial correspondiente.

d) En su caso, certificado de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo que solicita.

e) Certificado de empadronamiento.

f) En su caso, certificado de módulos superados.

g) En el supuesto de que la persona solicitante ejerza su derecho de oposición a la posibilidad de recabar datos necesarios para el proceso de admisión, deberá presentar los documentos correspondientes, junto a un escrito de oposición motivado, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. Para las especialidades convocadas en el apartado Primero de la presente resolución, las solicitudes se presentarán entre los días 8 y 17 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

3. La supervisión del proceso de revisión de solicitudes corresponderá al equipo directivo del IES Villajunco, que, si advirtiese defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos, o si considerase necesario que las personas interesadas aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se les requerirá, con indicación de que, si no lo hicieran, el titular de la dirección, previo informe del consejo escolar del Instituto, podrá desestimar la correspondiente solicitud, informando de esta circunstancia al comité de escolarización.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que se refiere el subapartado 2 de este apartado y realizadas las correspondientes subsanaciones, el IES Villajunco publicará las listas provisionales el día 21 de septiembre a las 12:00 horas, en el tablón de anuncios del centro, según anexo II, especificando las solicitudes admitidas y, en su caso, las excluidas, indicando las causas de su exclusión.

5. Contra las listas provisionales, se podrá presentar reclamación en la secretaría del centro, dirigida al director del Instituto, hasta el día 23 de septiembre a las 12:00 horas.

6. En el caso de haberse presentado reclamaciones, el director del Instituto, previo informe del consejo escolar, resolverá las mismas. Los listados definitivos, según anexo II se publicarán el día 24 de septiembre a las 14:00 horas.

7. Contra las listas publicadas, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Centros Educativos en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de dicho listado. La resolución que adopte pondrá fin a la vía administrativa.

Sexto. Matriculación del alumnado.

1. La matrícula se formalizará en la secretaría del IES Villajunco en las fechas comprendidas entre el día 27 y 30 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas, ambos inclusive.

2. En el caso de que el alumno realice la matrícula de oferta completa y ésta se imparta en centros diferentes, dicho alumno realizará la matrícula completa en el centro que imparta el bloque común, según lo establecido en el artículo 26.2 del Decreto 37/2010, de 17 de junio.

Séptimo. Constitución de grupos.

Salvo autorización expresa de la persona titular de la Dirección General de Centros Educativos, para poder impartir los diferentes ciclos de las enseñanzas deportivas de régimen especial se requerirá el siguiente número mínimo de alumnos matriculados:

1. Ciclo inicial y final de grado medio en Fútbol: 10 alumnos.
2. Ciclo inicial y final de grado medio en Vela con aparejo fijo y aparejo libre: 8 alumnos.
3. Ciclo inicial de grado medio en Baloncesto: 10 alumnos.
4. Ciclo inicial y final de grado medio en Buceo deportivo con escafandra autónoma: 5 alumnos.
5. Ciclo inicial y final de grado medio en Judo y defensa personal: 5 alumnos.
7. Ciclo final de grado medio en Atletismo: 10 alumnos.
8. Ciclo final de grado medio en Balonmano: 10 alumnos.
9. Ciclo de grado superior en Fútbol: 10 alumnos.

Octavo. Enseñanzas reguladas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las referencias hechas al primer nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo inicial de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Las referencias hechas al segundo nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo final de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Noveno. Recursos.

Contra la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y siguientes 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, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Décimo. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de junio de 2021.

El director general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Ricardo Lombera Helguera.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CURSAR ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
CURSO 2021-2022

(Resolución de 1 de junio de 2021)

Datos del solicitante									
DNI / NIE / N° pasaporte		Nombre		Apellido 1			Apellido 2		
En caso de alumnado menor de edad									
Apellidos y nombre del padre o representante legal:							DNI/NIE		
Apellidos y nombre del madre o representante legal:							DNI/NIE		
Datos a efectos de notificación									
Tipo de vía	Nombre de la vía			N°	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio		Provincia		Teléfono		Dirección de correo electrónico			
Enseñanza que solicita cursar <i>(marque la opción que proceda):</i>									
<p align="center">CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO</p> <p align="center">CICLO COMPLETO</p> <input type="checkbox"/> Baloncesto. <input type="checkbox"/> Fútbol. <p align="center">BLOQUE COMÚN *</p> <input type="checkbox"/> Vela con aparejo fijo y aparejo libre. <input type="checkbox"/> Judo y defensa personal. <input type="checkbox"/> Buceo deportivo con escafandra autónoma. <p align="center">OFERTA PARCIAL</p> <p>Ciclo de.....</p> <input type="checkbox"/> Está en posesión de los requisitos académicos y específicos. <input type="checkbox"/> Está en posesión de requisitos específicos en la modalidad o especialidad de..... <p>Indique el Bloque o Módulo que desea cursar:</p> <input type="checkbox"/> Bloque común. <input type="checkbox"/> Bloque específico. <input type="checkbox"/> Módulos.....			<p align="center">CICLO FINAL DE GRADO MEDIO</p> <p align="center">CICLO COMPLETO</p> <input type="checkbox"/> Fútbol. <input type="checkbox"/> Atletismo. <input type="checkbox"/> Balonmano. <p align="center">BLOQUE COMÚN *</p> <input type="checkbox"/> Vela con aparejo fijo y aparejo libre. <input type="checkbox"/> Judo y defensa personal. <input type="checkbox"/> Buceo deportivo con escafandra autónoma. <p align="center">OFERTA PARCIAL</p> <p>Ciclo de.....</p> <input type="checkbox"/> Está en posesión del ciclo inicial de la modalidad o especialidad. <input type="checkbox"/> Está matriculado del módulo de formación práctica del ciclo inicial de la especialidad que solicita y ha superado el resto de los módulos de dicho ciclo. <p>Indique el Bloque o Módulo que desea cursar:</p> <input type="checkbox"/> Bloque común. <input type="checkbox"/> Bloque específico. <input type="checkbox"/> Módulos.....			<p align="center">CICLO DE GRADO SUPERIOR</p> <p align="center">CICLO COMPLETO</p> <input type="checkbox"/> Fútbol. <p align="center">OFERTA PARCIAL</p> <p>Ciclo de.....</p> <input type="checkbox"/> Está en posesión del título de Técnico Deportivo de la modalidad o especialidad correspondiente. <p>Indique el Bloque o Módulo que desea cursar:</p> <input type="checkbox"/> Bloque común. <input type="checkbox"/> Bloque específico. <input type="checkbox"/> Módulos.....			
<p>* La solicitud para cursar el bloque común condiciona la matrícula del bloque específico con la federación de la modalidad correspondiente, tal y como recoge el art. 26.2 del Decreto 37/2010, de 17 de junio.</p>									
Documentación presentada a efectos de baremación y reserva <i>(marque lo que proceda):</i>									
TIPO DE DOCUMENTO							SE APORTA CON LA SOLICITUD		
Fotocopia del DNI o NIE.							<input type="checkbox"/>		
Certificado de estar en posesión del título y/o condición para acceder al ciclo.							<input type="checkbox"/>		
En su caso, certificado de la condición de discapacidad del solicitante, con el diagnóstico clínico y las recomendaciones firmadas por un facultativo.							<input type="checkbox"/>		
Certificación académica.							<input type="checkbox"/>		
Certificado de haber superado la prueba de carácter específico.							<input type="checkbox"/>		

CVE-2021-5193

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Certificado de empadronamiento.	<input type="checkbox"/>
En su caso, certificación de módulos superados.	<input type="checkbox"/>
INFORMACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	
<p>La Consejería de Educación y Formación Profesional podrá obtener a través de las Administraciones competentes el certificado de condición de discapacidad y el número de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>En el supuesto que el solicitante ejerza su derecho de oposición a esta consulta deberá aportar un escrito de oposición, junto con los documentos correspondientes, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Vargas 53, 39010-Santander).</p>	
Declaración responsable	
<p>Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.</p> <p>Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.</p>	
Lugar, fecha y firma	
<p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p><i>Firma del solicitante (padre, madre o representante legal, en el caso de alumnos menores de edad)</i></p>	

INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de las solicitudes de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan autorizadas estas enseñanzas en el curso 2021-2022.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. c/ Vargas 53, 8ª planta. 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpccentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Los datos personales proporcionados son necesarios para la solicitud de admisión y matriculación en las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria (Orden EDU/37/2011, de 28 de abril) cuya base jurídica es la L.O 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo.
Legitimación	Art. 6.1.e RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Derechos	Derechos que asisten al interesado: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con la Delegada de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

SR. DIRECTOR DEL IES VILLAJUNCO DE SANTANDER

CVE-2021-5193

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO II

RELACIÓN DE ALUMNOS ADMITIDOS

LISTADO		<input type="checkbox"/> PROVISIONAL		<input type="checkbox"/> DEFINITIVO	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CICLO ⁽¹⁾	ESPECIALIDAD / MODALIDAD	DECISIÓN DE ADMISIÓN ⁽²⁾	CAUSA DE EXCLUSIÓN / OBSERVACIONES
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

(1) Indíquese "INICIAL DE GRADO MEDIO", "FINAL DE GRADO MEDIO", "P. INICIAL GM" (oferta parcial del ciclo inicial de grado medio) o "P. FINAL GM" (oferta parcial del ciclo final de grado medio).

(2) Indíquese "SI" o "NO".

En Santander, ade de 2021

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A

(SELLO DEL CENTRO)

FDO.:

FDO.:

2021/5193

CVE-2021-5193

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2021-5194 *Resolución de 1 de junio de 2021, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar el bloque común de las actividades de formación deportiva a las que se refiere la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, en la Comunidad Autónoma de Cantabria, para el primer trimestre del curso 2021-2022.*

La Orden ECD/158/2014, de 5 de febrero, por la que se regulan los aspectos curriculares, los requisitos generales y los efectos de las actividades de formación deportiva, a los que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 8 de febrero), establece, en su artículo 7, que el bloque común tendrá carácter de enseñanzas oficiales y por lo tanto coincidentes con el establecido para las enseñanzas deportivas de régimen especial reguladas por el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre. Asimismo, establece que el currículo de los módulos del bloque común será el establecido por las Administraciones educativas competentes.

En consecuencia, procede que los alumnos que deseen cursar las actividades de formación deportiva a las que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, cursen el bloque común con los alumnos que cursar enseñanzas deportivas de régimen especial, al ser coincidentes.

Por ello, en virtud de lo expuesto, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 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,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado para cursar el bloque común de las actividades de formación deportiva de Nivel I en el IES Villajunco de Santander, en la modalidad a distancia, durante el primer trimestre del curso 2021-2022, en las siguientes especialidades y modalidades deportivas: Hockey, Remo, Surf, Natación y Karate.

2. El orden de prioridad para cursar las actividades de formación a las que se refiere el subapartado anterior será el siguiente:

a) Alumnado que tuviera módulos pendientes de superación en el mismo Nivel y modalidad o especialidad deportiva.

b) Alumnado que, cumpliendo los requisitos generales y específicos, se matricule en el bloque común de la oferta establecida el subapartado 1.

En todos los casos tendrán preferencia los solicitantes empadronados en un municipio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Normativa reguladora.

La normativa de referencia para las actividades de formación deportiva en las modalidades y especialidades a las que se refiere el apartado 1 es la siguiente:

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

a) Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

b) Orden ECD/158/2014, de 5 de febrero, por la que se regulan los aspectos curriculares, los requisitos generales y los efectos de las actividades de formación deportiva, a los que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre.

c) Resolución de 4 de julio de 2013, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se publica el plan formativo de nivel I de la modalidad deportiva de remo.

d) Resolución de 7 de febrero de 2012, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se publica el plan formativo de la modalidad deportiva de surf.

e) Resolución de 29 de junio de 2011, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se publica el plan formativo de la modalidad deportiva de karate.

f) Resolución de 20 de junio de 2012, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se publica el plan formativo de las especialidades deportivas de natación, natación sincronizada, saltos y waterpolo.

g) Resolución de 13 de julio de 2011, de la Presidencia del Consejo Superior de Deportes, por la que se publica el plan formativo de la modalidad deportiva de hockey.

Tercero. Centro público que imparte el bloque común de las actividades de formación deportiva.

Durante el curso 2021-2022, el bloque común de las actividades de formación deportiva a las que se refiere el apartado Primero se impartirá en el IES Villajunco (C/ Junco 8, 39005-Santander).

Cuarto. Requisitos de acceso

1. Para acceder a las actividades de formación deportiva a que se refiere esta resolución será necesario acreditar los requisitos que a continuación se enumeran:

a) General: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o superación de prueba de acceso a grado medio de enseñanzas deportivas, formación profesional o titulación equivalente a efectos de acceso.

b) Específico: Superación de una prueba de carácter específico o la acreditación de méritos deportivos que se desarrollará en el plan formativo de cada modalidad o especialidad deportiva.

Quinto. Presentación de solicitudes: forma, lugar y plazo.

1. Para acceder al bloque común de las actividades de formación deportiva, los aspirantes deberán presentar la solicitud, según anexo I, en el IES Villajunco de Santander, en la Consejería de Educación y Formación Profesional (C/ Vargas 53, 6ª planta, 39010-Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, NIE, o documentación equivalente.

b) En su caso, certificación emitida por el organismo público competente en la que conste el reconocimiento de una discapacidad cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33%.

c) Certificado de estar en posesión del título o condición para acceder al Nivel, junto con la certificación académica oficial correspondiente.

d) Certificación federativa de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al Nivel I en la correspondiente modalidad o especialidad deportiva.

e) Certificado de empadronamiento.

f) En su caso, certificado de módulos superados.

g) En el supuesto de que el solicitante ejerza su derecho de oposición a la posibilidad de recabar datos necesarios para el proceso de admisión, deberá presentar los documentos co-

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

respondientes, junto a un escrito de oposición motivado, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. Las solicitudes se presentarán entre los días 8 y 17 de septiembre de 2021, ambos inclusive.

3. La supervisión del proceso de revisión de solicitudes corresponderá al equipo directivo del IES Villajunco, que, si advirtiese defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos, o si considerase necesario que los interesados aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se les requerirá, con indicación de que, si no lo hicieran, el titular de la dirección, previo informe del consejo escolar del IES, podrá desestimar la correspondiente solicitud, informando de esta circunstancia al comité de escolarización.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que se refiere el subapartado 2 de este apartado y realizadas las correspondientes subsanaciones, el IES Villajunco publicará las listas provisionales el día 21 de septiembre, a las 12:00 horas, en el tablón de anuncios del centro, según anexo II, especificando las solicitudes admitidas y, en su caso, las excluidas, indicando las causas de su exclusión.

5. Contra las listas provisionales, se podrá presentar reclamación en la secretaría del centro, dirigida al director del IES Villajunco, hasta el día 24 de septiembre a las 12:00 horas.

6. En el caso de haberse presentado reclamaciones, el director del IES Villajunco, previo informe del consejo escolar, resolverá las mismas. Los listados definitivos, según anexo II se publicarán el día 24 de septiembre a las 14:00 horas.

7. Contra las listas publicadas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Centros Educativos en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de dicho listado. La resolución que adopte pondrá fin a la vía administrativa.

Sexto. Matriculación de alumnos.

La matrícula se formalizará en la secretaría del IES Villajunco en las fechas comprendidas entre el día 27 y el 30 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas, ambos inclusive.

Séptimo. Recursos.

Contra la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y siguientes 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, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Octavo. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de junio de 2021.

El director general de Formación Profesional y Educación Permanente,
Ricardo Lombera Helguera.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CURSAR EL BLOQUE COMÚN DE LAS ACTIVIDADES
FORMATIVAS EN PERIODO TRANSITORIO**

(Resolución de 1 de junio de 2021)

Datos del solicitante							
DNI / NIE / N° pasaporte	Nombre	Apellido 1			Apellido 2		
En caso de alumnado menor de edad							
Apellidos y nombre del padre o representante legal:					DNI/NIE		
Apellidos y nombre del madre o representante legal:					DNI/NIE		
Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N°	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad
Municipio	Provincia	Teléfono		Dirección de correo electrónico			
Enseñanza que solicita cursar <i>(marque la opción que proceda):</i>							
BLOQUE COMÚN DE NIVEL I							
<input type="checkbox"/> Natación <input type="checkbox"/> Remo <input type="checkbox"/> Surf				<input type="checkbox"/> Karate <input type="checkbox"/> Hockey			
Documentación presentada a efectos de baremación y reserva <i>(marque lo que proceda):</i>							
TIPO DE DOCUMENTO						SE APORTA CON LA SOLICITUD	
Fotocopia del DNI o NIE.						☐	
Certificado de estar en posesión del título y/o condición para acceder al ciclo.						☐	
En su caso, certificado de la condición de discapacidad del solicitante, con el diagnóstico clínico y las recomendaciones firmadas por un facultativo.						☐	
Certificación académica.						☐	
Certificado de haber superado la prueba de carácter específico.						☐	
Certificado de empadronamiento.						☐	
En su caso, certificación de módulos superados.						☐	
INFORMACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO							
<p>La Consejería de Educación y Formación Profesional podrá obtener a través de las Administraciones competentes el certificado de condición de discapacidad y el número de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>En el supuesto que el solicitante ejerza su derecho de oposición a esta consulta deberá aportar un escrito de oposición, junto con los documentos correspondientes, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Vargas 53, 39010-Santander).</p>							
Declaración responsable							
<p>Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.</p> <p>Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.</p>							

CVE-2021-5194

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Lugar, fecha y firma			
En	a	de	de
<i>Firma del solicitante (padre, madre o representante legal, en el caso de alumnado menor de edad)</i>			

INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de las solicitudes de admisión y matriculación de alumnos para cursar el bloque común de las actividades de formación deportiva a las que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan autorizadas estas enseñanzas en el curso 2021-2022.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. c/ Vargas 53, 8ª planta. 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Los datos personales proporcionados son necesarios para la solicitud de admisión y matriculación del bloque común de las actividades de formación deportiva a las que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo.
Legitimación	Art. 6.1.e RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Derechos	Derechos que asisten al interesado: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con el Delegado de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

SR. DIRECTOR DEL IES VILLAJUNCO DE SANTANDER

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO II

RELACIÓN DE ALUMNOS ADMITIDOS

LISTADO		<input type="checkbox"/> PROVISIONAL		<input type="checkbox"/> DEFINITIVO	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL	ESPECIALIDAD / MODALIDAD (1)	DECISIÓN DE ADMISIÓN (2)	CAUSA DE EXCLUSIÓN / OBSERVACIONES
01		I			
02		I			
03		I			
04		I			
05		I			
06		I			
07		I			
08		I			
09		I			
10		I			
11		I			
12		I			
13		I			
14		I			
15		I			
16		I			
17		I			
18		I			
19		I			
20		I			
21		I			
22		I			
23		I			

(1) Indíquese: Ciclismo, Remo, Surf, Triatlón y Voleibol y, en su caso, añadir MP (módulos pendientes).
(2) Indíquese "SI" o "NO".

En Santander, ade de 2021

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A

(SELLO DEL CENTRO)

FDO.:

FDO.:

2021/5194

CVE-2021-5194

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2021-5166 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.*

El Pleno del Ayuntamiento de Camaleño en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Camaleño.

De conformidad con lo establecido en los artículos 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se expone al público durante treinta días naturales el expediente mencionado, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo de exposición pública de los expedientes no se presentase ninguna reclamación contra el mismo, quedará aprobados definitivamente.

Camaleño, 1 de junio de 2021.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2021/5166

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2021-5168 *Información pública de la aprobación inicial del Reglamento de Uso de la Piscina Municipal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Camaleño en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la Reglamento de Uso de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Camaleño

De conformidad con lo establecido en los artículos 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se expone al público durante treinta días naturales el expediente mencionado, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo de exposición pública de los expedientes no se presentase ninguna reclamación contra el mismo, quedará aprobados definitivamente.

Camaleño, 1 de junio de 2021.

El alcalde,

Óscar Casares Alonso.

2021/5168

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2021-5147 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para quesería y punto de venta en granja de ganado caprino lechero de Labarces.*

Por la sociedad Granja Sensaciones de las Ligorias, S. L. se ha incoado un expediente de solicitud de licencia para el ejercicio de las actividades de quesería y punto de venta en granja de ganado caprino lechero, en la parcela número 114 del polígono 23 del Catastro de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de Valdáliga, que está clasificada como suelo rústico sometido al régimen de especial protección y se encuentra en Labarces (Valdáliga).

Dado que el expediente debe someterse a comprobación ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y en el artículo 74.1 de su Reglamento, aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se abre un periodo de información pública y para formulación de alegaciones de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El expediente podrá ser examinado de lunes a viernes y en horario de 8,30 a 15 horas en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valdáliga, sita en barrio de Las Cuevas, s/n -39593 Roiz, y quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer podrán formular las alegaciones pertinentes ante la Alcaldía, presentándolas en el registro general del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Roiz, Valdáliga, 26 de mayo de 2021.

El alcalde-presidente,
Lorenzo González Prado.

2021/5147

CVE-2021-5147

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLVERDE

CVE-2021-5176 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Específica de Subvención.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza Específica mediante la que se aprueban las bases reguladoras que regirán la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio en el municipio, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales, a fin de formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedevalldevillaverde.simplificacloud.com>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Valle de Villaverde, 1 de junio de 2021.

La alcaldesa,
Esther Gómez Pascual.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

Ordenanza Específica mediante la que se aprueban las Bases reguladoras que regirán la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio en el municipio.

El despoblamiento del mundo rural que está afectando a todo el territorio nacional ha provocado la adopción de diversas estrategias y medidas por parte de las diferentes Administraciones afectadas. Así, en Cantabria se ha creado recientemente el Consejo Asesor para la lucha contra el despoblamiento de los Municipios de Cantabria, que informó favorablemente por unanimidad el mapa de delimitación de municipios con riesgo de despoblamiento. En ese mapa, Valle de Villaverde está incluido, siendo considerado como un municipio con tratamiento especial y diferenciado ya que tiene una población de 286 personas, una densidad de población de 14,6% y un alto índice de envejecimiento (32,2%), presentando una particular idiosincrasia al estar enclavado en el territorio de Vizcaya en el País Vasco.

El Ayuntamiento de Valle de Villaverde, consciente de que este despoblamiento ya no es un riesgo, sino una realidad, está interesado en implementar medidas de fomento y atracción de población a su municipio, así como de fijación de su actual población al territorio. En este sentido, ha diseñado la realización de actuaciones de fomento y dinamización económica del municipio en orden a fijar población al mismo y atraer nuevos vecinos, para lo cual ha obtenido la colaboración económica del Gobierno de Cantabria, a través de su Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, mediante una subvención nominativa de 10.000,00 euros, que se destinarán a fijar población del municipio al territorio y a atraer nuevos empadronamientos mediante la concesión de ayudas económicas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio en el municipio.

La concesión de estas subvenciones se regirá de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, eficiencia en el cumplimiento de los objetivos fijados, eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos y congruencia entre los medios y fines que justifiquen la concesión.

Todo lo anterior en ejercicio de las competencias previstas en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local.

PRIMERA.- Objeto.

Constituye objeto de estas Bases regular la convocatoria para la concesión de ayudas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de productos, bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio social en el municipio de Valle de Villaverde, según la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

La finalidad de estas ayudas es fijar población en el municipio, siendo intención del Ayuntamiento conseguir financiación para poder repetir su convocatoria anualmente, por considerarlo el medio más eficiente para la consecución de la finalidad buscada.

Además, con ello se pretende también contribuir a la reactivación de la economía del municipio mediante la estimulación del consumo en negocios del municipio de Valle de Villaverde para la adquisición de productos, bienes de consumo o servicios.

SEGUNDA.- Régimen jurídico aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se regirá por lo establecido en:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las bases de ejecución del Presupuesto General vigente del Ayuntamiento de Valle de Villaverde.

TERCERA.- Régimen de compatibilidad.

Las ayudas reguladas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

CUARTA.- Financiación.

El Ayuntamiento de Valle de Villaverde, con cargo al Presupuesto Municipal, y con arreglo a las presentes Bases, concederá subvenciones con la cuantía que se determine en la correspondiente convocatoria anual y con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite a tal efecto.

El total de las subvenciones que se concedan dentro de cada convocatoria anual no podrá superar los créditos que se consignen para esta finalidad en el presupuesto del año en curso.

En el presente año 2021 la financiación de las ayudas reguladas en las presentes bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 439.48000 "Otras actuaciones sectoriales. Transf. corr. a familias", por importe total de 10.000,00 euros, obtenidos mediante una subvención nominativa del Gobierno de Cantabria, a través de su Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

La adjudicación de las subvenciones objeto de esta convocatoria se supeditará a que por los servicios de Intervención de este Ayuntamiento se expida la correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente en cada momento.

QUINTA.- Beneficiarios y requisitos.

Podrán solicitar la subvención las personas físicas mayores de 18 años vecinas de Valle de Villaverde, con el límite de una solicitud por cada hoja padronal activa, que cumplan los siguientes requisitos:

- Figurar empadronadas en el Ayuntamiento de Valle de Villaverde en el momento de presentar la solicitud.
- Mantener el empadronamiento durante un plazo mínimo de 1 año desde la fecha de la concesión de la subvención.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria y frente a la Seguridad Social.
- Estar al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con el Ayuntamiento de Valle de Villaverde.
- Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Valle de Villaverde.
- Que no se encuentre incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTA.- Cuantía de la ayuda y concepto subvencionable.

La ayuda económica a percibir por las personas empadronadas que resulten beneficiarias de la ayuda será de 100,00 euros por persona y hoja padronal.

En el caso de que, aplicando los límites anteriores, no se agotaran los 10.000,00 euros de la aplicación presupuestaria, se ampliará la ayuda hasta el importe que resulte de dividir los

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

10.000,00 euros disponibles entre el número total de solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiario.

Tiene la consideración de **concepto subvencionable** la adquisición por parte de las personas beneficiarias de la ayuda, desde el 1 de julio hasta el 31 de octubre de 2021, de productos, bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio social en el municipio de Valle de Villaverde, según la última matrícula disponible del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Queda excluida de concepto subvencionable la adquisición de los siguientes productos: Loterías, tabaco, combustible y medicamentos.

SÉPTIMA.- Presentación de solicitudes y documentación a presentar.

1. La convocatoria de subvenciones se hará pública en el BOC, donde se anunciará, al menos, la apertura del periodo para la presentación de solicitudes, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la web municipal y lugares habituales de información municipal por plazo de quince días desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, periodo durante el cual podrán presentarse las correspondientes solicitudes.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, tratándose el presente de un procedimiento de concurrencia competitiva, se establece que tras la publicación de la convocatoria conforme al apartado anterior el resto de actos de publicidad correspondientes al presente procedimiento se llevarán a cabo mediante inserción en la web municipal (<https://valledevillaverde.com/>), sin perjuicio de que, de así estimarse oportuno, se establezcan otros medios complementarios de publicidad.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOC, sin perjuicio de la publicación anticipada de estas bases en la web municipal a los efectos de información previa, debiendo utilizarse el modelo de solicitud que figura en el ANEXO I de estas bases, que deberá estar firmado por la persona interesada o su representante legal aportando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha representación e incluirá los datos bancarios (IBAN) para el ingreso de la subvención, en caso de ser concedida.

4. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Certificados actualizados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento de Valle de Villaverde para su comprobación.
- Una declaración responsable (ANEXO II) firmada por la persona interesada o representante legal de la persona interesada, que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:
 - Que la persona solicitante asume el compromiso de mantener el empadronamiento durante un plazo mínimo de 1 año desde la fecha de la concesión de la subvención.
 - Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
 - Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
 - Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - Que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con el Ayuntamiento de Valle de Villaverde.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

- Que la persona solicitante ha justificado subvenciones anteriores concedidas por el Ayuntamiento de Valle de Villaverde

3. La solicitud podrá presentarse presencialmente en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Valle de Villaverde, de forma telemática en el registro electrónico del Ayuntamiento a través de su sede electrónica <https://sedevalledevillaverde.simplificacloud.com> o por cualquiera de los medios señalados en la normativa que rige el procedimiento administrativo común y/o de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

4. Sólo podrá presentarse una solicitud por cada hoja padronal activa. Una hoja padronal activa equivale a una vivienda en la que hay gente empadronada.

5. La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y/o de la documentación requerida a subsanar serán causas de inadmisión.

6. Si alguna solicitud no reuniese alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá de manera conjunta a los interesados para su subsanación.

7. Si la solicitud o la documentación que debe acompañarla no reunieran los datos de identificación, adolecieran de algún error o fueran incompletas, se requerirán al solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la citada ley.

OCTAVA.- Criterios y evaluación.

La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, que se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, dando preferencia a los nuevos empadronamientos, en consonancia con el objetivo perseguido de atraer nuevos empadronamientos.

Criterios evaluables:

- Empadronamiento:
 - Cuando el solicitante se trate de un nuevo empadronado: 100 puntos.
 - Cuando el solicitante ya estuviese empadronado con anterioridad: 25 puntos.
- Prelación temporal de la solicitud: Se otorgará la puntuación máxima de 50 puntos a la solicitud presentada en primer lugar, reduciéndose 0,25 puntos respecto a la anterior al resto de solicitudes según su orden de Registro de Entrada.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN.

1. La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

2. La notificación o publicación de los actos y trámites del procedimiento de concesión de las ayudas reflejadas en las presentes Bases que afecten a una pluralidad de terceros se realizará mediante la inserción de los correspondientes anuncios en la página Web municipal (www.valledevillaverde.com), sin perjuicio de que aquellos actos administrativos en los que tengan un destinatario único se notifiquen de forma expresa al mismo, cuando se estime más adecuado, en garantía de los principios de eficacia y eficiencia procedimental y protección de datos de carácter personal.

3. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Secretaría-Intervención, a la que corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución. En particular tendrá atribuidas específicamente las siguientes funciones:

- Examinar las solicitudes y documentación presentada.
- Formular la propuesta de resolución de concesión.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

4. La evaluación será llevada a cabo por una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

Presidenta: D^a Carmen Domingo Martínez, personal laboral del Ayuntamiento de Valle de Villaverde.

Vocales:

- D. José Miguel Parada Romaña, Concejal del Ayuntamiento de Valle de Villaverde.
- D. Miguel Ignacio Fernández Salvarrey, funcionario del Ayuntamiento de Valle de Villaverde.

Actuará como Secretaria, con voz, pero sin voto, la de la Corporación.

5. La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de la Presidenta, el Secretario y, al menos, un Vocal.

6. En lo no previsto en las presentes Bases, el funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la LRJAP- PAC.

7. La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios de valoración descritos en las presentes Bases. Si del examen de las solicitudes resultasen estar incompletas o defectuosas se requerirá al solicitante (vía telefónica), para que en un plazo máximo e improrrogable de 10 días naturales, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos apreciados, apercibiéndole de que si no lo hiciere, se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite, en virtud de lo establecido por el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y RESOLUCIÓN.

1. Tras la evaluación y aclaración de las solicitudes presentadas, la Comisión publicará a efectos de notificación, en la página Web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes listados:

- a) Personas solicitantes propuestas como beneficiarias por haber presentado su solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria antes de agotarse el crédito inicialmente disponible destinado a atender estas ayudas.
- b) Personas solicitantes que no cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria quedando su solicitud desestimada.
- c) Personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación requerida.

Así como la propuesta de resolución provisional, que determinará los beneficiarios y cuantía de las ayudas.

2. También, se hará constar de forma motivada, en su caso, las solicitudes denegadas. Dicha propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados por el procedimiento indicado en estas bases, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. Sin perjuicio de ello, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de propuesta definitiva. Examinadas por los técnicos competentes las alegaciones que se presenten, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que será elevará ante **la Alcaldía** para su aprobación dentro como máximo en los diez días siguientes a la emisión de dicha propuesta. El acuerdo de aprobación definitiva deberá ser notificado igualmente dentro de los diez días siguientes a su adopción a las personas interesadas propuestos como personas beneficiarias.

3. La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva que se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, atendiendo a los criterios establecidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario. En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

considerará como fecha de registro de entrada la de la última presentación de documentación relativa a dicha solicitud en el plazo de subsanación.

4. En caso de coincidencia de fecha y hora entre dos o más solicitudes, se procederá a realizar un sorteo en presencia de los miembros de la comisión.

5. El órgano instructor comprobará por su orden cronológico de presentación las solicitudes recibidas.

Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos, serán propuestas a la Comisión de Valoración para su puntuación conforme a los criterios aplicables, formándose una relación de solicitudes subvencionables por orden decreciente de puntuación hasta agotar el crédito inicial disponible de la convocatoria. En el caso de que, aplicando los límites de las cuantías de las ayudas (100,00 euros por persona y hoja padronal), no se agotaran los 10.000,00 euros de la aplicación presupuestaria, se ampliará la ayuda hasta el importe que resulte de dividir los 10.000,00 euros disponibles entre el número total de solicitudes que cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiario.

6. La resolución de concesión de las subvenciones contendrá tanto la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, fijando expresamente su cuantía, como la desestimación del resto de solicitudes. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativa en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

7. El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo será como máximo 2 meses según lo establecido en el artículo 25.4 de la LGS a contar del siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

UNDÉCIMA. PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento de Valle de Villaverde, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos de la concesión de la subvención, resolverá la concesión y realizará un pago anticipado de la subvención con carácter previo a la justificación.

DUODÉCIMA. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS Y REINTEGROS

1. El plazo máximo para presentar la justificación de la ayuda será el 31 de octubre de 2021. Se deberá presentar ante el Órgano instructor del procedimiento.

2. Para dicha justificación, deberá presentar en el registro del Ayuntamiento el modelo ANEXO III acompañado de las facturas o tickets (factura simplificada) de compra, que deberán estar correctamente cumplimentados y recoger al menos los siguientes datos: nombre del establecimiento, fecha de compra, concepto detallado de la compra, NIF del establecimiento, NIF del cliente e importe.

3. La falta de presentación de justificación o la justificación insuficiente será causa de reintegro de la subvención percibida, y los intereses de demora correspondientes.

4. La justificación de las subvenciones requerirá la aprobación por el órgano concedente, previa comprobación e informe de conformidad del órgano instructor.

5. En el caso de incumplimiento total o parcial de los requisitos establecidos para la justificación de la subvención o de los compromisos adquiridos para su concesión, se comunicará tal circunstancia a la persona interesada junto a los resultados de la comprobación realizada y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho de cobro de la ayuda o en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial.

6. Los beneficiarios de la subvención están obligados a conservar, durante un plazo de 4 años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como la aplicación de los fondos percibidos. El citado plazo computará a partir del

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

momento en que finalice el periodo establecido para presentar la citada justificación por parte de la entidad beneficiaria.

7. Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la documentación a que se refiere el apartado segundo, el órgano competente podrá requerir a los beneficiarios para que en el plazo de 15 días naturales aporten la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este nuevo plazo, llevará aparejado el inicio del procedimiento de reintegro.

DÉCIMOTERCERA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Son obligaciones de los beneficiarios:

1. Colaborar en las actuaciones de seguimiento del Ayuntamiento, aportando cuanta información le sea requerida, así como cualesquiera otras de comprobación y control que fuesen necesarias con la finalidad de verificar el cumplimiento específico de las obligaciones asociadas a la ayuda.

2. Realizar la actividad objeto de la subvención.

3. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

4. Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones.

5. La aceptación de las subvenciones por parte de los beneficiarios implica la sujeción a las obligaciones establecidas con carácter general en las presentes bases y demás normativa aplicable en materia de subvenciones.

6. Los beneficiarios de estas ayudas quedarán sometidos al régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el Título IV de la LGS.

DÉCIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos personales de los solicitantes de la subvención es el Ayuntamiento de Valle de Villaverde, con domicilio en Bº La Matanza Nº 1.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de subvenciones de la presente Ordenanza. Este tratamiento no elabora perfiles de personas físicas.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública

El Ayuntamiento de Valle de Villaverde podrá verificar telemáticamente, en base a su potestad de verificación recogida en la Disposición adicional octava de la LOPDGDD, los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, y sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle.

Derechos: Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para el ejercicio, deberán dirigir una solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario,

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

al Ayuntamiento de Valle de Villaverde, Bº La Matanza Nº 1, 39880. La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en sede electrónica.

DECIMOQUINTA. RECURSOS

Contra el acuerdo definitivo de aprobación de la presente Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

Valle de Villaverde, 1 de junio de 2021.

La alcaldesa,
Esther Gómez Pascual.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO I. SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS _____
DNI _____
DOMICILIO _____
POBLACIÓN _____ C.P. _____ PROVINCIA _____
TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

SOLICITA que, reuniendo los requisitos exigidos en las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio en el municipio, las cuales acepta y asume íntegramente, sea tenida en cuenta su solicitud de subvención.

CUENTA BANCARIA. Que los datos de la cuenta bancaria para el ingreso de la subvención, en caso de concesión, son los siguientes:

IBAN _____

Adjunta los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Certificados actualizados de estar al corriente con las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social
- Autorización al Ayuntamiento de Valle de Villaverde para recabar datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería General de la Seguridad Social para la resolución de este procedimiento.
- Declaración Responsable Anexo II

En Valle de Villaverde, a _____ de _____ de 2021.

Fdo: _____

Autoriza expresamente a la entidad AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE con domicilio en Bº La Matanza nº 1 39880 Valle de Villaverde, Cantabria, a la recogida y tratamiento de los datos de carácter personal de quien firma. Así mismo declara que se le ha informado convenientemente acerca de la tabla que se presenta en relación al derecho recogido en el art. 13 del RGPD.

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
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 informa:	
Tratamiento	Subvenciones, ayudas y/o becas gestionadas por el Ayuntamiento de Valle de Villaverde
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Valle de Villaverde
Finalidad	Gestión y tramitación de las solicitudes de subvenciones, ayudas y/o becas en el ámbito competencial del Ayuntamiento de Valle de Villaverde
Legitimación	Consentimiento expreso del interesado
Destinatarios de cesiones de datos	No se cederán datos salvo por mandato legal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional
Como ejercitar sus derechos	Solicite nuestros formularios para el ejercicio de derechos en: Ayuntamiento de Valle de Villaverde Bº La Matanza Nº 1 39880 Valle de Villaverde (Cantabria)

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO II. DECLARACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS _____
DNI _____
DOMICILIO _____
POBLACIÓN _____ C.P. _____ PROVINCIA _____
TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

Quien suscribe DECLARA:

- Que conoce y acepta las "*Bases reguladoras que regirán la convocatoria pública para la concesión de ayudas económicas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio en el municipio*".
- Que asume el compromiso de mantener el empadronamiento en Valle de Villaverde durante un plazo mínimo de 1 año desde la fecha de la concesión de la subvención.
- Que asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con el Ayuntamiento de Valle de Villaverde.
- Que la persona solicitante ha justificado subvenciones anteriores concedidas por el Ayuntamiento de Valle de Villaverde

En Valle de Villaverde, a de de 2021.

Fdo.:

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

ANEXO III. JUSTIFICACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS _____
DNI _____
DOMICILIO _____
POBLACIÓN _____ C.P. _____ PROVINCIA _____
TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

Se presenta, ante el Ayuntamiento de Valle de Villaverde, la justificación de la concesión de ayudas económicas a personas empadronadas en Valle de Villaverde para la compra de bienes y servicios en establecimientos comerciales o actividades económicas con domicilio en el municipio.

A los efectos de justificación de la misma, se presenta la relación de gastos que se detallan a continuación, que han sido afectados a la subvención percibida y al cumplimiento de la finalidad subvencionada, por importe de _____€.

Nº DE ORDEN	CONCEPTO	Nº DE FACTURA	FECHA DE FACTURA

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2021-5124 *Notificación de decreto 234/2021 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 45/2021.*

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 0000045/2021 a instancia de JORGE ROIZ DE LA PARRA DE LA LASTRA, frente a QUIERO LANGUAGES GROUP, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 28 de mayo de 2021, cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

"DECRETO nº 000234/2021

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.

En Santander, a 28 de mayo de 2021.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado QUIERO LANGUAGES GROUP, SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago al trabajador que se dirá, de las cantidades que a continuación se relacionan:

- D. JORGE ROIZ DE LA PARRA DE LA LASTRA, por importe de 23.937,50 euros.

Firme que sea la presente resolución, se archivarán las actuaciones, sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN, por escrito, ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064004521, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia

CVE-2021-5124

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

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 QUIERO LANGUAGES GROUP, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el B.O.C. Doy fe.

Santander, 28 de mayo de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2021/5124

CVE-2021-5124

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2021-5177 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 54/2021.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 54/2021 a instancia de ROBERTO CARRÓN MARTÍN frente a FULL1CARD, SL, en los que se ha dictado decreto de fecha 28/05/2021, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Declarar a la ejecutada FULL1CARD, SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago al trabajador y por la cantidad que a continuación se relacionan:

ROBERTO CARRÓN MARTÍN por importe de 15.497,46 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 2778000064005421, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a FULL1CARD, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de mayo de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2021/5177

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2021-5180 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 27/2021.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000027/2021 a instancia de LETICIA PANDO FERNÁNDEZ frente a PATRICIA FERRERAS IGLESIAS, en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s PATRICIA FERRERAS IGLESIAS 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:

LETICIA PANDO FERNÁNDEZ por importe de 3.000 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HERENCIA YACENTE DE PATRICIA FERRERAS IGLESIAS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 31 de mayo de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Angeles Salvatierra Díaz.

2021/5180

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2021-5044 *Notificación de sentencia 122/2021 en juicio verbal 1110/2020.*

Doña María Victoria Quintana García de los Salmones, letrada de la Administración. de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (Desahucio Falta pago - 250.1.1), a instancia de EDUARDO JESÚS GONZÁLEZ PEÑA, frente a JULIO CÉSAR VARGAS, en los que se ha dictado SENTENCIA nº 122/2021 de fecha de 11 de mayo del 2021, contra el que cabe recurso de APELACIÓN en el plazo de 20 días ante la Audiencia Provincial de Santander:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a JULIO CÉSAR VARGAS, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 28 de mayo de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Victoria Quintana García de los Salmones.

[2021/5044](#)

CVE-2021-5044

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2021-5127 *Notificación de sentencia en juicio verbal 1071/2020.*

Doña Verónica Gutiérrez Puerta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2) Nº 1071/20 a instancia de COMUNIDAD DE PROPIETARIOS POSADORIOS DE BOO DE PIÉLAGOS, frente a HERENCIA YACENTE Y HEREDEROS DESCONOCIDOS E INCIERTOS DE JOSÉ MARÍA SASSETA GARCÍA, en los que se ha dictado sentencia de esta fecha, contra la que no cabe recurso ordinario alguno.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HERENCIA YACENTE Y HEREDEROS DESCONOCIDOS E INCIERTOS DE JOSÉ MARÍA SASSETA GARCÍA en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 10 de mayo de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
Verónica Gutiérrez Puerta.

2021/5127

CVE-2021-5127

VIERNES, 11 DE JUNIO DE 2021 - BOC NÚM. 112

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 8 DE SANTANDER

CVE-2021-4565 *Notificación de sentencia 176/2021 en juicio verbal 25/2021.*

Doña Milagros Fernández Simón, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de juicio verbal (Desahucio precario - 250.1.2), a instancia de GLOBAL BERBICE, S. L., frente a ANTONIA ENCARNACIÓN DURILLO BARRUL y DESCONOCIDOS E IGNORADOS OCUPANTES DE LA CASA SITA EN PASAJE FERNÁNDEZ Nº 4 - 1º IZDA - SANTANDER, en los que se ha dictado SENTENCIA, de fecha 14 de mayo de 2021, contra la que cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Santander.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ANTONIA ENCARNACIÓN DURILLO BARRUL y DESCONOCIDOS E IGNORADOS OCUPANTES DE LA CASA SITA EN PASAJE FERNÁNDEZ Nº 4 - 1º IZDA - SANTANDER, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la resolución o cedula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento integro de su contenido.

Santander, 14 de mayo de 2021.
La letrada de la Administración de Justicia,
Milagros Fernández Simón.

2021/4565

CVE-2021-4565