

# sumario

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2022-2404** **Universidad de Cantabria**  
Resolución Rectoral 278/2022, por la que se hace público el nombramiento de personal funcionario de carrera de la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Programación, por el sistema general de acceso libre. Pág. 7778
- CVE-2022-2379** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Resolución 1.529/2022 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 2022/2918F. Pág. 7780

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2022-2451** **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**  
Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 7781
- CVE-2022-2448** **Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria**  
Convocatoria de Jornada del Plan de Formación de la Policía Local de Cantabria para 2022. Pág. 7786
- CVE-2022-2402** **Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**  
Bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal en la Oficina de Turismo. Pág. 7790

### 2.3.OTROS

- CVE-2022-2386** **Ayuntamiento de Cartes**  
Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 524/2022. Pág. 7797

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2022-2432** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**  
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3.2022.01. Pág. 7798
- CVE-2022-2434** **Ayuntamiento de Camargo**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Pág. 7799
- CVE-2022-2385** **Ayuntamiento de Escalante**  
Exposición pública de la cuenta general de 2021. Expediente INT/15/2022. Pág. 7800
- CVE-2022-2408** **Ayuntamiento de Escalante**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Pág. 7801

<b>CVE-2022-2382</b>	<b>Ayuntamiento de Lamasón</b> Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Pág. 7802
<b>CVE-2022-2433</b>	<b>Ayuntamiento de Laredo</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 4/2022.	Pág. 7803
<b>CVE-2022-2428</b>	<b>Ayuntamiento de Saro</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 7804
<b>CVE-2022-2435</b>	<b>Ayuntamiento de Solórzano</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2022. Expediente 113/2022.	Pág. 7805
<b>CVE-2022-2388</b>	<b>Mancomunidad de Servicios Sociales Miera-Pisueña</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022, y plantilla de personal.	Pág. 7806
<b>CVE-2022-2393</b>	Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2022.	Pág. 7807
<b>CVE-2022-2390</b>	<b>Concejo Abierto de Celada de los Calderones</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 7808
<b>CVE-2022-2392</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Pág. 7809
<b>CVE-2022-2439</b>	<b>Concejo Abierto de Fombellida</b> Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 42, de 2 de marzo de 2022, de Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.	Pág. 7810
<b>CVE-2022-2406</b>	<b>Junta Vecinal de Pámanes</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 7811
<b>CVE-2022-2380</b>	<b>Concejo Abierto de Pollayo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 7812
<b>CVE-2022-2389</b>	<b>Concejo Abierto de Pujayo</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 7813
<b>CVE-2022-2378</b>	<b>Concejo Abierto de Toranzo</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 7814
<b>4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL</b>		
<b>CVE-2022-2401</b>	<b>Ayuntamiento de Castañeda</b> Aprobación, exposición pública de los padrones cobratorios de las Tasas por Basura y Evacuación de Aguas, Servicio de Abastecimiento de Agua, y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 7815
<b>4.4.OTROS</b>		
<b>CVE-2022-2436</b>	<b>Ayuntamiento de Solórzano</b> Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Expediente 130/2022.	Pág. 7817

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2022-2394** **Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo**  
Resolución de 30 de marzo de 2022, por la que se conceden subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística. Pág. 7818
- CVE-2022-2369** **Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente**  
Propuesta de Resolución provisional del procedimiento de concesión de ayudas correspondientes a la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, de fecha 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan ayudas para actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, en el marco de los planes de impulso al medio ambiente-residuos (pima-residuos). Pág. 7821
- CVE-2022-2387** **Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte**  
Extracto de la Resolución del consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte de fecha 30 de marzo de 2022, por la que se convocan subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las Entidades Locales de Cantabria para la dotación y equipamiento de edificios destinados a usos bibliotecarios y archivísticos. Pág. 7824
- CVE-2022-2405** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Orden UIC/7/2022 de 21 de marzo, por la que se establece la convocatoria del Concurso de Murales Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos Que Unen, en el municipio de Miengo. Pág. 7827
- CVE-2022-2407** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Extracto de la Orden UIC/7/2022 de 21 de marzo, por la que se establece la convocatoria del Concurso de Murales Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos Que Unen, en el municipio de Miengo. Pág. 7836
- CVE-2022-2395** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Subvenciones en régimen concurrencia competitiva a favor de las personas físicas o jurídicas que durante los años 2020 y 2021 hayan realizado actividades relacionadas con el deporte. Pág. 7838

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- CVE-2022-2089** **Ayuntamiento de Escalante**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de caseta de aperos en polígono 12, parcela 78. Expediente 93/2021. Pág. 7840
- CVE-2022-2342** **Ayuntamiento de Herrerías**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de nueva línea de alta tensión 12/20 kV desde la subestación de Herrerías hasta el centro de transformación de Cabanzón. Pág. 7841
- CVE-2022-2215** **Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**  
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle San Fernando, 13. Expediente 900/2021. Pág. 7842
- CVE-2022-2391** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**  
Aprobación inicial y exposición pública del Censo Anual de Edificios que deban someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 31 de diciembre de 2022. Pág. 7843

- Ayuntamiento de Penagos**  
**CVE-2022-2375** Información pública de solicitud de autorización para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela 259, polígono 301, en el paraje de Midraluengo, de Sobarzo. Pág. 7845
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar**  
**CVE-2022-2396** Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda vinculada a explotación ganadera en barrio Mojante, de Suesa. Pág. 7846
- Ayuntamiento de Santiurde de Reinosa**  
**CVE-2022-2361** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Somballe. Pág. 7847
- Ayuntamiento de Vega de Pas**  
**CVE-2022-2279** Concesión de licencia de primera ocupación para uso de vivienda habitual en Plaza Doctor Madrazo, 21. Pág. 7848
- 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA**
- Confederación Hidrográfica del Cantábrico**  
**CVE-2022-2376** Información pública de los expedientes de extinción del derecho al uso privativo de las aguas y, en su caso, posibles servidumbres, por transcurso del plazo de concesión. Pág. 7849
- 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS**
- Consejería de Empleo y Políticas Sociales**  
**CVE-2022-2383** Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Fundación de Servicios Empresariales CEOE-CEPYME Cantabria, para el periodo 2021-2023. Pág. 7851
- 7.5.VARIOS**
- Consejería de Sanidad**  
**CVE-2022-2377** Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Servicio Cántabro de Salud y la entidad Iomed Medical Solutions, S.L. para el tratamiento y estructuración de datos clínicos en el Servicio Cántabro de Salud, para el desarrollo de diversos proyectos de investigación médica. Pág. 7876
- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**  
**CVE-2022-2214** Información pública de solicitud de licencia de actividad de Centro Tecnológico Talleres del Agua (CTTA) para fabricación de maquinaria de ventilación y refrigeración, en Polígono Industrial de Barros, parcela 26. Expediente 3051/2021. Pág. 7904

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2022-2404** *Resolución Rectoral 278/2022, por la que se hace público el nombramiento de personal funcionario de carrera de la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Programación, por el sistema general de acceso libre.*

Vista la propuesta presentada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Programación, de la Universidad de Cantabria, convocadas por Resolución Rectoral de 14 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» de 21 de junio) y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; y el Decreto 26/2012, de 10 de mayo (BOC de 17 de mayo), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria,

HA RESUELTO

Nombrar Personal Funcionario de Carrera, de la Escala Administrativa, Especialidad Informática, Subgrupo C1, Técnico Especialista en Programación, de esta Universidad, a las personas que se relacionan en el Anexo de esta Resolución.

Para la adquisición de la condición de Personal Funcionario de Carrera, las personas interesadas deberán prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de su destino ante el rector de la Universidad de Cantabria, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 31 de marzo de 2022.

El rector,

Ángel Pazos Carro.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68



ANEXO

**ESCALA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDAD INFORMÁTICA, SUBGRUPO C1,  
TÉCNICO ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN, DE ESTA UNIVERSIDAD**

Nº REGISTRO PERSONAL	APELLIDOS Y NOMBRE	UNIVERSIDAD	PROVINCIA
1*7*6**735 A7059	PAAR GUTIÉRREZ, RAFAEL	Cantabria	Cantabria
3**7**2035 A7059	VICTORERO CABALLERO, RAQUEL	Cantabria	Cantabria

2022/2404

CVE-2022-2404

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-2379** *Resolución 1.529/2022 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente 2022/2918F.*

Por Resolución de la Alcaldía núm. 1.529/2022, de fecha 25 de marzo, y al amparo de lo dispuesto en el art. 43 y concordantes del RD 2568/86, se ha procedido a delegar la celebración de matrimonio civil en el concejal de este Ayuntamiento, D. José Luis Urraca Casal, para el día 1 de abril de 2022 (expte. 2022/2918F), confiriéndole las atribuciones requeridas para este acto.

Torrelavega, 28 de marzo de 2022.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2022/2379

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

**CVE-2022-2451** *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

#### RESOLUCIÓN

Por Orden PRE/47/2020, de 2 de enero ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 1, de 8 de enero), se convocaron las pruebas selectivas para el ingreso, mediante concurso oposición, en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 14.2 de la Ley 11/2021, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, modifica el apartado 5.3 de la disposición adicional primera de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, creando las Escala de Agentes Medioambientales y de Agentes de Pesca y prevé que el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que superen el proceso selectivo en ejecución a la entrada en vigor de la ley, se efectuará en el Cuerpo y Escala correspondiente en función del ámbito en que hayan participado: Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (Escala de Agentes Medioambientales) o Dirección General de Pesca y Alimentación (Escala de Agentes de Pesca).

Conforme a lo expuesto, en la presente Resolución se hace pública la relación de aspirantes aprobados en cada una de las escalas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, y se ofertan los puestos correspondientes a las mismas.

Finalizado el proceso selectivo, visto todo lo anterior, de conformidad con el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

#### RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública como Anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida.

SEGUNDO.- Ofertar a los aspirantes los puestos de trabajo incluidos en el Anexo II a esta Resolución. La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

TERCERO.- Otorgar a los aspirantes un plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar:

- a) Los documentos acreditativos que se indican en la Orden de convocatoria:
  - Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
  - Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes junto con la acreditación de tener abonadas las correspondientes tasas para la expedición del Título.

- Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

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

- Copia del permiso de conducción de la clase B.

- Adicionalmente, los aspirantes de la Escala de Agentes Medioambientales deberán presentar:

Copia del permiso de utilización de armas de la clase D, "arma larga rayada".

- Adicionalmente, los aspirantes de la Escala de Agentes de Pesca deberán presentar:

Copia de la certificación de haber superado con aprovechamiento las enseñanzas conducentes a la obtención de las titulaciones exigidas en la convocatoria.

b) La solicitud de puestos de trabajo. De no formularse solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

En la página la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, tendrán a su disposición el modelo de solicitud de puestos y de declaración jurada o promesa.

CUARTO.- La documentación, dirigida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, se presentará en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, nº 29, 39003 Santander), en los registros auxiliares y registros delegados y en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

QUINTO.- Quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 1 de abril de 2022.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**ANEXO I**

Convocatoria: Orden PRE/47/2020, de 2 de enero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 1, de 8 de enero), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

**RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO  
ESCALA DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES**

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***2074**	CANAL DEL RÍO, JOSÉ PABLO	45,040
2.	***9701**	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, DAVID	39,057
3.	***6722**	RODRÍGUEZ CARDERO, PEDRO	35,807
4.	***5049**	BARBERO GARCÍA, JOSÉ MARÍA	35,623
5.	***3959**	BALLESTEROS SANTIBÁÑEZ, AITOR	34,343
6.	***2845**	CONDE ALONSO, ROBERTO	33,627
7.	***2644**	SAIZ DE SIMÓN ALTUNA, JULIO	32,700
8.	***1032**	MARÍN PÉREZ, ILDEFONSO	32,440
9.	***6328**	RUIZ DE VILLA LÓPEZ, JUAN FRANCISCO	32,280
10.	***6688**	HERRERO ARRIBAS, ESMERALDA	31,727
11.	***2549**	GUTIÉRREZ COTERA, MARÍA VIOLETA	30,560
12.	***8852**	REVUELTA ESCAGEDO, ALBERTO	30,273
13.	***8149**	BAIZÁN GONZÁLEZ, IVÁN	29,480
14.	***9880**	AGRA LÓPEZ, PEDRO	26,190
15.	***4271**	ABAD CASANUEVA, RAÚL	26,147
16.	***7179**	RÍO HIDALGO, GERMÁN DEL	26,100
17.	***0072**	DASILVA RODRÍGUEZ, ROBERTO	25,440

**RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO  
ESCALA DE AGENTES DE PESCA**

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***3951**	TORRONTGUI SOLA, CARLOS	24,130

CVE-2022-2451

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

ANEXO II

Convocatoria: Orden PRE/47/2020, de 2 de enero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 1, de 8 de enero), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el Cuerpo Técnicos Auxiliares del Medio Natural, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS – ESCALA DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES

Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. Especifico	Localidad
05	4057	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 2
05	4069	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 3
05	4081	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 4
05	8762	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 10
05	8763	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 2
05	8790	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 8
05	9923	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 1
05	9926	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 3
05	9927	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 4
05	9928	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 4
05	9929	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 5
05	9931	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 6
05	9932	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 7
05	9935	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 8
05	9937	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 10
05	9938	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 10
05	9939	AGENTE DEL MEDIO NATURAL (N1, N2, SE)*	III	16	18875,41	COMARCA 11

\*N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.  
\*N2: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 2.  
\*SE: Otros servicios especiales.

Comarca 1: Camaleño, Cillorigo, Peñarubia, Potes, Tresviso.  
Comarca 2: Cabezón de Liébana, Pesgüero, Vega de Liébana.  
Comarca 3: Lamasón, Potosiones, Rionansa, Tudanca.  
Comarca 4: Cabuérniga, Los Tojos, Mancomunidad Campoo-Cabuérniga, Ruente.  
Comarca 5: Campoo de Yuso, Campoo de Suso, En medio, Las Rozas, Reinoso.  
Comarca 6: Valdeolea, Valdeprado del Río, Valderredible.  
Comarca 7: Aguayo, Arnievas, Arenas, Bárcena Pie de Concha, Cieza, Los Corrales, Mollado, Pesquera, San Felices, Santurde.  
Comarca 8: Corvera de Toranzo, Luena, Puente Viego, San Pedro del Romeral, Santurde de Toranzo, Vega de Pas.  
Comarca 10: Arredondo, Ramales, Ruesga, Soba.  
Comarca 11: Ampuero, Castro Urdiales, Colindres, Guriezo, Laredo, Liendo, Limpias, Rasines, Valle de Villaverde, Voto.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS – ESCALA DE AGENTES DE PESCA

Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. Especifico	Localidad
05	1747	AGENTE DE PESCA	III	16	13567,64	SANTANDER

CVE-2022-2451

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

CÓDIGO	CONSEJERÍA/ORGANISMO
02	Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
02 10	CEARC- Centro de Estudios de la Administración Pública Regional
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Turismo, Innovación, Transporte, y Comercio
04	Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
05 15	CIMA- Centro de Investigaciones Medioambientales-
06	Economía y Hacienda
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Empleo y Políticas Sociales
07 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
07 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
08	Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
09	Educación y Formación Profesional
10	Sanidad
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2022/2451

## CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

**CVE-2022-2448** *Convocatoria de Jornada del Plan de Formación de la Policía Local de Cantabria para 2022.*

El Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, Escuela Autónoma de Policía Local, convoca la siguiente Jornada dentro del Plan de Formación para 2022:

Jornada sobre Islamismo Radical.

Código del curso: 2022-X-471.

Convocatoria: 2022.

Fecha de celebración: 26 de abril de 2022.

Horario: De 9:00 a 14:00 horas (5 horas).

Nº de alumnos: 50.

(40 plazas para Policías Locales, 5 de designación de miembros de la Guardia Civil y 5 de designación para miembros del Cuerpo Nacional de Policía).

### OBJETIVO:

Actualización de conocimientos relacionados con riesgos asociados al islamismo radical, desde el ámbito de las funciones de la Policía Local.

### CONTENIDO:

- Actualización de conocimientos sobre las características básicas del islamismo radical.
- Libertad y derechos en países democráticos y el islamismo radical.
- Uso de nuevas tecnologías en actividad delictiva en cuanto al islamismo radical.
- Uso especial de internet para crecer y organizarse.
- Canales de intervención de la policía local.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS:

La comisión de selección de la Escuela Autónoma de Policía Local, seleccionará de acuerdo a los siguientes criterios de preferencia:

- Relación del curso con el puesto de trabajo del solicitante.
- Funcionarios de carrera.
- Menor número de cursos realizados en los dos últimos años.
- Prioridad solicitada.
- Estar penalizado por inasistencia o renuncia sin justificar en cursos anteriores.
- Falsedad en los datos consignados en la instancia.

Los policías locales podrán participar en cursos de formación durante los permisos de parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No se podrán realizar cursos en situación de incapacidad temporal (IT), debiendo comunicar esta situación de forma inmediata al Centro de Formación (Escuela Autónoma de Policía Local).

En caso de empate, la selección se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere Resolución vigente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA SELECCIÓN:**

- a) Estar incurso en penalización por inasistencia o renuncia sin justificar en cursos anteriores.
- b) Haber realizado el mismo curso que se solicita en los tres últimos años, salvo que existan plazas vacantes.
- c) No pertenecer al grupo de destinatarios, en caso de que quede totalmente determinado el mismo, en los cursos calificados como específicos.
- d) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez requerida no se hubiera subsanado la falta.

**DESTINATARIOS:** Policías locales de Cantabria. Miembros de la Guardia Civil y de la Policía Nacional, por designación.

**OBSERVACIONES:** Este curso conllevará la emisión de Certificado cado de Asistencia. La Fecha de presentación de las solicitudes, finalizará el día 13 de abril de 2022.

Santander, 1 de abril de 2022.  
El director del CEARC,  
Pedro Jesús García Carmona.

Las solicitudes (se adjunta modelo), podrán presentarse en los Registros que recoge 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, y a través del correo electrónico:

[cearc.formacionpoliciallocal@cantabria.es](mailto:cearc.formacionpoliciallocal@cantabria.es)

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

## PLAN DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DE CANTABRIA 2022

### 1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO:  
NOMBRE: D.N.I.:  
DIRECCIÓN:  
LOCALIDAD: C.P.:  
TELÉFONO DE CONTACTO: E-MAIL:

### 2. DATOS ADMINISTRATIVOS

MUNICIPIO EN SERVICIO ACTIVO: CATEGORÍA:  
FECHA DE INGRESO EN EL CUERPO: Nº PLACA:  
FECHA DE INGRESO EN SU PUESTO ACTUAL:  
LOCALIDAD: MUNICIPIO: C.P.:  
TELÉFONO: EMAIL:

### SITUACIÓN LABORAL

FUNCIONARIO DE CARRERA:  
LABORAL INDEFINIDO:  
OTROS:

### 3. CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
2022-X-471-01	JORNADA SOBRE ISLAMISMO RADICAL
	En....., a ___ de abril de 2022

Fdo.- .....

Aviso importante: Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales", que se recoge en el reverso de esta solicitud.

**CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL**

Dirección: Finca Rosequillo, s/n 39690 La Concha de Villaseca-Tfno.: 942555318-Fax:942555296-correo electrónico: cearc@cantabria.es

CVE-2022-2448

## Información básica

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de los Planes de Formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria.
Responsable del tratamiento	Centro de estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, con domicilio en finca Rosequillo s/n, la Concha de Villaescusa , 39690, Cantabria.
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de los planes de formación y desarrollo de los fines competenciales del Organismo Autónomo.
Legitimación	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.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso, y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: correspondientes departamentos de gestión de personal de las personas participantes en las actividades formativas, organizaciones sindicales legitimadas y colaboradores docentes.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web <a href="http://www.cearconline.com/">http://www.cearconline.com/</a>

2022/2448

CVE-2022-2448

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2022-2402** *Bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal en la Oficina de Turismo.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2022, se han aprobado las siguientes Bases para la Formación de una Bolsa de Empleo para la Contratación de Personal en la Oficina de Turismo Municipal.

**BASE PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa de empleo, por el sistema de concurso-oposición para la contratación de personal con destino a laborales de relaciones públicas en la Oficina de Turismo de Somo, perteneciente al Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Las personas que integren la bolsa realizarán labores de auxiliar en la atención al visitante y, a modo orientativo sus funciones serán las siguientes:

- Atención e información al público en la oficina de Turismo de Somo.
- Informar sobre los recursos turísticos del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, así como de Cantabria en general.
- Información sobre los recursos y eventos deportivos, culturales y de ocio que se lleven a cabo en el Municipio.
- Llevar a cabo un sistema de control y seguimiento de los visitantes llegados a la oficina de turismo para la mejora continua del servicio al turista.
- Actividades de dinamización turística que fueran necesarias puntualmente.
- Guía o acompañamiento en excursiones, rutas o visitas culturales que desde la Oficina de Turismo puedan llevarse a cabo en la temporada estival.
- Colaboración en el acondicionamiento del local, cartelería, y exposiciones temporales que puedan llevarse a cabo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la publicación de la selección; pudiéndose prorrogar su vigencia con carácter anual por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, y sin perjuicio también que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida debidamente acreditadas en el expediente.

**BASE SEGUNDA.** Modalidad del contrato.

La contratación se realizará mediante un contrato laboral temporal, sujeto a la legislación laboral vigente, durante el periodo estival: del 1 de julio al 15 de septiembre, ambos inclusive.

La Bolsa de empleo podrá ser utilizada para otros periodos de tiempo como Semana Santa u otro de especial concurrencia de turismo en el Municipio previa resolución por el Alcalde Presidente.

La jornada se llevará a cabo a tiempo completo, según el horario de apertura de la oficina de turismo, establecido inicialmente en horario de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a domingo con los descansos establecidos por la ley, fijándose turnos de trabajo.

La retribución bruta mensual será de 1.317,23 € incluidos complementos, proporción de pagas extras, indemnización y fin de contrato.

**BASE TERCERA.** Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convoca, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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 inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Encontrarse en situación legal de desempleo inscrito como tal en cualquier oficina de Empleo.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Estar en posesión de Idioma inglés, certificado B1 o equivalente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismo en la fecha de la contratación.

#### BASE CUARTA. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avenida del Ayuntamiento Nº 25 de Carriazo, en horario de oficina de lunes a viernes en horario de 08:30 a 14:30 horas, así como los sábados en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Igualmente, podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos 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 de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los demás anuncios, y todos los relativos al proceso de selección serán publicados en la página web municipal, Tablón de Edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Las instancias para formar parte en este proceso se ajustarán al modelo que se incorpora como Anexo I de las presentes bases, y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Certificado o tarjeta de estar inscrito en una Oficina de Empleo.
- Fotocopia de la titulación exigida y méritos alegados.

#### BASE QUINTA. Relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en los medios citados, concediendo un plazo de 5 días hábiles para realizar reclamaciones o alegaciones.

Una vez finalizado dicho plazo, el Alcalde dictará Resolución con la relación definitiva, indicando el lugar, día y hora donde se realizará la prueba práctica, publicándose en los medios citados.

**BASE SEXTA. Tribunal Calificador.**

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente, dos Vocales, y un Secretario, que será el de la Corporación. La designación de los mismos se publicará en la Resolución de la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y de la Secretaria.

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

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo y en el supuesto de no poder asistir cualquiera de los miembros, será sustituido por otro funcionario municipal designado por la Alcaldía.

**BASE SÉPTIMA. Procedimiento de selección.**

Consistirá en una primera fase realizando un ejercicio práctico relacionado con las funciones a desarrollar, y una segunda fase de concurso valorando los méritos alegados por los interesados.

**A) Fase 1: Ejercicio práctico. (10 puntos).**

Consistirá en la realización de un ejercicio único compuesto de varias cuestiones y/o preguntas, las cuales deberán realizarse en los documentos y espacios facilitados por el Tribunal según las materias del Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos. Todas ellas se basarán en relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, reservándose el Tribunal la potestad de realizar alguna de ellas en el idioma exigido en la base tercera.

Esta fase será eliminatoria, siendo necesario la obtención igual o mayor a 5 puntos para su aprobación.

**B) Fase 2: Concurso. (10 puntos).**

Serán objeto de valoración como méritos en esta fase los siguientes:

**a) Experiencia profesional: (Calificación máxima de 3 puntos).**

i. Por haber trabajado en la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar en años anteriores: 0,5 puntos por cada mes completo trabajado.

No se tendrán en cuenta periodos inferiores al mes. No obstante, si existen varios períodos inferiores a 1 mes, se sumarán los días correspondientes a todos y cada uno de dichos períodos, entendiéndose el plazo de 1 mes por cada 30 días completos. Se acreditará mediante declaración responsable firmada en la instancia presentada, siendo objeto de su comprobación por el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

**b) Formación académica: (Calificación máxima de 7 puntos).**

i. Título universitario en Turismo o Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT), Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o Diplomado en Turismo. 3 puntos.

ii. Titulación de Formación Profesional de Grado Superior de: Técnico Superior en Agencia de Viajes y gestión de eventos, Técnico Superior en guía, información y asistencia turística, Técnico Superior en gestión de alojamientos turísticos o titulaciones equivalentes: 1 punto por titulación con un máximo de 2 puntos.

**iii. Idiomas.**

Por nivel adicional de inglés al solicitado en la base tercera, así como idioma adicional, se adjudicará el siguiente baremo: (máximo de 2 puntos).

- B1: 0,2 puntos
- B2: 0,4 puntos.
- C1: 0,8 puntos.
- C2: 1 punto.

La fase 2 de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de selección.

**BASE OCTAVA:** Propuesta de formación de bolsa de empleo y puntuación final.

Valorados el ejercicio práctico y la fase de concurso, se sumarán las puntuaciones, proponiéndose por el Tribunal de selección una puntuación final, para la formación de la bolsa de empleo, elevando la propuesta por orden de mayor a menor puntuación, al Alcalde del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la fase 1: ejercicio práctico. De seguir el empate se dará prioridad a quien ostente mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate se resolverá mediante orden establecido según el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

El resultado final de la bolsa de empleo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica y en la página web municipal.

Esta bolsa será utilizada en los casos que se precise realizar contrataciones, llamándose por el orden de puntuación resultante, mediante dos llamadas telefónicas en periodos de tiempo no similares dentro de la misma jornada y un correo electrónico, según los datos facilitados por los aspirantes en sus instancias. Éstos tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Ribamontán al Mar cualquier cambio o variación en los mismos.

Si efectuadas las llamadas y la remisión del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el/la interesado/a o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de 3 meses, el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si supera dicho plazo pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa.

Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazase la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad, baja por maternidad o paternidad o asimilación a incapacidad para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

La contratación se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa de empleo, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de 3 días naturales, salvo causa justificada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad, así como los necesarios para la contratación. Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación.

**BASE NOVENA:** Incompatibilidades del cargo.

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

**BASE DÉCIMA:** Incidencias y régimen jurídico.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella podrán ser recurridos de conformidad, en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

BASE UNDÉCIMA: Protección de Datos.

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos/as prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éstos ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente.

Ribamontán al Mar, 1 de marzo de 2022.

La secretaria accidental,  
Beatriz Martínez Martín.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

**ANEXO I. INSTANCIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO:  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL.**

D./D<sup>a</sup>..... con DNI .....  
con domicilio a efectos de notificaciones en  
.....C/.....  
nº..... C.P....., del municipio de .....,  
provincia ....., teléfono de contacto ..... y correo  
electrónico .....

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria para la formación de una Bolsa de empleo de personal para la Oficina de Turismo de Somo.

Igualmente, **DECLARA**, los siguientes méritos de los cuales adjunta acreditación:

MÉRITO ACREDITADO:					Puntos	F. CONCURSO <i>(a rellenar por el Tribunal)</i>
Experiencia profesional Oficina de Turismo de Somo	Año	Desde	Hasta	Nº meses		
Titulación Universitaria						
Titulación FP, Grado Superior o equivalente						
Inglés, nivel superior a B1: _____						
Otro idioma extranjero: _____ Nivel						
<b>PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO</b> <i>(a rellenar por el Tribunal)</i>						

Por todo lo cual, **SOLICITA**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso de selección para la formación de una Bolsa de Empleo en la Oficina de Turismo Municipal.

En ....., a.....de ..... de 2022.

Firmado:

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR.**

CVE-2022-2402

## ANEXO II. TEMARIO BOLSA AUXILIAR OFICINA DE TURISMO DE SOMO.

- Tema 1. Información turística. Concepto y características de la información turística. Las oficinas de información turística.
- Tema 2. Recursos Naturales: Playas, rutas, parques y áreas naturales del Municipio. Turismo Activo.
- Tema 3. Recursos tradicionales: Fiestas de interés turístico del Municipio, ferias y eventos festivos. Oferta gastronómica del Municipio.
- Tema 4. Turismo cultural: tradiciones, arte, folclore, mitos y leyendas del Municipio.
- Tema 5. Recursos Turísticos del Municipio. Turismo familiar. Campamentos de menores. Deporte.
- Tema 6. El Surf en Ribamontán al Mar: práctica, regulación normativa, impartición de clases y escuelas de surf del Municipio.
- Tema 7. El Callejero municipal.
- Tema 8. Cantabria: geografía y territorio. Recursos naturales, turísticos, culturales y gastronómicos. Camino de Santiago.
- Tema 9. Líneas de comunicación del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar. Comunicaciones del Municipio con la Comunidad Autónoma de Cantabria en general: Transporte aéreo, por carretera, ferrocarril y marítimo.
- Tema 10. Ordenanza Municipal reguladora del Uso y Convivencia de las Playas y Otros Espacios Públicos de Ribamontán al Mar.
- Tema 11. Ordenanza Municipal reguladora del Estacionamiento y Pernocta de Autocaravanas y otros Vehículos en el término Municipal.
- Tema 12. Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.
- Tema 13. Ordenanza fiscal reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.
- Tema 14. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en Instalaciones Deportivas Municipales.

**DILIGENCIA:** Haciendo constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2022, de lo cual doy fe.

Ribamontán al Mar, 31 de marzo de 2022.  
La secretaria accidental,  
Beatriz Martínez Martín.

## 2.3.OTROS

### AYUNTAMIENTO DE CARTES

**CVE-2022-2386** *Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente 524/2022.*

En la sesión de Ayuntamiento Pleno celebrada el día 25 de marzo de 2022 se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, que afecta a los puestos de trabajo de Secretaría, Intervención e Ingeniero.

De conformidad con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el procedimiento se somete al trámite de información pública de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de Cantabria, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

La modificación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones que, en caso contrario, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes.

Cartes, 30 de marzo de 2022.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2022/2386

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2022-2432** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3.2022.01.*

El Pleno del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 3.2022.01 en la modalidad de Crédito Extraordinario.

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

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

Cabezón de la Sal, 1 de abril de 2022.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2022/2432

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2022-2434** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, para el ejercicio 2022, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Cabezón de la Sal, 1 de abril de 2022.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

[2022/2434](#)

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2022-2385** *Exposición pública de la cuenta general de 2021. Expediente INT/15/2022.*

Rendida la cuenta general del ejercicio 2021 y dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda, actuando en su calidad de Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 24 de marzo de 2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 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 se expone al público la misma por espacio de quince días hábiles, a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, durante los cuales los interesados podrán consultar la misma en las oficinas municipales y presentar contra esta las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunos con carácter previo a la aprobación definitiva de la misma por el Pleno del Ayuntamiento.

Camargo, 28 de marzo de 2022.

La alcaldesa-presidenta,  
Esther Bolado Somavilla.

2022/2385

## AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

**CVE-2022-2408** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Escalante para el ejercicio 2022, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 1.455.803,96 euros y el Estado de Ingresos a 1.455.803,96 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Escalante, 31 de marzo de 2022.

El alcalde,  
Francisco Sarabia Lavín.

2022/2408

## AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

**CVE-2022-2382** *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general del ejercicio presupuestario 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho días más podrán los interesados examinarla y formular por escrito cuantos reparos u observaciones consideren de razón, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lamasón, 31 de marzo de 2022.

El alcalde,

Marcos Agüeros Sánchez.

[2022/2382](#)

## AYUNTAMIENTO DE LAREDO

**CVE-2022-2433** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria 4/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Laredo, en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 4/2022, mediante créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos (2022/1190).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar alegaciones.

El expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Laredo, 1 de abril de 2022.

La alcaldesa,

María Rosario Losa Martínez.

[2022/2433](#)

## AYUNTAMIENTO DE SARO

**CVE-2022-2428** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Saro para el ejercicio 2022, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 610.794,08 euros y el Estado de Ingresos a 619.989,27 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Saro, 31 de marzo de 2022.  
El alcalde,  
Miguel Ángel Prieto Fernández.

[2022/2428](#)

## AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2022-2435** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito 4/2022. Expediente 113/2022.*

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022 el expediente de modificación de crédito número 4/2022, 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, 31 de marzo de 2022.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2022/2435

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MIERA-PISUEÑA

**CVE-2022-2388** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022, y plantilla de personal.*

El Pleno, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña para el ejercicio 2022, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Villacarriedo, 31 de marzo de 2022.

El presidente,  
Ángel Sainz Ruiz.

[2022/2388](#)

## MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MIERA-PISUEÑA

**CVE-2022-2393** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2022.*

Aprobado por el Pleno de la Mancomunidad de Servicios "Miera-Pisueña", en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, el expediente de modificación de créditos número 3/2022, en virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, al objeto de que por los interesados presenten las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas. De no presentarse ninguna, se considerará elevado a definitivo el presente acuerdo inicial.

Villacarriedo, 31 de marzo de 2022.

El presidente,  
Ángel Sainz Ruiz.

[2022/2393](#)

## CONCEJO ABIERTO DE CELADA DE LOS CALDERONES

**CVE-2022-2390** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 23 de febrero de 2022, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Celada de los Calderones, 23 de febrero de 2022.

La presidenta,  
Iurancha González Pozuelo.

2022/2390

## CONCEJO ABIERTO DE CELADA DE LOS CALDERONES

**CVE-2022-2392** *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2022, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2021 de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Celada de los Calderones, 23 de febrero de 2022.

La presidenta,  
Iurancha González Pozuelo.

[2022/2392](#)

## CONCEJO ABIERTO DE FOMBELLIDA

**CVE-2022-2439** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 42, de 2 de marzo de 2022, de Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Apreciado error en la entradilla del anuncio 2022-1168, publicado en el BOC número 42, de 2 de marzo, se procede a su corrección.

- Donde dice:

"Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022".

- Debe decir:

"Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021".

Santander, 4 de abril de 2022.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,  
Ángel Rioz Crespo.

2022/2439

## JUNTA VECINAL DE PÁMANES

**CVE-2022-2406** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

La Junta Vecinal de Pámanes, reunido en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2021, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2022 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Pámanes, 27 de diciembre de 2021.

La presidenta,

Ana Isabel Ríos Barquín

2022/2406

## CONCEJO ABIERTO DE POLLAYO

**CVE-2022-2380** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de Pollayo para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente resumen por capítulos de los mismos:

### EJERCICIO 2022

INGRESOS		GASTOS	
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	470,00 €	2. GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	470,00 €
TOTAL INGRESOS	470,00 €	TOTAL GASTOS	470,00 €

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Pollayo, 1 de abril de 2022.

El presidente,

Eugenio Mata Bustamante.

2022/2380

## CONCEJO ABIERTO DE PUJAYO

**CVE-2022-2389** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2021, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Pujayo, 11 de diciembre de 2021.

El presidente,

José María Collantes Díaz.

[2022/2389](#)

## CONCEJO ABIERTO DE TORANZO

**CVE-2022-2378** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de Toranzo para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente resumen por capítulos de los mismos:

### EJERCICIO 2022

INGRESOS		GASTOS	
4.TRANSFERENCIAS CORRIENTES	800,00 €	2.GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	800,00 €
TOTAL INGRESOS	800,00 €	TOTAL GASTOS	800,00 €

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Toranzo, 31 de marzo de 2022.

El presidente,

Adrián Losa Macho.

2022/2378

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2022-2401** *Aprobación, exposición pública de los padrones cobratorios de las Tasas por Basura y Evacuación de Aguas, Servicio de Abastecimiento de Agua, y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 30 de marzo de 2022, han sido aprobados los padrones de contribuyentes correspondientes:

- Padrón de la Tasa por el Servicio de Recogida de Basura, 1º trimestre de 2022.
- Padrón de la Tasa por el Servicio de Saneamiento y Evacuación de Aguas, 1º trimestre de 2022.
- Padrón de la Tasa por el Servicio de Abastecimiento de Agua, 1º trimestre de 2022.
- Padrón del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, 1º trimestre de 2022.

Se anuncia la exposición pública de dichos padrones en el Ayuntamiento, por el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a efectos de que por los interesados legítimos puedan presentar reclamaciones.

El periodo voluntario de cobranza para el pago de los tributos reseñados abarcará desde el día 11 de abril de 2022, al 13 de junio de 2022 (ambos inclusive).

Se recuerda, la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago de recibos a través de entidades bancarias, con arreglo a las normas que señala el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación.

Lugares días y horas de pago para los abonados que no tienen domiciliada las facturas, pueden pedir un documento de pago poniéndose en contacto a través de los siguientes medios:

- Oficina Aquarebe. Teléfono: 942 592 372. Lunes a viernes, de 9:30 horas a 13 horas.
- Centro Atención Telefónico: Teléfono: 900 330 017. Lunes a viernes, de 9 horas a 15 horas.

- Página web <https://www.aquarebe.es/contacta>

Se les hará llegar un documento de pago al correo electrónico que indiquen para pagar en cajeros automáticos.

Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

En caso de disconformidad con los datos obrantes en los padrones aprobados se podrá formular recurso de reposición, ante el señor Alcalde, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los padrones, de conformidad con el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

Transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes, entendiéndose aprobados los padrones definitivamente en el supuesto de que transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

El cobro por parte del Ayuntamiento del Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, se realiza en cumplimiento de lo previsto en la Ley 2/2002, de 29 de abril, de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de Cantabria y el Decreto 11/2006, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Económico-Financiero del Canon de Saneamiento.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio).

Castañeda, 31 de marzo de 2022.

El alcalde,

Santiago Mantecón Laso.

2022/2401

## 4.4. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2022-2436** *Información pública de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Expediente 130/2022.*

En la sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Solórzano el 31 de marzo de 2022, se ha aprobado provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se abre un periodo de información pública de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría-Intervención Municipal y formular frente al mismo en dicho plazo las reclamaciones que estimen oportunas.

Las reclamaciones que, en su caso, se formulen se dirigirán al Pleno del Ayuntamiento de Solórzano y podrán presentarse en el Registro General del propio Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo otorgado al efecto, se entenderá definitivo el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de que se adopte un nuevo acuerdo plenario.

Solórzano, 31 de marzo de 2022.

La alcaldesa,  
Gema Perojo García.

2022/2436

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

**CVE-2022-2394** *Resolución de 30 de marzo de 2022, por la que se conceden subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística.*

Vistos los expedientes administrativos relativos a la orden UMA/21/2018, de 7 de junio, y la Resolución de 16 de septiembre de 2021, por las que, respectivamente, se establecen las bases reguladoras y se convocan "subvenciones para financiar las actuaciones de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la creación de instrumentos para facilitar la información urbanística".

Visto el artículo 22.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, que establece que "El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva. A efectos de esta Ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En este supuesto la propuesta de resolución se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor (...)".

Visto el artículo 10.1 de las bases reguladoras, que dispone que "El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del comité de valoración, formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que especificará los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, así como los motivos de denegación de las solicitudes que no sean admitidas".

Resultando que en el procedimiento tramitado no figuran ni han sido tenidos en cuenta hechos, alegaciones o pruebas distintos de los aducidos por los solicitantes de la subvención, por lo que conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de las bases reguladoras, la propuesta de resolución tiene carácter de definitiva, habiéndose verificado por el órgano instructor que en los solicitantes concurren los requisitos establecidos para su concesión.

Resultando que en sesión de fecha 23 de marzo de 2022 se constituye el Comité de Valoración y se procede a evaluar las solicitudes de ayuda, conforme a los criterios, formas y prioridades establecidos en las bases reguladoras de las presentes subvenciones, emitiendo el informe que se recoge en el acta, en el que se concreta el resultado de la evaluación efectuada.

Visto el expediente y el informe del Comité de Evaluación el órgano instructor con fecha 24 de marzo de 2022 formula, al amparo del artículo 10 de la Orden UMA/21/2018, de 7 de junio, propuesta de resolución definitiva de concesión de subvenciones.

Considerando que conforme a lo establecido en el Artículo 11 de la Orden UMA/21/2018, de 7 de junio, el consejero con competencias en materia Urbanismo es el órgano competente para conceder las subvenciones objeto de la Orden citada.

Visto el informe favorable de la Intervención de fecha 29 de marzo de 2022,

## RESUELVO

1º.- DESESTIMAR las solicitudes presentadas por los siguientes Ayuntamientos:

— Ayuntamiento de Penagos, ya que habiendo sido requerido con fecha 14 de febrero de 2022 para completar el expediente, no remitió la documentación solicitada en el trámite de subsanación, debiendo archivar su expediente y tenerle por desistido de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ayuntamiento de Camaleño, ya que como se indica expresamente en el informe técnico de fecha 23 de marzo de 2022, no cumple las características mínimas señaladas en el artículo 1.2 de la Orden UMA/21/2018 y Primero.2 de la Resolución, ya que la herramienta no permite la inserción de notas en vista local, debiendo denegarse su solicitud.

2º.- CONCEDER las subvenciones reguladas en la Orden UMA/21/2018, de 7 de junio, de acuerdo con la cuantía individual establecida en su artículo 3, a los siguientes Ayuntamientos, encontrándose todos ellos al corriente en sus obligaciones con el Gobierno de Cantabria, la Seguridad Social y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria:

Ayuntamiento	Figura planeam.	Población	Visualizac. Internet	Formato Visualizac.	Emisión Ficha Urb.	Total puntuac.	Cuantía a percibir (€)
SANTIURDE DE REINOSA	SI	5.000	SI	VECTORIAL	SI	60	2.000
VALDERREDIBLE	SI	5.000	SI	VECTORIAL	SI	60	2.000
LAS ROZAS DE VALDEARROYO	SI	5.000	SI	VECTORIAL	SI	60	2.000
VEGA DE PAS	NO	5.000	SI	VECTORIAL	SI	50	2.000
CABEZÓN DE LIÉBANA	SI	5.000	SI	VECTORIAL	SI	60	2.000

3º.- Disponer un gasto de diez mil euros (10.000,00 €), correspondiente al importe total de las ayudas concedidas, el cual se financiará con cargo al crédito autorizado para este expediente en la partida presupuestaria 04.05.261N.762 de la Ley de Cantabria 10/2021, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2022, según Resolución de fecha 31 de enero de 2022.

Igualmente se procederá a liberar el resto del crédito autorizado por importe de VEINTE MIL euros (20.000,00 €) respecto a la cuantía inicialmente consignada en el presupuesto, TREINTA MIL euros (30.000,00 €).

4º.- El pago de las subvenciones a los beneficiarios se realizará en su totalidad en un único trámite tras la concesión, una vez presentada la justificación en los términos del art.13 de la orden UMA/21/2018.

5º.- Las obligaciones de los beneficiarios son las fijadas en el art. 13 de la Ley 10/2006, de Subvenciones de Cantabria, sujetándose al régimen de reintegros de las cantidades percibidas y régimen sancionador previsto en el título IV de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como a los títulos II y IV de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

6º.- En lo referente a infracciones y sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

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 el Consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo 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 Régimen Jurídico 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.

En ambos casos, el plazo para la interposición del recurso se contará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Santander, 30 de marzo de 2022.

El consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
José Luis Gochicoa González.

[2022/2394](#)

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

**CVE-2022-2369** *Propuesta de Resolución provisional del procedimiento de concesión de ayudas correspondientes a la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, de fecha 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan ayudas para actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, en el marco de los planes de impulso al medio ambiente-residuos (pima-residuos).*

De acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Orden MED/21/2021, de 23 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas contempladas en los Planes de Impulso al Medio Ambiente-Residuos (PIMA Residuos), y en aplicación de lo dispuesto en el apartado duodécimo de la resolución de 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan las ayudas de referencia, finalizado el proceso de evaluación de las solicitudes establecido en la convocatoria, a la vista del informe emitido por el Comité de Valoración, este órgano instructor,

#### ACUERDA

Dictar propuesta de resolución provisional del procedimiento de concesión de ayudas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria destinadas a las actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, en el marco de los Planes de Impulso a Medio Ambiente-Residuos (PIMA Residuos), convocatoria 2021, adjuntando a la misma los siguientes anexos:

- a) Anexo I. Relación de solicitudes de ayuda propuestas, con detalle de la subvención.
- b) Anexo II. Respuesta a propuesta provisional de adjudicación de subvención PIMA Residuos 2021.

Notifíquese lo dispuesto a los interesados, haciéndoles saber que disponen de un plazo de 10 días hábiles para presentación de alegaciones y cuantos documentos o pruebas estimen precisos en defensa de sus intereses; o bien, aceptación o reformulación de su solicitud con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable según modelo de respuesta incluida como Anexo II.

Santander, 29 de marzo de 2022.

El director general de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático,  
Antonio Javier Lucio Calero.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

**ANEXO I. RELACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA, CON EL DETALLE DE LA SUBVENCIÓN**

Nº orden prelación	Entidad Local solicitante	Puntuación	Prioridad	Presupuesto total (€)	Importe subvencionable (€)	SUBVENCIÓN CONCEDIDA (€)	Justificación
1	ASTILLERO (compost. doméstico)	55	1	19.286,01	17.357,41	17.357,41	Importe máximo solicitado
2	TORRELAVEGA (textiles)	43	1	197.835,00	25.000,00	25.000,00	Importe máximo subvencionable
3	CAMPOO DE ENMEDIO	32	1	220.117,51	25.000,00	7.135,59	Hasta agotar crédito
4	CAMARGO	80	2	12.329,90	9.987,22	0,00	Insuficiencia de crédito
5	TORRELAVEGA (aceite)	63	2	175.692,00	25.000,00	0,00	Insuficiencia de crédito
6	ASTILLERO (aceite)	43	2	5.414,75	4.873,28	0,00	Insuficiencia de crédito
7	SUANCES	85	3	18.050,00	15.480,00	0,00	Insuficiencia de crédito
8	MIENGO	75	3	4.487,60	3.051,00	0,00	Insuficiencia de crédito
9	COMILLAS	25	1	27.611,11	24.850,00	0,00	No subvencionable (<30 puntos)
10	HERMANDAD CAMPOO DE SUSO	20	1	24.986,50	22.487,85	0,00	No subvencionable (<30 puntos)
11	PENAGOS	-	3	27.500,00	25.000,00	0,00	Presentación fuera de plazo

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

ANEXO II

Respuesta a propuesta provisional de adjudicación de Subvención para actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, en el marco de los Planes de Impulso a Medio Ambiente-Residuos (PIMA Residuos). Convocatoria 2021

1. Datos generales de la entidad solicitante:

Ayuntamiento:			
CIF/NIF/NIE			
Dirección:			
Localidad:		C.P.:	
Correo electrónico a efectos de notificaciones y comunicaciones			

2. Reformulación/aceptación/desistimiento

Habiéndose notificado la propuesta de resolución provisional del procedimiento de concesión de ayudas correspondientes a la Resolución del Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, de fecha 20 de diciembre de 2021, por la que se convocan ayudas para actuaciones necesarias para mejorar la gestión de los residuos en Cantabria y garantizar el cumplimiento de los nuevos objetivos comunitarios en materia de gestión de residuos municipales, en el marco de los Planes de Impulso al Medio Ambiente-Residuos (PIMA-Residuos), dentro del plazo concedido en la propuesta:

- ACEPTO la subvención propuesta. No se presenta reformulación, manteniendo lo dispuesto en solicitud presentada inicialmente.
- DESISTO de la solicitud
- REFORMULO mi solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable en los siguientes términos:

En....., a.....de.....de 2022

Fdo. El Alcalde o Presidente de la entidad local.

2022/2369

CVE-2022-2369

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2022-2387** *Extracto de la Resolución del consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte de fecha 30 de marzo de 2022, por la que se convocan subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las Entidades Locales de Cantabria para la dotación y equipamiento de edificios destinados a usos bibliotecarios y archivísticos.*

BDNS (Identif.): 618458.

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/618458>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Entidades Locales de Cantabria que cumplan con lo establecido en el artículo 1.1 de la Orden UIC/18/2021, de 16 de abril ((Boletín Oficial de Cantabria núm. 79, de 27 de abril).

En ningún caso, podrán adquirir la condición de beneficiarios quienes se hallen en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio.

Segundo. Objeto y finalidad:

Aprobar la convocatoria de subvenciones durante el año 2022 a las entidades locales de Cantabria que dispongan de una biblioteca de su titularidad que preste los servicios bibliotecarios mínimos del artículo 18.2 de la Ley de Cantabria 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria o un archivo de su titularidad, que cumpla con las funciones de los Centros de Archivos, del artículo 11.2 de la Ley de Cantabria 3/2002, de 28 de junio y, específicamente, para los archivos de la Administración Local, en el artículo 16.1 de la Ley de Cantabria 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria, para la dotación y equipamiento de edificios destinados a usos bibliotecarios y archivísticos.

Tercero. Bases reguladoras:

La Orden UIC/18/2021, de 16 de abril, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para la dotación y equipamiento de edificios destinados a usos bibliotecarios y archivísticos por las Entidades Locales de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria núm. 79, de 27 de abril).

Cuarto. Puntuación.

1) ARCHIVOS (Total: 40 puntos).

Adecuación de las instalaciones a las funciones propias de estos centros de archivo. Hasta 15 puntos. En este apartado se clasificará, para su valoración, la documentación aportada en cuatro categorías: depósitos, zonas de trabajo, zonas de usuarios y equipamiento. La documentación a presentar es la siguiente:

Anexo II. Documentación acreditativa de instalaciones y funcionamiento, debidamente cumplimentado.

Fotografías de las instalaciones(local) y equipamiento existente.

Haber colaborado con el Gobierno de Cantabria en la elaboración del Censo de Centros de Archivo. 10 puntos.

Disponer de personal encargado del archivo: hasta 5 puntos.

Pertenecer a un cuerpo especializado: 2,5 puntos.

Haber realizado cursos específicos de archivística en los cinco años anteriores a la convocatoria. Hasta un máximo de 2,5 puntos valorándose de la siguiente forma:

Cada curso de 10 a 20 horas: 0,50 puntos.

Cada curso de 21 a 50 horas: 1 punto.

Cada curso de más de 51 horas: 1,50 puntos.

Para ello, se deberá presentar, por parte de la entidad local solicitante, la siguiente documentación:

Certificado del secretario del Ayuntamiento donde conste que cuenta con personal específicamente encargado del archivo, cualificación administrativa del mismo (si es técnico especializado en la materia o no y la denominación administrativa del puesto) y los cursos sobre archivos y patrimonio documental realizados por el personal encargado del archivo, con indicación de: Título del curso e institución organizadora, fechas de realización del mismo y número de horas.

d) Población del municipio: Hasta 10 puntos.

1º. Municipios hasta 5.000 habitantes: 10 puntos.

2º. Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: 8 puntos.

3º. Municipios entre 10.001 y 20.000 habitantes: 5 puntos.

4º. Municipios superiores a 20.000 habitantes: 2 puntos.

2) BIBLIOTECAS (40 puntos).

Cumplimentación de las estadísticas anuales en el formato homologado desde el Ministerio de Cultura: 10 puntos.

Biblioteca perteneciente al Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas Públicas de Cantabria, haciendo un uso efectivo del programa de gestión automatizado de la Red: 10 puntos.

Gastos de inversión per cápita destinados a la biblioteca pública de cada solicitante, valorado proporcionalmente en base al gasto per cápita medio de las Entidades Locales solicitantes. Hasta 10 puntos. Para ello, se deberá presentar la siguiente documentación: Certificado del secretario del Ayuntamiento que acredite el gasto destinado a los servicios bibliotecarios del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, con identificación de los conceptos correspondientes a gastos de inversión.

d) Población del municipio: Hasta 10 puntos.

1º. Municipios hasta 5.000 habitantes: 10 puntos.

2º. Municipios entre 5.001 y 10.000 habitantes: 8 puntos.

3º. Municipios entre 10.001 y 20.000 habitantes: 5 puntos.

4º. Municipios superiores a 20.000 habitantes: 2 puntos.

Quinto. Cuantía:

La cuantía máxima asciende a 150.000,00 euros. Los criterios para la determinación de la cuantía individualizada de las subvenciones serán los siguientes:

La subvención concedida no superará el 100% del coste de la actividad subvencionada ni la cantidad de 60.000 euros. La cuantía de la subvención será proporcional a la puntuación obtenida.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el presente extracto.

Séptimo. Documentación:

La solicitud de subvención se formulará en el modelo oficial que figura como Anexo I de la Resolución de convocatoria y será dirigida al consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, acompañándose de la documentación requerida.

Santander, 30 de marzo de 2022.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,  
(PD. Resolución de 29 de junio 2020),  
Santiago Fuente Sánchez.

[2022/2387](#)

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2022-2405** *Orden UIC/7/2022 de 21 de marzo, por la que se establece la convocatoria del Concurso de Murales Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos Que Unen, en el municipio de Miengo.*

En fecha 19 de abril de 2021 (BOC nº 73) se publicó la Orden UIC/13/2021, de 6 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del Concurso de Murales Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos que Unen.

De acuerdo con lo previsto en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 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, asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva,

### RESUELVO

#### Artículo 1.- Objeto y finalidad.

1.- La presente orden tiene por objeto convocar el II Concurso de Murales "Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos Que Unen", de la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora en colaboración con el Ayuntamiento de Miengo, cuya finalidad es dar a conocer, a través del arte urbano, los Objetivos de Desarrollo Sostenible fijados por Naciones Unidas para acabar con la pobreza y las desigualdades, al tiempo que se fomenta el pensamiento crítico y la participación ciudadana en la construcción de territorios sostenibles.

El mural deberá versar sobre el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

2.- La percepción de este premio es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el art. 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

#### Artículo 2.- Financiación.

La financiación que se destinará a este concurso será MIL euros (1.000,00.- €), con cargo a los presupuestos de la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora para este ejercicio 2022.

#### Artículo 3. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las bases aprobadas por la Orden UIC/13/2021, de 6 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del Concurso de Murales Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos que Unen (BOC nº 73/2021, de 19 de abril).

#### Artículo 4. Beneficiarios.

1.- Podrán participar en el concurso personas físicas o colectivo de personas físicas cuyos integrantes superen la mayoría de edad.

2.- No podrán participar en el concurso el personal de la Fundación Fondo Cantabria Coopera, ni las/los integrantes de su Patronato ni sus familias hasta el segundo grado de parentesco. Esta restricción es aplicable a las personas que componen el jurado.

3.- En ningún caso podrán ser premiados quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

#### Artículo 5. Solicitud de participación.

1.- La solicitud de participación se presentará en las oficinas de la Fundación Fondo Cantabria Coopera, siempre que, con carácter previo, se concierte una cita para realizar la presentación a solicitar bien por correo electrónico

([info@fondocantabriacoopera.org](mailto:info@fondocantabriacoopera.org)) o bien por teléfono (942 20 88 73).

Si la solicitud es remitida por correo deberá presentarse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de que este proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y el mercado postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

2.- A tal efecto, las personas interesadas deberán cumplimentar y firmar el modelo oficial de solicitud (Anexo II) publicado en la página web institucional de la Fundación Fondo Cantabria Coopera, [www.fondocantabriacoopera.org](http://www.fondocantabriacoopera.org).

3.- A dicho modelo se acompañará la documentación que se solicita.

4.- Cada persona o colectivo interesado solo podrá presentar una única solicitud de participación

#### Artículo 6. Plazo de presentación.

1.- Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, los beneficiarios únicamente podrán solicitar la participación conforme a lo previsto en el artículo 5.1 de la presente orden.

2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de Cantabria. En el caso de que se amplíe el plazo, se hará público en los términos fijados por la ley y, en todo caso, a través de la página web de la Fundación Fondo Cantabria Coopera.

#### Artículo 7. Requisitos de las solicitudes.

1. La solicitud se presentará en formato normalizado incluido en el Anexo II de la presente convocatoria.

2. La solicitud incluye un apartado donde el solicitante realizará, mediante la opción de inclusión, una declaración responsable sobre que:

a) son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud.

b) conoce, acepta y se comprometerse al cumplimiento de las bases reguladoras y la presente convocatoria.

c) no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el art. 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Las declaraciones responsables tendrán los efectos establecidos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en una declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia del DNI/TIE-NIE de cada persona que trabaje en la propuesta.
- Proyecto de cada propuesta presentada que incluirá cuando menos los siguientes puntos:
  - Boceto de la obra.
  - Título y texto explicativo sobre la idea gráfica y su motivación.
  - Tiempo de ejecución.
  - Relación de materiales necesarios y presupuesto.
  - Dossier con fotografías de trabajos anteriores si los tuviere.

Artículo 8. Instrucción del procedimiento.

1.- El premio será concedido de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva y objetividad en su concesión.

2.- El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva según el procedimiento abreviado regulado en el artículo 28 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3.- La instrucción y tramitación del procedimiento corresponde a la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora.

4.- La Fundación Fondo Cantabria Cooperadora comprobará de oficio si la documentación presentada por el solicitante es incorrecta, incompleta o defectuosa, en cuyo caso requerirá a la persona interesada, para que, en un plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en dicha Ley.

5.- Para la valoración de las propuestas presentadas en esta convocatoria se constituirá un jurado que fallará el premio. El jurado estará formado por tres personas: presidenta del Fondo Cantabria Cooperadora o persona en quien delegue, alcalde del Ayuntamiento de Miengo o persona en quien delegue y la directora del CEIP Marzán o persona en quien delegue.

6.- Si alguna de las personas miembro del jurado tiene relación con alguna de las candidaturas presentadas y que pasen a valoración de este, deberá hacerlo constar previo a la deliberación para valorar los posibles conflictos de intereses que se pudieran dar. En caso contrario podría dicha candidatura ser invalidada.

7.- El jurado podrá declarar desierto el premio. Su fallo será inapelable.

8.- El jurado en el plazo máximo de un mes emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada, en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a los premios y, a través del órgano instructor, lo elevará a quien corresponda resolver el concurso, la propuesta para adjudicar el premio.

Artículo 9. Resolución.

1.- La resolución del concurso será adoptada por la presidenta de la Fundación.

2.- La resolución se dictará en un plazo máximo de un mes y medio a partir de la finalización del periodo de presentación de las propuestas de candidatura. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa se entenderá que el premio queda desierto.

3.- La resolución de concesión del premio será publicada en la página web de la Fundación, sin perjuicio de su notificación individual a la persona o colectivo premiado.

4.- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del premio podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### Artículo 10. Cuantía del premio y entrega.

1-. El premio constará de:

a) Una dotación económica de mil euros brutos (1.000 €), financiada con cargo a los Presupuestos de la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora de 2022, recogidos en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Este premio estará sujeto a la retención del IRPF que establece la legislación vigente.

b) La entrega de un diploma y la difusión de los trabajos o trayectorias premiadas.

2-. El plazo máximo para la ejecución de la obra será de un mes, aunque podrá ampliarse en caso de que las características de la localización lo requieran.

3-. La entrega del premio tendrá lugar en la última jornada de pintado.

#### Artículo 11. Requisitos de las obras propuestas.

1.- El mural estará ubicado en el CEIP Marzán, C/ Playa Marzán, 717 39318 Cuchía (Miengo). Parte baja de fachada lateral del colegio. 15,75 metros de ancho por 3,5 metros de alto con una ventana de 2,25 metros de ancho y alto centrada de forma horizontal en la pared. El material gráfico de la pared a intervenir se incluye en el Anexo I de la presente convocatoria.

2.- Las obras deberán ser originales del/de la artista e inéditas, de manera que no fueran recreadas en una pared con anterioridad ni premiadas en otros concursos y las técnicas empleadas serán las adecuadas para un espacio al aire libre.

3.- Las personas participantes garantizan asimismo que las obras no suponen vulneración alguna de los derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros y que disponen de los derechos de imagen de las personas que puedan aparecer en ellas, de modo que eximen a la organización de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como consecuencia de la no obtención de estos permisos.

#### Artículo 12. Criterios de valoración del jurado.

1. El jurado valorará las propuestas presentadas conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia de la persona física o colectivo. Máximo 15 puntos.

b) Idoneidad de la propuesta (relación con el espacio, plazo de ejecución, viabilidad técnica y económica, sostenibilidad ambiental, etc.). Máximo 25 puntos.

c) Adecuación a la temática. Máximo 25 puntos.

d) Calidad artística de la propuesta. Máximo 35 puntos.

En caso de empate, el jurado valorará la participación de artistas mujeres (5 puntos) y artistas locales (5 puntos).

#### Artículo 13. Recursos.

El concurso se organiza en colaboración con el Ayuntamiento de Miengo. El Ayuntamiento se encargará de la preparación de la pared así como de las licencias, equipos de protección, andamios y/o grúa necesarios para el desarrollo de los trabajos, elementos de limpieza.

La organización otorgará a las personas ganadoras los materiales necesarios para la realización de las obras hasta un importe máximo de 1.800€, el 70% a cargo del Fondo Cantabria Cooperadora y el 30% a cargo del Ayuntamiento de Miengo.

#### Artículo 14. Obligaciones del beneficiario.

1.- La persona o personas beneficiarias deberán hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- A someterse a las actuaciones de comprobación por parte de la Fundación, u otros órganos competentes.

#### Artículo 15. Comprobación.

Este premio no requerirá otra justificación ante el órgano concedente que el cumplimiento por los beneficiarios de las bases de la presente convocatoria, independientemente de que éstos deberán cumplir las obligaciones establecidas en la base decimocuarta.

#### Artículo 16. Régimen sancionador.

Las personas beneficiarias estarán sujetas al régimen sancionador aplicable será el previsto en el Título IV de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones.

#### Artículo 17. Protección de datos y seguridad en la información.

1.- Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte de la Fundación la total confidencialidad de la información, trabajos y demás actividades que se realicen, de las que solo ambas partes tendrán conocimiento.

2.- La Fundación se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

3.- No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

4.- Los datos personales que faciliten los interesados serán objeto de tratamiento por parte de la Fundación, con la única finalidad de gestionar el premio solicitado.

5.- Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y en su caso, limitación, oposición y portabilidad dirigiéndose a la Fundación, bien por correo postal acompañando fotocopia de su DNI a la dirección indicada o bien por correo electrónico.

#### Artículo 18. Consideraciones finales.

1.- Las personas participantes se hacen responsables de las reclamaciones que pudieran formularse en cualquier momento sobre la autoría y originalidad de los trabajos y sobre la titularidad de derechos, todo ello de acuerdo con la normativa de propiedad intelectual. El Fondo Cantabria Cooperadora no se hace responsable de los perjuicios que pudiera ocasionar el incumplimiento de esta garantía, y podrá ejercitar las acciones legales oportunas con el fin de reparar los daños y perjuicios ocasionados.

2.- La obra gráfica premiada quedará expuesta en el emplazamiento que figura en el Anexo I el tiempo que considere el Ayuntamiento de Miengo, sin que ello derive en otra contraprestación económica que no sea el premio.

3.- Las personas participantes ceden al Ayuntamiento de Miengo y al Fondo Cantabria Cooperadora los derechos para la utilización de las obras presentadas en sus canales de comunicación habituales, siempre sin fines lucrativos y reconociendo la autoría de las mismas.

4.- La organización se reserva asimismo el derecho de excluir aquellas obras que puedan considerarse contrarias a los derechos y libertades fundamentales, inciten o promuevan actuaciones denigrantes y violentas o vulneren el derecho al honor y a la intimidad. En el caso de utilizar el lenguaje en alguna parte de la obra deberá ser inclusivo.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

Disposición adicional primera. Referencias genéricas

Todas las referencias en género masculino contenidas en esta orden deberán entenderse realizadas, indistintamente, en femenino y masculino.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente orden surtirá efectos desde el día que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria el extracto de la presente convocatoria.

Santander, 21 de marzo de 2022.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,  
Pablo Zuloaga Martínez.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

## ANEXO I – DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO

**Localización:** CEIP Marzán, C/ Playa Marzán, 717 39318 Cuchía (Miengo)

**Características:** Parte baja de fachada lateral del CEIP Marzán. 15,75 metros de ancho por 3,5 metros de alto con una ventana de 2,25 metros de ancho y alto centrada de forma horizontal en la pared, según lo marcado en la fotografía.

**Fotografía de la localización:**



CVE-2022-2405

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

**ANEXO II.- Solicitud Concurso de Murales Municipios de Cantabria Y ODS: Objetivos Que Unen en el municipio de Miengo.**

Datos de la persona solicitante							
DNI / N.º Pasaporte	Nombre	Apellido 1		Apellido 2			
Lugar de nacimiento				Fecha de nacimiento			

  

Datos a efectos de notificación							
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Móvil	Correo electrónico	

  

Datos de la obra	
Título de la obra	
Autoría	ODS que ilustra

  

Documentación que se aporta	
TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON SOLICITUD
1. Copia del DNI/TIE-NIE de cada persona que trabaje en la propuesta	<input type="checkbox"/>
2. Proyecto de cada propuesta presentada que incluirá, cuando menos, los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Boceto de la obra.</li> <li>Título y texto explicativo sobre la idea gráfica y su motivación.</li> <li>Tiempo de ejecución.</li> <li>Relación de materiales necesarios y presupuesto.</li> <li>Dossier con fotografías de trabajos anteriores si los tuviere.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

  

Declaración responsable	
<input type="checkbox"/> Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud	
<input type="checkbox"/> Conozco, acepto y me comprometo al cumplimiento de las bases reguladoras y la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> No incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones de las establecidas en el art. 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.	
Los datos relativos a la cuenta bancaria ( <b>IBAN</b> ), de la cual es titular la persona solicitante y en la que habrá de ingresarse el premio que en su caso se conceda, son los siguientes:	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ANTES DE FIRMAR, DEBE LEER LA INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS QUE FIGURA A CONTINUACIÓN**

Firma solicitante:

Fdo.:

CVE-2022-2405

<b>Información sobre Protección de Datos Personales</b> <b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:</b>	
Tratamiento	Gestión de Concurso de Murales Municipios de Cantabria Y ODS: Objetivos Que Unen en el municipio de Miengo.
Responsable del tratamiento	Fundación Fondo Cantabria Coopera. C/Valliciengo, 8 bajo 39010 Santander. Tfn.: 942 20 88 73 – Correo electrónico: <a href="mailto:info@fondocantabriacoopera.org">info@fondocantabriacoopera.org</a>
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las solicitudes de participación en la convocatoria del Concurso de Murales Municipios de Cantabria Y ODS: Objetivos Que Unen en el municipio de Miengo.
Plazos previstos de conservación	Los datos serán destruidos cinco años después de la terminación del procedimiento.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	RGPD art. 6.1.e) 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.  Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos personales solicitados no resultará posible realizar los trámites administrativos necesarios para la concesión del premio, por lo que se le podrá requerir para subsanar los defectos. En caso de no subsanar los defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud.
Destinatarios	Registro nacional de subvenciones, portal de transparencia, publicación en el BOC, publicación en la web <a href="http://www.fondocantabriacoopera.org">www.fondocantabriacoopera.org</a>
Derechos	El interesado tiene los siguientes derechos: acceso, rectificación, limitación de tratamiento y oposición.  Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto a través de la dirección electrónica <a href="mailto:info@fondocantabriacoopera.org">info@fondocantabriacoopera.org</a> o bien directamente en la sede de la entidad responsable  También tiene derecho a reclamar ante la siguiente autoridad de control: Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> )

2022/2405

## CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

**CVE-2022-2407** *Extracto de la Orden UIC/7/2022 de 21 de marzo, por la que se establece la convocatoria del Concurso de Murales Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos Que Unen, en el municipio de Miengo.*

BDNS (Identif.): 618617.

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/618617>)

Primero. Beneficiarios.

1.- Podrán participar en el concurso personas físicas o colectivo de personas físicas cuyos integrantes superen la mayoría de edad.

No podrán participar en el concurso el personal del Fondo Cantabria Cooperera, ni las/los integrantes de su Patronato ni sus familias hasta el segundo grado de parentesco. Esta restricción es aplicable a las personas que componen el Jurado.

En ningún caso podrán ser premiados quienes se hallaren en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 12, apartados 2 y 3, de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Segundo. Objeto y finalidad.

La presente Orden tiene por objeto convocar el II Concurso de Murales "Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos Que Unen", de la Fundación Fondo Cantabria Cooperera en colaboración con el Ayuntamiento de Miengo, cuya finalidad es dar a conocer, a través del arte urbano, los Objetivos de Desarrollo Sostenible fijados por Naciones Unidas para acabar con la pobreza y las desigualdades, al tiempo que se fomenta el pensamiento crítico y la participación ciudadana en la construcción de territorios sostenibles.

El mural deberá versar sobre el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

2.- La percepción de este premio es compatible con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que el importe total de las ayudas recibidas pueda superar el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con las limitaciones establecidas en el art. 18 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio.

Tercero. Bases reguladoras.

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en las bases aprobadas por la Orden UIC/13/2021, de 6 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras del Concurso de Murales "Municipios de Cantabria y Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivos que Unen" (BOC nº 73/2021, de 19 de abril).

Cuarto. Cuantía del premio y entrega.

1.- El premio constará; de:

Una dotación económica de mil euros brutos (1.000 euros), financiada con cargo a los Presupuestos de la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora de 2022, recogidos en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Este premio estará sujeto a la retención del IRPF que establece la legislación vigente.

La entrega de un diploma y la difusión de los trabajos o trayectorias premiadas.

2.- El plazo máximo para la ejecución de la obra será de un mes, aunque podrá ampliarse en caso de que las características de la localización lo requieran.

3.- La entrega del premio tendrá lugar en la última jornada de pintado.

Quinto. Plazo de presentación.

1.- Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, los beneficiarios únicamente podrán solicitar la participación conforme a lo previsto en el artículo 5.1 de la convocatoria.

2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de Cantabria. En el caso de que se amplíe el plazo, se hará público en los términos fijados por la Ley y, en todo caso, a través de la página web de la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora.

Sexto. Solicitud de participación.

1.- La solicitud de participación se presentará en las oficinas de la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora, siempre que, con carácter previo, se concierte una cita para realizar la presentación a solicitar bien por correo electrónico ([info@fondocantabriacoopera.org](mailto:info@fondocantabriacoopera.org)) o bien por teléfono (942 20 88 73).

Si la solicitud es remitida por correo deberá presentarse en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de que este proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y el Mercado Postal, y en la normativa reglamentaria reguladora de esta materia.

2.- A tal efecto, las personas interesadas deberán cumplimentar y firmar el modelo oficial de solicitud (Anexo 2) publicado en la página web institucional de la Fundación Fondo Cantabria Cooperadora, [www.fondocantabriacoopera.org](http://www.fondocantabriacoopera.org).

3.- A dicho modelo se acompañará la documentación que se solicita.

4.- Cada persona o colectivo interesado solo podrá presentar una única solicitud de participación

Santander, 22 de marzo de 2022.

El consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte,  
Pablo Zuloaga Martínez.

2022/2407

CVE-2022-2407

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-2395** *Subvenciones en régimen concurrencia competitiva a favor de las personas físicas o jurídicas que durante los años 2020 y 2021 hayan realizado actividades relacionadas con el deporte.*

BDNS (Identif.): 618487.

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/618487>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, todas las personas físicas o jurídicas detalladas en cada caso en los anexos específicos correspondientes, dependiendo de cada modalidad de subvención.

Deberán cumplir con los requisitos establecidos con carácter general para todos los solicitantes y con aquellos específicos según los beneficiarios sean personas físicas o jurídicas.

Segundo. Finalidad:

La concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para actividades relacionadas con el deporte, estructuradas en cuatro líneas de subvención: Línea 1, para actividades deportivas organizadas por las AMPAS de los colegios de primaria, institutos de enseñanza secundaria y colegios con niños con necesidades educativas especiales durante el curso 2020/2021; línea 2, a favor de clubes y asociaciones deportivas destinadas a actividades de promoción y fomento del deporte y la actividad física durante la temporada 2020/2021; línea 3, a favor de clubes y asociaciones deportivas destinadas a la realización de actividades y eventos deportivos durante el ejercicio 2021; y línea 4, para viajes y dietas de deportistas y clubes durante la temporada 2020/2021.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras de la convocatoria 2022 de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, a favor de las personas físicas o jurídicas que durante los años 2020 y 2021 hayan realizado actividades relacionadas con el deporte, cuyo texto íntegro se ha publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 62, de 30 de marzo de 2022.

Cuarto. Importe:

Esta convocatoria anual tiene una consignación máxima de cuarenta y cinco mil (45.000,00) euros, que se financian con cargo a las aplicaciones siguientes del Presupuesto del Ayuntamiento de Torrelavega del ejercicio 2022: diez mil (10.000,00) euros, con cargo a la aplicación 45000 3410 48904 denominada "Enseñanza y promoción colegios"; quince mil (15.000,00) euros, con cargo a la aplicación 45000 3410 48902 denominada "Subvención a Clubes Deportivos"; trece mil (13.000,00) euros, con cargo a la aplicación 45000 3410 48903 denominada "Actividades Deportivas Municipales", y siete mil (7.000,00) euros, con cargo a la aplicación 45000 3410 48903 denominada "Actividades Deportivas Municipales".

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, según dispone el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Torrelavega, 30 de marzo de 2022.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2022/2395

CVE-2022-2395

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

**CVE-2022-2089** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de caseta de aperos en polígono 12, parcela 78. Expediente 93/2021.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria", el expediente promovido por don José María Haya San Emeterio, para la construcción de caseta de aperos, a ubicar en la parcela rústica situada en el polígono 12, parcela 78, de Escalante.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en este Ayuntamiento.

Escalante, 18 de marzo de 2022.

El alcalde,

Francisco Sarabia Lavín.

2022/2089

## AYUNTAMIENTO DE HERRERÍAS

**CVE-2022-2342** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de nueva línea de alta tensión 12/20 kV desde la subestación de Herre-rías hasta el centro de transformación de Cabanzón.*

Por VIESGO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, SL, se ha solicitado autorización para la construc-ción de NUEVA LÍNEA DE ALTA TENSIÓN 12/20 KV DESDE LA SUBESTACIÓN DE HERRERÍAS HASTA EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DE CABANZÓN, en terrenos perteneciente al tér-mino municipal del Ayuntamiento de Herrerías (Cantabria), calificados en parte como suelo rústico de especial protección de conformidad con el Plan General de Ordenación Urbana de Herrerías. La solicitud se tramita en virtud de lo establecido en el artículo 112.2.c) de la citada Ley 2/2001, de 25 de junio, modificada por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio.

De conformidad con el artículo 116 de la de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, el expediente queda sometido a in-formación pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Puente El Arrudo, 30 de marzo de 2022.

El alcalde,

Juan Francisco Linares Buenaga.

2022/2342

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2022-2215** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle San Fernando, 13. Expediente 900/2021.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 5/2012, de 11 de diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación cuyos datos se detallan a continuación:

Fecha de la concesión: 28 de febrero de 2022.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: José Andrés Rebollo Fuentes.

Descripción de la obra: Vivienda unifamiliar sita en la calle San Fernando, número 13 de Los Corrales de Buelna, identificado con la referencia catastral 3813049VN1931S0001FJ.

Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

En el caso de haber interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Los Corrales de Buelna, 22 de marzo de 2022.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2022/2215

## AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

**CVE-2022-2391** *Aprobación inicial y exposición pública del Censo Anual de Edificios que deban someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 31 de diciembre de 2022.*

Por la Alcaldía se dicta, con fecha de 31 de marzo de 2022, Decreto cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

PRIMERO.- Se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles para la posible presentación de alegaciones y observaciones por los interesados, el Censo Anual de los Edificios que deben someterse a Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 31 de diciembre de 2022, en base al Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se regulan las condiciones y se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio, en relación con aquellos con una antigüedad de 50 años, y que son los siguientes:

Relación de edificios con más de 50 años del Municipio de Medio Cudeyo:

DIRECCIÓN	Referencia catastral	Fecha construcción / antigüedad
Avenida Oviedo 2, Solares	0137023VP4003N	1905
Avenida Santander 2, Solares. <i>Exp. IEE R.E. 2017/374</i>	0340604VP4004S	1910
Avenida Santander 10, Solares	0240002VP4004S	1964
Avenida Santander 12-14, Solares	0240001VP4004S	1966
Avenida Santander 16-18, Solares. <i>Exp. IEE 2018/76</i>	0140201VP4004S	1966
Plaza Francisco Perojo 10, Solares	0438202VP4003N	1910
Avenida Alisas 7, Solares	0640007VP4004S	1940
Avenida Alisas 9, Solares	0640008VP4004S	1962
Avenida Alisas 11, Solares	0640009VP4004S	1962
Avenida Alisas 14-16, Solares. <i>Exp. IEE 2019/264</i>	0838703VP4003N	1960
Avenida Calvo Sotelo 5, Solares	0541019VP4004S	1942
Avenida Calvo Sotelo 8, Solares. <i>Exp. IEE R.E. 2018/5806</i>	0640012VP4004S	1972
Avenida Calvo Sotelo 12, Solares	0640014VP4004S	1900
Avenida Calvo Sotelo 14, Solares. <i>Exp. IEE 2017/12</i>	0640017VP4004S	1962
Avenida Calvo Sotelo 22, Solares	0640019VP4004S	1967
Avenida Calvo Sotelo 24, Solares	0640025VP4004S	1970
Avenida Calvo Sotelo 28, Solares	0640026VP4004S	1900
Avenida Calvo Sotelo 32, Solares	0841701VP4004S	1900
Avenida Calvo Sotelo 38, Solares	0841404VP4004S	1920
Avenida Calvo Sotelo 40, Solares	0841405VP4004S	1926
Calle Constitución 1 Solares	0240002VP4004S	1964
Calle Constitución 2-4, Solares	0240201VP4004S	1969
Calle Constitución 3-5, Solares	0240003VP4004S	1969
Calle Emilio Maza Cifrián 2, Solares	0841408VP4004S	1970
Calle Emilio Maza Cifrián 18, Solares	0640023VP4004S	1970
Calle Emilio Maza Cifrián 20, Solares. <i>Exp. IEE 2019/244</i>	0640022VP4004S	1970

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

DIRECCIÓN	Referencia catastral	Fecha construcción / antigüedad
Calle Emilio Maza Cifrián 22, Solares	0640021VP4004S	1970
Calle Emilio Maza Cifrián 24, Solares. <i>Exp. IEE R.E. 2016/4130</i>	0640020VP4004S	1970
Calle Fernández Rañada 3, Solares. <i>Exp. IEE 2021/373</i>	0438211VP4003N	1966
Paseo Estación 15, Solares	0942008VP4004S	1968
Paseo de la Ventilla 2, Solares	0841406VP4004S	1970
Paseo de la Ventilla 3, Solares	0939002VP4003N	1910
Paseo Virgen del Pilar 2, Solares. <i>Exp. IEE 2021/366</i>	0240801VP4004S	1968
Paseo Virgen del Pilar 4, Solares. <i>Exp. IEE 2022/115</i>	0240801VP4004S	1968
Barrio las Cagigas 59, Heras	8439003VP3083N	1900
Barrio la Sota 1, Heras	8153806VP3085S	1900
San Salvador 62	5050201VP3055S	1900
San Salvador 67	4950009VP3045S	1894
San Salvador 68	4950008VP3045S	1894
San Salvador 69	4950007VP3045S	1937
San Salvador 70. <i>Exp. IEE 2019/164</i>	4950006VP3045S	1937
San Salvador 78	4549004VP3044N	1900
San Salvador 99	4548601VP3044N	1940

SEGUNDO.- Una vez finalizado dicho periodo de información pública, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, se aprobará definitivamente el Censo Anual de los edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del edificio con más de 50 años de antigüedad, remitiendo el mismo a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2 del citado Decreto de 1/2014.

Medio Cudeyo, 31 de marzo de 2022.

La alcaldesa,  
María Higuera Cobo.

2022/2391

## AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

**CVE-2022-2375** *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela 259, polígono 301, en el paraje de Midraluengo, de Sobarzo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública, por plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por don Manuel Alejandro Fernández Ricondo, de previa autorización para la construcción de vivienda unifamiliar aislada en la parcela nº 259, del polígono 301, el paraje de Midraluengo, del pueblo de Sobarzo.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Penagos a efectos de posibles reclamaciones.

Penagos, 30 de marzo de 2022.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

[2022/2375](#)

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2022-2396** *Información pública de solicitud de autorización para la construcción de una vivienda vinculada a explotación ganadera en barrio Mojante, de Suesa.*

A la vista de la solicitud presentada por D. Eduardo Gajano Lavín, en representación de Hermano Gajano, S. C., se ha instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión de autorización autonómica en suelo rústico de especial protección, para realizar la construcción de una vivienda vinculada a la explotación ganadera, en el barrio Mojante, del pueblo de Suesa.

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

Ribamontán al Mar, 31 de marzo de 2022.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

2022/2396

## AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

**CVE-2022-2361** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en Somballe.*

A la vista de la solicitud presentada por Sorin Constantin Brustur, con NIE X8427047P, se ha instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión de autorización autonómica en suelo rústico para construcción de vivienda unifamiliar aislada en suelo no urbanizable en Somballe, parcela 47, polígono 9.

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

El expediente puede ser consultado, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Santiurde de Reinosa, 29 de marzo de 2022.

El alcalde,  
Borja Ramos Gutiérrez.

[2022/2361](#)

## AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

**CVE-2022-2279** *Concesión de licencia de primera ocupación para uso de vivienda habitual en Plaza Doctor Madrazo, 21.*

Mediante Resolución de esta Alcaldía y con fecha 25/03/2022, tras tramitar el oportuno expediente, se concedió licencia de 1ª ocupación para uso de vivienda habitual en la Plaza Doctor Madrazo, nº 21, de esta localidad, a don Adolfo Mantecón López.

Contra el presente acto, que es definitivo y finalizador de la vía administrativa conforme al artículo 52.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo (artículos 25.1º de la Ley 29/1998 y 123.1º de la LPACAP) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses (artículo 46.1º de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa y con carácter previo al recurso judicial indicado, podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (artículo 123.1º de la LPACAP) en el plazo de un mes (artículo 124.1º de la LPACAP) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (artículo 123.2º de la LPACAP), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2º de la LPACAP).

Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente a su derecho.

Todo lo que antecede se publica según establece el artículo 190.3º de la LOTRUSCA.

Vega de Pas, 28 de marzo de 2022.

El alcalde,

Juan Carlos García Diego.

2022/2279

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

**CVE-2022-2376** *Información pública de los expedientes de extinción del derecho al uso privativo de las aguas y, en su caso, posibles servidumbres, por transcurso del plazo de concesión.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 161 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado mediante Real Decreto 849/1986, de 11 de abril («Boletín Oficial del Estado» de 30 de abril), la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A. ha acordado iniciar de oficio por transcurso del plazo de concesión, los expedientes de extinción del derecho al uso privativo de las aguas y, en su caso, posibles servidumbres, cuyos datos registrales se relacionan a continuación:

TITULAR	TOMA	MUNICIPIO	CAUDAL	DESTINO	TÍTULO/FECHA/AUTORIDAD	INSCRIPCIÓN
EXPEDIENTE A/39/01773						
Fidel Pariente González, Herederos de Sinforiano Briz Sebrango y Herederos de Santos Torre García	Manantiales Fuente del Acebo y Fuente Galana	Camaleño	5 l/s	Riego	Concesión / 8 de junio de 1988 / Confederación Hidrográfica del Norte	215 Sección A
EXPEDIENTE A/39/01842						
Facundo Ortiz Sáinz	Arroyo de La Bandera	Bareyo	8,33 l/s	Riego	Concesión / 21 de octubre de 1997 / Confederación Hidrográfica del Norte	7132 Sección A
EXPEDIENTE A/39/01891						
Áurea Revuelta Fernández	Arroyo Rozas	Santa María de Cayón	3,33 l/s	Riego	Concesión / 4 de marzo de 1989 / Confederación Hidrográfica del Norte	343 Sección A
EXPEDIENTE A/39/01906						
Tomás Cobo Fernández, Plácido Fernández Abascal, Eulalia Fernández Abascal, Antonio Cobo Fernández y Luis Cobo Fernández	Arroyo Santa Ana	Villaescusa	13 l/s	Riego	Concesión / 02 de diciembre de 1992 / Confederación Hidrográfica del Norte	1578 Sección A

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

TITULAR	TOMA	MUNICIPIO	CAUDAL	DESTINO	TÍTULO/FECHA/AUTORIDAD	INSCRIPCIÓN
EXPEDIENTE A/39/02448						
Gobierno de Cantabria - Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático	Arroyo Resalao	Camaleño	15,63 l/s	Riego	Autorización especial / 26 de junio de 1998 / Confederación Hidrográfica del Norte	8491 Sección A
EXPEDIENTE A/39/02588						
Gobierno de Cantabria - Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático	Arroyo de Los Casares	Cillorigo de Liébana	20 l/s	Riego	Autorización especial / 09 de junio de 1998 / Confederación Hidrográfica del Norte	7862 Sección A
EXPEDIENTE A/39/02665						
Gobierno de Cantabria - Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático	Arroyo Daburrín	Vega de Liébana	20 l/s	Riego	Autorización especial / 22 de mayo de 1998 / Confederación Hidrográfica del Norte	7805 Sección A
EXPEDIENTE A/39/02672						
Gobierno de Cantabria - Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático	Arroyos Hoyahonda y Bacebrero	Pesaguero	20 l/s	Riego	Autorización especial / 22 de mayo de 1998 / Confederación Hidrográfica del Norte	7806 Sección A
EXPEDIENTE A/39/02956						
Alfredo González Fernández	Río Pisueña	Saro	4,8 l/s	Riego	Concesión / 22 de agosto de 1996 / Confederación Hidrográfica del Norte	5684 Sección A
EXPEDIENTE A/39/03091						
Ayuntamiento de Cartes	Manantial en Bedicó	Cartes	8,07 l/s	Abastecimiento	Concesión / 10 de julio de 1997 / Confederación Hidrográfica del Norte	6875 Sección A
EXPEDIENTE A/39/03924						
Francisco Soberón Bustamante	Río Deva	Potes y Camaleño	4,02 l/s	Riego	Concesión / 12 de febrero de 2001 / Confederación Hidrográfica del Norte	10339 Sección A

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de UN MES, contado a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los que se consideren afectados por la extinción de los referidos aprovechamientos puedan manifestar lo que consideren conveniente, durante el indicado plazo, ante la Confederación Hidrográfica del Cantábrico O.A.

Oviedo, 30 de marzo de 2022.

La secretaria general,

P.D. el responsable del Área Concesional

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

David Pérez Méndez-Castrillón.

2022/2376

CVE-2022-2376

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2022-2383** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Fundación de Servicios Empresariales CEOE-CEPYME Cantabria, para el periodo 2021-2023.*

Código 39002792012006.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Fundación Servicios Empresariales CEOE-CEPYME Cantabria para el periodo 2021-2023, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el 28 de enero de 2022, integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y la delegada de Personal en representación de las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre asunción de funciones y servicios transferidos, así como en el Decreto 7/2019, de 8 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Decreto 209/2019, de 13 de noviembre, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales.

#### ACUERDA

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

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

Santander, 30 de marzo de 2022.

El director general de Trabajo,  
Gustavo García García.

**CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA  
DE LA FUNDACIÓN SERVICIOS EMPRESARIALES  
CEOE-CEPYME CANTABRIA**

**Artículo 1.- Determinación de las partes, objeto y ámbito personal.**

El presente convenio es suscrito por la representación legal de la Fundación Servicios Empresariales CEOE-CEPYME Cantabria, en la persona del Presidente del Patronato, previa la aprobación de éste, y la representación legal de las personas empleadas, en la persona de la delegada de personal.

El presente convenio tiene como objeto primordial regular las condiciones de trabajo, retribuciones y demás condiciones laborales aplicables al personal de la Fundación, entendiéndose por tal todas las personas que presten a la misma servicios retribuidos por cuenta ajena de conformidad con lo previsto en el artículo 1.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Quedan excluidas de la aplicación del presente convenio todas las personas que presten algún tipo de servicio a la Fundación en su condición de alumnos en periodo de prácticas (becarios) así como aquellas personas trabajadoras autónomas que presten servicios en virtud de contratos mercantiles temporales de prestación de servicios profesionales.

**Artículo 2.- Ámbito funcional.**

El ámbito funcional del presente convenio comprende todas las actividades desarrolladas por la Fundación para el cumplimiento de sus fines estatutarios.

**Artículo 3.- Ámbito temporal y denuncia del convenio.**

El convenio colectivo tendrá una vigencia temporal de tres años y será de aplicación desde el día 1 de enero de 2021, con independencia de la fecha de su publicación oficial, hasta el 31 de diciembre de 2023.

Cualquiera de las partes podrá denunciar formalmente este convenio, siempre que lo haga expresamente por escrito con un plazo de antelación mínimo de tres meses a la fecha de expiración de su vigencia. Las partes se comprometen a constituir la nueva comisión negociadora en el plazo máximo de un mes desde que se produzca la denuncia.

Una vez denunciado y finalizada la vigencia temporal del convenio, al objeto de evitar un vacío normativo durante el proceso de negociación, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, aquel se considerará prorrogado y continuará vigente en todo su contenido hasta que se logre un nuevo acuerdo expreso que lo sustituya.

#### **Artículo 4.- Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas en el presente convenio, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad del mismo.

En el supuesto de que la Autoridad o Jurisdicción competente, en el uso de las facultades que le son propias, no aprobara o resolviera dejar sin efecto alguna de las cláusulas del presente convenio, éste deberá ser revisado y considerarse en su integridad. No obstante, las partes signatarias se comprometen a reunirse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente con el objeto de resolver el problema concreto planteado. Si en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles a partir de la fecha de la primera reunión que se celebre no se hubiera llegado a ningún acuerdo, las partes se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del convenio en su totalidad.

#### **Artículo 5.- Condiciones personales más beneficiosas.**

A las personas trabajadoras que tuvieran en el momento de la entrada en vigor de este convenio unas condiciones personales en concepto de retribuciones de cualquier clase que, estimadas en su conjunto y en cómputo anual, sean superiores a las establecidas como salario base en el presente convenio, se les mantendrán tales condiciones en forma de complemento personal de carácter salarial, no compensable ni absorbible, y sometido a los mismos incrementos que para dicho salario base puedan pactarse.

#### **Artículo 6.- Organización del trabajo.**

La facultad de organización y dirección del trabajo es exclusiva de la Fundación Servicios Empresariales CEOE-CEPYME Cantabria y ejercida por sus representantes y/o personas designadas, con las únicas limitaciones establecidas en las normas legales y reglamentarias y sin perjuicio de los derechos de audiencia, consulta, información y negociación, reconocidos a la representación legal de los trabajadores.

Por ser manifiesta la voluntad de aunar esfuerzos que permitan la mejora en la cantidad y calidad del servicio que presta la Fundación y seguir criterios de procesos de mejora continua, por las partes firmantes se establecen los siguientes criterios de actuación

- a) Mejorar e incrementar las prestaciones de servicios a la Fundación en relación con los fines fundacionales de la misma.
- b) Racionalizar y mejorar los métodos y procesos de trabajo.
- c) Adecuar al alza o a la baja, en todo momento, el número de personas de la plantilla para conseguir un mayor y mejor nivel de prestación de servicios.
- d) Promover la profesionalización y la promoción de las personas empleadas, siendo uno de los principales objetivos de este Convenio el establecer las vías para el logro de una cada vez mayor competencia profesional de aquellas, mediante la realización de acciones formativas, el reconocimiento

del compromiso y el correcto desempeño para la promoción de cada persona.

En cualquier caso, la determinación de los medios y personal adscrito a cada proyecto de la Fundación será competencia exclusiva de la dirección de la Fundación.

#### **Artículo 7.- Principio de igualdad y no discriminación en el trabajo.**

Se garantiza el respeto al principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones de ningún tipo por razones de sexo, estado civil, edad dentro de los límites enmarcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato y similares.

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el puesto de trabajo de que se trate.

Ambas partes convienen que son objetivos esenciales para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada, los siguientes:

- Que tanto hombres como mujeres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.
- Que mujeres y hombres reciban igual retribución por trabajos de igual valor, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.
- Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Para el logro de estos objetivos se tendrán especialmente en cuenta todas las recomendaciones, medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen las distintas administraciones tanto nacionales como internacionales.

La redacción del presente convenio se realiza buscando la utilización de género no sexista, con la finalidad de evitar repeticiones os/as.

### **CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

#### **Artículo 8.- Grupos profesionales: determinación y encuadramiento**

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de los diferentes grupos profesionales en los que se integren las personas trabajadoras, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

El encuadramiento de las personas empleadas afectadas por el convenio, dentro de la estructura de la organización interna de la Fundación, como competencia exclusiva de la empresa, se realizará en alguno de los niveles de los siguientes grupos profesionales.

Esta clasificación tiene carácter enunciativo sin que sea preceptivo cubrir todos y cada uno de ellos, pudiendo establecerse las correspondientes asimilaciones en su caso.

El encuadramiento en cada nivel de cada grupo profesional es el resultado de la ponderación conjunta de los siguientes factores: conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad de las funciones, de acuerdo con las siguientes descripciones:

**Conocimientos y experiencia:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación académica para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida, y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

**Iniciativa:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

**Autonomía:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones

**Responsabilidad:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos o de producción.

**Mando:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación humana, las características del colectivo y el número de personas sobre las que ejerce el mando.

**Complejidad:** Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

La adscripción al grupo profesional se realizará como consecuencia de la adaptación de las anteriores categorías profesionales o en el momento de la contratación inicial. La adscripción al puesto de trabajo no vendrá determinada por las circunstancias previas personales o académicas del empleado sino por las descritas para las funciones del puesto de trabajo que ocupe.

#### **GRUPO PROFESIONAL 1: Personal subalterno y de mantenimiento.**

Funciones que consisten en operaciones sencillas realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión por superiores. Funciones que normalmente exijan conocimientos profesionales de carácter elemental y un periodo breve de adaptación.

Funciones administrativas sencillas y de apoyo al grupo profesional de técnicos, gestiones de control y registro de la correspondencia y documentación, tareas de logística y mantenimiento de instalaciones que no exijan la intervención de profesionales. Funciones sencillas de utilización de ofimática y reproducción.

Formación: Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de Formación Profesional 1, graduado escolar o certificado de escolaridad o similar.

En este grupo existirán dos niveles, A y B.

#### **GRUPO PROFESIONAL 2: Personal administrativo.**

Trabajos administrativos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y responsabilidad por parte de las personas que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Bachillerato, Formación Profesional 2, complementada con formación específica en el puesto de trabajo o con experiencia dilatada en el sector profesional.

En este grupo existirán tres niveles, A, B y C.

#### **GRUPO PROFESIONAL 3: Personal Técnico.**

Funciones que consisten en realizar trabajos técnicos relacionados con las distintas áreas de trabajo de la organización, homogéneos, complejos y de elevado contenido intelectual o de interrelación humana, realizados con iniciativa, autonomía y responsabilidad en cuanto a los contenidos de su ejecución técnica pero prestados bajo un marco de instrucciones concretas.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o bien de grado medio completada con experiencia dilatada en el ámbito empresarial o equivalentes.

En este grupo existirán tres niveles, A, B y C.

#### **GRUPO PROFESIONAL 4: Personal superior.**

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas realizadas con objetivos globales definidos a partir de directrices recibidas de la Dirección General, que la persona deberá concretar y ejecutar con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de otras funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una determinada área funcional.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o equivalente.

En este grupo existirán dos niveles, A y B.

#### **GRUPO PROFESIONAL 5: Dirección General.**

Funciones de planificación, organización, dirección y coordinación de las diversas actividades de la organización. Toma las decisiones fundamentales y participa en su elaboración, siguiendo únicamente las directrices emanadas por el órgano de

gobierno de la Fundación. Le corresponde la dirección administrativa y de recursos humanos de la Fundación.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o equivalente.

#### **Artículo 9.- Promociones y ascensos.**

Con carácter general, el ascenso a cualquier nivel de cualquier grupo profesional o entre grupos se producirá por libre decisión de la empresa, que tendrá en cuenta criterios objetivos, tales como: experiencia, formación, historial laboral, productividad, diligencia, movilidad funcional y geográfica, capacidad, habilidad, características propias del puesto de trabajo, o cualesquiera otros, ponderados por la empresa para cubrir un puesto de trabajo.

En todos los casos de promoción o ascenso se entenderá que la experiencia debe ser desarrollada necesariamente de manera continuada, entendiéndose por tal a estos efectos la que se efectúa sin interrupciones superiores a un año, dado que la interrupción de la prestación laboral, con baja en la empresa por más de un año, aleja al empleado de las constantes innovaciones en las técnicas y sistemas de organización específicos de la empresa cuyo conocimiento resulta determinante para la pertenencia al grupo profesional.

En todo caso, los criterios de ascensos y promociones serán comunes para las personas empleadas de uno u otro sexo, y deberá respetar así mismo el imperativo de no discriminación.

#### **Artículo 10.- Movilidad funcional.**

La movilidad funcional del personal comprendido en los grupos profesionales anteriormente descritos podrá realizarse dentro de los límites y requisitos de derecho necesario que regula el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, tanto de forma vertical como horizontal, entre las personas empleadas comprendidas en el mismo grupo profesional.

### **CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA**

#### **Artículo 11.- Ingreso y contratación**

El ingreso de cualquier persona como empleada en la Fundación se ajustará a las normas legales generales vigentes en cada momento sobre contratación y a las especiales según el tipo de trabajo o las circunstancias de la persona.

La contratación se ajustará a las normas legales generales sobre empleo, comprometiéndose la Fundación a la utilización de los diversos modos de contratación, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos. Los puestos de trabajo que forman parte del organigrama de la empresa podrán ser cubiertos por cualquiera de las modalidades contractuales que estén vigentes en cada momento, incluidos los contratos de puesta a disposición celebrados con E.T.T's.

Las personas empleadas contratadas por tiempo determinado tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que las demás personas de plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración del contrato

#### **Artículo 12.- Periodo de Prueba**

Los períodos de prueba, por grupos profesionales, serán los siguientes:  
Grupos profesionales: 3, 4 y 5: hasta seis meses.  
Grupos profesionales 1 y 2: hasta dos meses.

El personal contratado con modalidades temporales tendrá un periodo de prueba establecido del siguiente modo:

- Contratos con prestación de servicios inferiores a 6 meses: 1 mes.
- Contratos con prestación de servicios superior a 6 meses: 3 meses.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona en la empresa.

Durante el período de prueba, las personas trabajadoras tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen como si fueran de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse de conformidad con la legislación vigente.

Durante el periodo de prueba el contrato de trabajo podrá rescindirse a instancia de cualquiera de las partes sin generar derecho a indemnización alguna.

#### **Artículo 13.- Cese voluntario del personal empleado.**

Las personas empleadas que deseen causar baja voluntaria en la empresa vendrán obligadas a preavisar a la empresa en los siguientes plazos:

Grupos 3, 4 y 5: Un mes de antelación.  
Grupos 1 y 2: Quince días de antelación.

El incumplimiento por las personas empleadas de esta obligación dará derecho a la Fundación a descontar de su liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

### **JORNADA Y HORARIO**

#### **Artículo 14.- Jornada anual, calendario laboral y horario de trabajo.**

##### **Jornada anual y calendario.**

Durante la vigencia del presente convenio la jornada máxima ordinaria anual será de 1.761 horas de trabajo efectivo.

La jornada se distribuirá irregularmente a lo largo del año según calendario de trabajo que se confeccionará en las dos primeras semanas de cada año natural,

por la dirección de la Fundación y se expondrá en lugar visible para conocimiento general de todas las personas empleadas. En el calendario constarán los días de descanso semanal y los festivos.

La Jornada intensiva comenzará cada año natural el día 1 de julio y finalizará el 15 de septiembre. También se realizará jornada intensiva durante los días laborales comprendidos entre el 24 de diciembre y el 6 de enero de cada periodo navideño y durante todos los viernes laborables del año.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año tendrán la consideración de días no laborables para toda la plantilla. En los casos en que estos días coincidan con sábados o domingos el calendario laboral anual determinará los nuevos días concretos que sustituyan a los anteriores.

#### **Horario de Trabajo.**

El calendario anual con la concreción del horario diario de trabajo se negociará anualmente y se efectuará respetando los límites de descanso semanal y diario establecidos con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores.

Se establece como horario de presencia obligatoria, tanto en la jornada habitual como en la jornada intensiva, el comprendido entre las 9.00 y las 14.00 horas. El resto de las horas hasta completar la jornada laboral se realizará en horario flexible, de lunes a viernes, pudiendo comenzar la jornada a partir de las 8.00 horas, tanto en jornada normal como intensiva, y finalizarla a las 19.00 horas en jornada normal, y a las 15.00 horas en jornada intensiva.

Sin perjuicio del horario concreto pactado, y con carácter extraordinario, la dirección de la Fundación podrá solicitar la presencia en el centro de trabajo de todas o de alguna de las personas trabajadoras, para atender necesidades concretas de los asociados o actividades de la propia organización que no puedan desarrollarse dentro del horario normal de apertura del centro o del horario concreto pactado. Las horas que se realicen sobre el horario establecido serán recuperadas a conveniencia de aquellas siempre que no se cause perjuicio a la actividad ordinaria de la Fundación.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una pausa de 15 minutos diarios computable como tiempo de trabajo efectivo y no compensable para el cálculo de la jornada diaria en caso de no disfrutarse. Durante estas pausas se garantizará la debida prestación del servicio y se evitará la paralización de la actividad.

La dirección de la empresa realizará el control efectivo del cumplimiento de la jornada por las personas trabajadoras comprometiéndose estas a colaborar en su correcta cumplimentación diaria.

#### **Artículo 15.- Vacaciones.**

La duración de las vacaciones será de 24 días laborables, que podrán ser fraccionados en dos periodos distintos. El primero de ellos a elección de la persona trabajadora y el segundo por la dirección de la empresa, de acuerdo con las necesidades de plantilla en cada periodo de tiempo considerado.

A comienzos de cada año, se elaborará el calendario de vacaciones, pudiendo elegir la persona trabajadora los periodos que no coincidan con los días o semanas de mayor actividad empresarial por desarrollo de los proyectos de especial importancia o por concurrir con las actividades habituales en la Organización.

Las vacaciones se devengarán por años completos. En caso de incorporación o salida de la empresa antes de cumplirse un año completo, se devengará la parte proporcional de vacaciones en relación con el tiempo real de trabajo transcurrido.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año en curso y, como máximo, hasta el día 31 de enero del año siguiente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural, o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo en los supuestos de parto, adopción o paternidad (artículo 48, apartados 4, 5 y 7 del Estatuto de los Trabajadores), se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que corresponda, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con un periodo de incapacidad temporal por contingencias distintas de las previstas en el párrafo anterior que imposibilite su disfrute, en todo o en parte, dentro del año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá disfrutar las vacaciones que le resten una vez finalice dicho periodo de incapacidad, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan devengado.

#### **Artículo 16.- Permisos y licencias.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, la persona trabajadora podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso y justificación, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Matrimonio o inscripción formal como pareja de hecho en el registro público que corresponda: quince días naturales. Se disfrutarán a partir del primer día laborable desde la celebración del matrimonio o de la inscripción en el registro público correspondiente.
- b) Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente de hijo: dos días laborables, a disfrutar desde el primer día laborable siguiente al hecho causante.
- c) Fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días laborables. Cuando con tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto superior a 250 kilómetros, el plazo será de cuatro días laborables. Estos días se computarán desde el primer día laborable siguiente al evento que dé lugar al permiso.

Cuando el fallecimiento sea del cónyuge o de la persona con la que conviva como pareja de hecho regularmente inscrita, o de hijos, el permiso será de cuatro días laborables. Cuando con tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto superior a 250 kilómetros, el plazo será de cinco días laborables. Estos días se computarán desde el primer día laborable siguiente al evento que dé lugar al permiso.

- d) Accidente o enfermedad grave que requieran hospitalización e intervención quirúrgica, incluida aquella sin hospitalización pero que requiera reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días laborables. Cuando con tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto superior a 250 kilómetros, el plazo será de cuatro días laborables. Estos días se computarán desde el primer día laborable siguiente al evento que dé lugar al permiso.

Cuando la causa del permiso afecte al cónyuge o de la persona con la que conviva como pareja de hecho regularmente inscrita, o a los hijos, el permiso será de cuatro días laborables. Cuando con tal motivo, la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto superior a 250 kilómetros, el plazo será de cinco días laborables. Estos días se computarán desde el primer día laborable siguiente al evento que dé lugar al permiso.

- e) Traslado del domicilio habitual: un día laborable.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: por el tiempo indispensable para ello. Este permiso comprende los siguientes supuestos: el ejercicio del sufragio activo, la participación en una mesa electoral, la intervención como miembro de un Jurado, la comparecencia como parte o como testigo en un juicio y el desempeño de un cargo público para el que haya sido elegido, designado o nombrado.

Cuando una norma legal o convencional señale un periodo determinado, se estará a lo que disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de prestación del trabajo debido en más de un 20% de las horas laborales en un periodo de 3 meses podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

- g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos

informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

- i) Consulta médica de la propia persona trabajadora y de sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad: por el tiempo indispensable para asistir a una consulta médica con la obligación de acreditar este extremo con el justificante del servicio sanitario en el que se deberá indicar la hora de inicio y de fin de la consulta. Dicha consulta no eximirá a la persona trabajadora de volver a su puesto de trabajo una vez finalizada la misma con independencia del tiempo que reste para la finalización de la jornada.
- j) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla los nueve meses de edad, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La duración de este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso podrá ser sustituido, a elección de la persona trabajadora, por una reducción de la jornada que efectivamente viniera realizando en media hora diaria.

Alternativamente, este permiso podrá ser acumulado en jornadas completas que deberán disfrutarse de forma ininterrumpida inmediatamente después de la finalización de la suspensión del contrato por maternidad, durante un plazo máximo de 15 días laborables o la parte proporcional que corresponda en función de la jornada real que viniera realizando la persona trabajadora. Las personas que opten por esta modalidad deberán notificarlo a la empresa por escrito al menos con quince días de antelación a la finalización del descanso por maternidad.

En esta situación de acumulación, si se extinguiese el contrato de trabajo antes de que el hijo cumpla los nueve meses de edad, la empresa podrá deducir de la liquidación que corresponda a la persona trabajadora la cuantía equivalente a la parte del permiso no consolidada y disfrutada de forma anticipada.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen. Aquel que lo solicite deberá justificar el no disfrute de dicho permiso por el otro progenitor.

- k) En el caso de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, con la disminución proporcional de su salario.
- l) Las personas trabajadoras que por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad

que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo diaria, con disminución proporcional de su salario, entre, al menos, un octavo y un máximo del 50% de la duración de aquella.

El mismo derecho tendrán las personas trabajadoras que necesiten encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

En ambos casos, la concesión de la reducción de jornada será incompatible con la realización por la persona beneficiaria de cualquier actividad, sea o no remunerada, durante el horario que haya sido objeto de reducción.

- m) El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditada dicha necesidad por el informe del Servicio Público de Salud y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Las reducciones de jornadas recogidas en este apartado y en el anterior constituyen un derecho individual de las personas trabajadoras de tal manera que un mismo sujeto causante puede originar el nacimiento del derecho a favor de titulares distintos siempre que no trabajen ambos en la empresa.

- n) Las personas trabajadoras que tenga la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas de terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional de su salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que puedan pactarse de forma individual.
- o) El día de la celebración del matrimonio (civil o religioso) de hijos o hermanos.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia (apartado j) y de la reducción de jornada por guarda legal (apartado l) y por cuidado durante la hospitalización (apartado m), corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. Esta concreción horaria no podrá suponer cambio en el sistema de turnos ni supresión del trabajo los sábados, caso de que estuviera sujeta a alguna de estas modalidades de jornada.

### **Artículo 16 bis.- Excedencias y suspensiones de contrato.**

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la disfrutar de las excedencias reconocidas en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores y de los supuestos de suspensión del contrato de trabajo recogidos en el artículo 48 del mismo texto legal, en las condiciones concretas recogidas en los citados preceptos.

## **ESTRUCTURA SALARIAL Y PERCEPCIONES ECONÓMICAS**

### **Artículo 17.- Estructural salarial.**

La retribución percibida por las personas trabajadoras como contraprestación a sus servicios se estructura en los conceptos: salario base, complemento personal y complemento por puesto de trabajo.

### **Artículo 18.- Definición de conceptos salariales.**

**Salario Base:** Concepto retributivo fijado para cada puesto de trabajo que remunera la prestación del trabajo por unidad de tiempo.

**Complemento personal:** complemento que recoge cualesquiera condiciones salariales más beneficiosas que pudiera venir disfrutando la persona trabajadora con anterioridad a la entrada en vigor de este convenio.

**Complemento por puesto de trabajo:** Complemento variable que remunera el grado de dificultad en el desarrollo de las funciones que se llevan a cabo por puesto de trabajo, así como la preparación que dio lugar a la contratación inicial, o a la formación que posteriormente se adquiriera para un mejor desempeño de su trabajo. Este complemento será fijado por la Dirección de la empresa, sin que sea de obligado reconocimiento a todas las personas empleadas, y podrá ser absorbible, en su caso, por el incremento de salarios posteriores.

### **Artículo 19.- Gratificaciones extraordinarias.**

Se establecen con carácter general tres gratificaciones extraordinarias anuales, en cuantía equivalente al salario base y complemento personal, denominadas paga extra de marzo, verano y navidad.

El cálculo para su abono se realizará, teniendo en cuenta la fecha de inicio de la prestación de servicios, de la siguiente manera:

La paga extra de verano se devengará por prestación de servicios entre 1 de enero y el 30 de junio.

La paga extra de navidad se devengará por prestación de servicios entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

La paga de marzo se devengará por prestación de servicios entre el 1 de abril del año inmediato anterior y el 31 de marzo del año natural en curso.

Estas pagas extraordinarias se abonarán los meses de marzo, julio y diciembre respectivamente de cada año natural.

Las pagas extras podrán ser objeto de abono de forma prorrateada durante los doce meses del año, por acuerdo individual entre la empresa y la persona trabajadora que así lo solicite.

En caso de prorrateo en el abono de las pagas extras, si se extinguiese el contrato de trabajo antes de la finalización del año natural, la empresa podrá deducir de la liquidación que corresponda la cuantía equivalente a la parte no devengada de las pagas extras y percibida de forma anticipada.

#### **Artículo 19.bis. Horas extraordinarias.**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. En ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Las horas extraordinarias, que se reducirán al mínimo imprescindible, serán aquellas que se precisen para la finalización de los servicios motivados por procesos de puntas de trabajo no habituales y otras situaciones estructurales derivadas de la naturaleza de la actividad de la Fundación, siendo su ejecución voluntaria para la persona trabajadora.

Con carácter general, la Dirección de la Fundación comunicará a las personas trabajadoras afectadas la necesidad de su realización, con carácter previo a su ejecución, salvo en los supuestos de horas extras realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se comunicarán una vez realizadas.

Las horas extraordinarias realizadas los días laborables se compensarán con tiempo de descanso en la proporción de una hora de descanso por hora extra realizada, mientras que las realizadas en días no laborables se compensarán con tiempo de descanso en la proporción de dos horas por cada hora extra realizada, todo ello de acuerdo con el calendario laboral anual.

Las horas de descanso compensatorio podrán acumularse hasta completar días de descanso los cuales podrán ser disfrutados a petición de la persona trabajadora, siempre que las necesidades del servicio no lo impidan, previa autorización por la Dirección y, como máximo, hasta el día 15 del mes de enero del año siguiente a su devengo.

El Departamento de Recursos Humanos registrará mensualmente tanto las horas extraordinarias realizadas por cada persona trabajadora como las compensaciones en tiempo de descanso que se vayan disfrutando.

Cuando, por razones del servicio, las horas extras realizadas no pudieran ser compensadas con tiempo de descanso, serán abonadas al mismo precio que una hora normal de trabajo.

### **Artículo 19.ter.- Desplazamientos.**

Corresponde a la Fundación la compensación de gastos por desplazamientos, manutención y estancia que se originen como consecuencia de la realización por parte de la persona trabajadora de viajes de trabajo al servicio de la Fundación, teniendo estos gastos el carácter de suplidos por cuenta de ésta.

Con carácter general, la Fundación reservará anticipadamente y abonará los gastos de desplazamiento (en transporte público) y los gastos de estancia (hoteles) sin que las personas trabajadoras tengan que hacer anticipos al respecto.

Cuando el desplazamiento se realice en vehículo particular de la persona trabajadora la Fundación abonará el kilometraje y, en su caso, los gastos por peajes y aparcamientos que sean justificados por aquella.

Finalizado el desplazamiento, la persona trabajadora presentará una liquidación de gastos de viaje que incluirá aquellos otros gastos por transporte público que no hubieran podido ser anticipados (desplazamientos en el lugar de destino), los gastos por manutención y, en su caso, los gastos por kilometraje, peajes y aparcamientos.

Todos los gastos a reintegrar se harán, bien por los importes realmente justificados (aparcamientos y peajes), bien por los importes máximos fijados como exentos por la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas vigente en cada momento, con independencia de los importes realmente pagados por aquellos (manutención). Cuando el desplazamiento tenga una duración superior a 12 horas, aun cuando no se pernocte fuera del domicilio habitual, se abonará la manutención por día completo.

Cuando, por estrictas razones del servicio, una persona trabajadora tenga que iniciar o finalizar un desplazamiento en días no laborables según el calendario laboral anual, tendrá derecho a un día de descanso compensatorio adicional.

### **Artículo 20.- Revisión Salarial.**

Durante el periodo de vigencia del presente convenio, anualmente se procederá a la revisión de los conceptos salariales de acuerdo con los siguientes criterios:

- Para el año 2021, no se realizará revisión alguna.
- Para el año 2022, los salarios base para cada grupo profesional y nivel serán los que se recogen en la tabla anexa.
- Para el año 2023, los conceptos salariales vigentes a 31 de diciembre de 2022 se incrementarán en un 3%

Las tablas salariales correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023 se adjuntan como Anexo I al presente convenio.

### **Artículo 21.- Liquidación y pago del salario.**

La liquidación y pago del salario se realizarán puntual y documentalmente de acuerdo con la normativa vigente, abonándose, como máximo, dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente designada por la persona trabajadora, sirviendo para la acreditación de su pago, el justificante del cargo en la cuenta de la Fundación.

La Fundación no está obligada a entregar copia de la nómina en soporte papel siendo suficiente la puesta a disposición del documento oficial en la dirección de correo electrónico profesional que tenga asignada la persona empleada.

Con independencia del grupo profesional de adscripción de cada persona trabajadora y su modalidad de contratación la liquidación del salario tendrá en todo caso carácter mensual.

### **Artículo 22.- Formación.**

La Dirección de la Fundación facilitará la formación continua de las personas empleadas de la Organización, como elemento básico e indispensable para el desarrollo y la promoción profesional y personal de aquellas, con pleno respeto a los derechos recogidos en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

La Dirección de la Fundación elaborará anualmente un plan de formación que recoja tanto las necesidades de formación planteadas por las personas trabajadoras como las que pueda plantear la propia empresa en función de sus fines y objetivos, las previsiones para su ejecución a lo largo del ejercicio, incluyendo su financiación, y los medios para el seguimiento de su realización y evaluación. Este plan de formación puede contener todos aquellos cursos, seminarios, congresos y cuantas actividades complementarias de formación, especialización y perfeccionamiento se consideren adecuadas para el mejor desempeño de los puestos de trabajo de la organización.

Todas las actividades formativas que realice la persona empleada a iniciativa de la Fundación se computarán como tiempo de trabajo efectivo sin que su asistencia a las mismas pueda tener ningún coste para aquella.

En aquellos supuestos en los que la Fundación autorice y financie la realización de actividades formativas de especial duración y coste económico, necesarias para la puesta en marcha de nuevos proyectos o para que la persona trabajadora consiga una mayor y mejor especialización, podrá proponer a la persona beneficiaria de la formación la formalización del correspondiente pacto de permanencia en la empresa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La motivación para adquirir una mayor formación en materias propias de la actividad desarrollada por la Organización será igualmente objeto de valoración de los factores de encuadramiento en el nivel salarial.

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL PUESTO DE TRABAJO

### **Artículo 23.- Gestión de la prevención de riesgos laborales y de la salud de las personas trabajadora por razón de su prestación de servicios.**

La protección de la integridad física y la salud de las personas empleadas es objetivo prioritario de la Fundación y a tal fin declara su compromiso de mantener vigente el cumplimiento material del contenido de la Ley de Prevención de Riesgos laborales y su normativa de desarrollo.

La Fundación garantiza la realización, con carácter anual, de reconocimientos médicos específicos derivados del puesto de trabajo y de las condiciones personales de cada una de las personas empleadas por cuenta ajena.

La motivación para mejorar la aplicación de las actuaciones de prevención ya sea por aplicación individual, ya sea por sugerencias para actuaciones colectivas en procesos de mejora continua, será igualmente objeto de valoración de los factores de encuadramiento en el nivel salarial, por el sistema de promoción o ascensos.

### **Artículo 24.- Seguro de vida y seguro médico privado.**

La Fundación se compromete a tener contratado un seguro de vida colectivo con un capital mínimo garantizado de 30.000 euros por persona empleada con contrato laboral de duración indefinida y una antigüedad en la empresa superior a un año. Serán beneficiarios de este seguro, caso de producirse la contingencia, las personas designadas por las personas empleadas.

La Fundación, en calidad de mejora de las prestaciones sanitarias de la Seguridad Social, mantendrá suscrito un seguro médico privado a favor de las personas empleadas con contrato laboral de duración indefinida y una antigüedad en la empresa superior a un año que así lo soliciten expresamente.

### **Artículo 25.- Remuneración en caso de Incapacidad Temporal**

En los casos incapacidad temporal, ya derivada de contingencias comunes ya de profesionales, la Fundación complementará las prestaciones reconocidas por la Seguridad Social garantizando que la persona empleada siga percibiendo el 100% de sus retribuciones.

Este complemento a cargo de la empresa no se aplicará en los supuestos de accidente de trabajo in itinere que den lugar a una indemnización por daños personales a favor de la persona trabajadora accidentada con cargo a la compañía de seguros de la persona responsable del accidente, salvo en el supuesto en que dicha indemnización fuera inferior a la cuantía global del complemento en cuyo caso la empresa abonará la diferencia entre ambas cantidades.

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 26.- Graduación de Faltas.

La Fundación tendrá la potestad de sancionar a las personas empleadas por las acciones u omisiones punibles que puedan cometer y que se establecen en el presente convenio.

Toda falta cometida por las personas empleadas se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

a) Faltas leves: Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso en los horarios de entrada o adelanto en los horarios de salida, superiores a 5 minutos e inferiores a 30 minutos.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja por enfermedad o el justificante correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo realizado.
3. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Fundación o fuese causa de accidente de otra persona trabajadora, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material o equipos encomendados que causen daño a los mismos.
5. Falta de aseo o limpieza personal de tal índole que provoque las quejas de otras personas trabajadoras o que afecte a la imagen de la Fundación.
6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a la Fundación los cambios de domicilio o número telefónico.
8. Las discusiones con otras personas trabajadoras sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las instalaciones de la Fundación. Si tales discusiones produjesen escándalo notorio o se produjesen en presencia de personas ajenas a la organización, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
9. Ausencia injustificada al trabajo en 1 día dentro de un periodo de un mes natural.

b) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Ausencia injustificada al trabajo en 2 días dentro de un periodo de un mes natural.
2. La simulación de accidente o enfermedad que provoque ausencia del puesto de trabajo.
3. La desobediencia de las instrucciones impartidas por superiores jerárquicos en el ejercicio regular de sus funciones. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Organización o para las personas la falta podrá ser calificada como muy grave.
4. Simular la presencia en el puesto de trabajo de otra persona trabajadora eludiendo los métodos de control horario o falseando su utilización.

5. La negligencia en el desempeño del trabajo que afecte al buen desarrollo de las funciones encomendadas.
  6. La imprudencia en la ejecución del trabajo. Si implicase riesgo para sí u otra persona trabajadora o peligro para las instalaciones o equipos podrá ser considerada falta muy grave.
  7. El consumo esporádico de alcohol, tabaco o estupefacientes dentro de la jornada laboral y en el centro de trabajo y la presencia esporádica en el puesto de trabajo bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.
  8. Las discusiones con otras personas trabajadoras sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las instalaciones de la Fundación, producidas en presencia de personas ajenas a la organización.
  9. Realizar durante la jornada de trabajo, sin el oportuno permiso de la Dirección, trabajos o actividades de índole personal o particular.
  10. La utilización en beneficio particular y sin autorización previa de medios técnicos propios de la organización.
  11. El quebrantamiento o violación del sigilo obligado sin que se produzca grave perjuicio a la Organización.
  12. La comisión de tres faltas leves, aun de distinta naturaleza, dentro de un trimestre habiendo mediado notificación escrita de las sanciones.
- c) Faltas muy graves: Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:
1. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo en más de 10 veces durante un periodo de 6 meses consecutivos o 20 durante 12 meses alternos.
  2. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo en número de 3 o más en un periodo de dos meses consecutivos.
  3. La indisciplina, desobediencia o negligencia en el trabajo evidenciadas de forma grave y con efectos notoriamente perjudiciales para la Organización.
  4. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a las personas que trabajen en la Organización o a los familiares que convivan con ellos.
  5. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente contra el respeto a la intimidad y dignidad de las personas mediante la ofensa física o verbal, de carácter y contenido sexual. Si dicha conducta se llevara a cabo prevaleciendo de una posición de superioridad jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.
  6. La trasgresión de la buena fe contractual, el fraude, la deslealtad, el abuso de confianza, la concurrencia desleal y aquellas otras conductas que atenten notoriamente contra los intereses de la Fundación.
  7. Violar el secreto de la correspondencia de la empresa o de otras personas trabajadoras o de documentos reservados de la empresa, o revelar el contenido de los mismos a personas ajenas a la organización.
  8. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, equipos, instalaciones, enseres, mobiliario y documentos de la Fundación.
  9. Disminución continuada y voluntaria del rendimiento pactado u ordinario establecido.
  10. El hurto, robo y malversación cometidos tanto a la Fundación como a otras personas trabajadoras o a cualquier otra persona o empresa relacionada con ella, dentro de las dependencias de la Fundación o, durante la jornada

laboral, en cualquier otra ubicación. La comisión de cualquier otra clase de hechos que puedan ocasionar en la Fundación desconfianza fundada respecto a su autor. El encubrimiento y/o la complicidad se equiparán a la conducta descrita cuando queden suficientemente acreditadas.

11. Las ausencias y abandono del puesto de trabajo que ocasione grave perjuicio a las tareas desarrolladas, deterioro del material, equipos e instalaciones o suponga riesgo para las personas.
12. El consumo habitual de alcohol, tabaco o estupefacientes dentro de la jornada laboral y en el centro de trabajo y la presencia habitual en el puesto de trabajo bajo los efectos del alcohol o estupefacientes
13. La reincidencia en falta grave sea cual fuere su clase y naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de 6 meses computado desde la comisión de la primera.

#### **Artículo 27.- Sanciones.**

Corresponde a la Dirección de la Fundación la facultad de imponer sanciones. De toda sanción impuesta se dará traslado por escrito a la persona trabajadora afectada, quien deberá acusar recibo o firmar un duplicado de la comunicación.

En el caso de la comisión de faltas graves y muy graves, con carácter previo a la imposición de la sanción, se dará traslado de la propuesta a la persona trabajadora afectada para que esta pueda presentar de forma voluntaria un escrito de alegaciones en su defensa, en el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes a su recepción. Presentado el escrito de alegaciones o finalizado el plazo sin haberlo presentado, la empresa impondrá la sanción que considere y notificará su decisión a la persona afectada.

De todas las sanciones impuestas a cualquiera de las personas trabajadoras se informará a la representación legal de los mismos, en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la sanción a la persona afectada.

Según el tipo de infracción cometida y en función la graduación de la misma, se podrán imponer las siguientes sanciones:

- Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.
- Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 3 hasta 15 días.
- Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días o despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales oportunas o de dar cuenta a los órganos competentes cuando el hecho cometido pudiera ser constitutivo de infracción penal.

### **Artículo 28.- Prescripción de las faltas.**

Las faltas y sanciones prescribirán en los plazos siguientes:

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días desde la fecha en que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los 6 meses de haberse cometido.

### **ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO**

### **Artículo 29.- Comisión Paritaria.**

Se constituye una Comisión Paritaria de interpretación y seguimiento del presente convenio con las siguientes funciones:

- Interpretación de la aplicación de la totalidad de los artículos de este convenio.
- Vigilancia y adopción de las medidas necesarias para el desarrollo y cumplimiento de lo pactado.
- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.
- A instancia de cualquiera de las partes, conocer y pronunciarse sobre cuantos conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en la aplicación del presente convenio, de acuerdo con el procedimiento y los plazos previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Dicha comisión estará compuesta por dos representantes de las personas trabajadoras y otros dos representantes de la Fundación y se reunirá a petición de cualquiera de las partes, previa convocatoria por escrito, con al menos tres días hábiles de antelación, debiéndose fijar necesariamente el orden del día.

La comisión paritaria del convenio tendrá como ubicación principal la sede de la Fundación en la calle Tres de Noviembre nº 38, de Santander.

En sus reuniones, ejercerá las funciones de secretaría una persona vocal de la comisión, nombrada para cada reunión, recayendo el cargo alternativamente, una vez entre los representantes de los trabajadores, y otra, entre los representantes de la Fundación. Cada reunión será presidida, asimismo, por el miembro que designen los vocales en igual procedimiento.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, para su validez, la conformidad de la mayoría de las dos partes que la componen.

### **Artículo 30.- Resolución extrajudicial de conflictos laborales**

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a las personas trabajadoras y a la empresa incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio se someterán, con carácter previo a cualquier otro medio de solución, a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (O.R.E.C.L.A.) de acuerdo a establecido en el VI Acuerdo Interprofesional de Cantabria sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria el día 14 de julio de 2010 o nuevo acuerdo que lo sustituya.

Lo anterior supone:

- a) Solicitar la mediación-conciliación del Orecla como trámite preceptivo a la interposición en Cantabria de una demanda de conflicto colectivo o a la convocatoria de una huelga.
- b) Fomentar la mediación-conciliación del Orecla como trámite previo a la demanda judicial en todo tipo de conflictos laborales individuales.
- c) Fomentar el sometimiento a arbitraje como alternativa a la vía judicial.
- d) Fomentar la intervención del Orecla como cauce natural para la solución de los conflictos laborales, tanto jurídicos como los propios de la negociación.

Todo ello previa la tramitación del procedimiento previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

## DERECHOS DIGITALES

### **Artículo 31.- Transformación digital y derechos digitales de las personas trabajadoras.**

1.- Dentro de su ámbito de organización, la empresa podrá implantar medidas de mejora de los medios y de los métodos de trabajo basadas en las nuevas tecnologías. La empresa informará a la representación de las personas trabajadoras, con la debida antelación, de la toma de las decisiones sobre esas medidas de mejora que no supongan modificación sustancial en las condiciones de trabajo pero que pudieran tener cualquier efecto sobre el empleo y los métodos o formas de trabajo. La información deberá incluir las nuevas formas operativas y las modificaciones tecnológicas en las que se incida. La empresa facilitará a las personas trabajadoras la formación mínima necesaria para su adaptación a las nuevas medidas o métodos de trabajo que se implanten.

2.- El tratamiento de los datos personales de las personas trabajadoras se regirá por el principio de intervención mínima y proporcionalidad al fin pretendido. Las personas que traten los datos personales de las personas trabajadoras deberán guardar el deber de secreto y confidencialidad respecto de la información a la que tuvieran acceso en el transcurso del desarrollo de su actividad. Estas obligaciones subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con la empresa. Queda prohibida la divulgación de la información personal de las personas trabajadoras a la que tenga acceso la empresa. La cesión a terceros de los datos personales de aquellas únicamente se entenderá lícita cuando se produjera en los ámbitos concretos permitidos por una disposición legal.

3.- Las personas trabajadoras tienen derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empresario.

La empresa establecerá, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, los criterios de utilización de los dispositivos digitales de su propiedad puestos a disposición de aquellas, respetando, en todo caso, los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. La empresa deberá informar a las personas trabajadoras del contenido de dichos criterios de utilización y sus posibles modificaciones con carácter previo a su implantación.

El acceso por la empresa al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso para fines privados requerirá que se especifiquen, previamente y de modo preciso, los usos autorizados y las garantías necesarias para la preservación de la intimidad de las personas trabajadoras.

4.- La empresa podrá contar con sistemas de cámaras o videocámaras instalados en los lugares de trabajo con las finalidades de preservar la seguridad de personas y medios y para el ejercicio de las funciones de control previstas en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores. La empresa deberá informar a las personas trabajadoras y a sus representantes, acerca de la instalación de estos dispositivos de videovigilancia, con carácter previo a su puesta en marcha y de forma expresa, clara y concisa. En ningún caso se instalarán sistemas de videovigilancia en lugares destinados al descanso, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

La empresa se compromete a no instalar en los lugares de trabajo dispositivos para la grabación de sonidos y a no utilizar sistemas de geolocalización.

5.- Las personas trabajadoras tienen derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar. A este respecto, la empresa elaborará, con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, una política interna dirigida a toda la plantilla, incluidos los puestos directivos, en la que se definirán las modalidades de ejercicio de este derecho y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática.

La empresa no podrá tomar medidas sancionadoras contra aquellas personas que hagan uso efectivo de su derecho a la desconexión digital implantado en el seno de la empresa.

Santander, enero de 2022.

Por la Fundación S.E. CEOE-CEPYME  
Cantabria.

Por la representación legal  
de las personas trabajadoras

Enrique Conde Tolosa  
Presidente del Patronato

María Serrano Herrera  
Delegada de Personal

Miguel Ángel Cuerno Estébanez.  
Vicepresidente del Patronato.

**ANEXO.- TABLAS DE CONCEPTOS SALARIALES ANUALES PARA CADA AÑO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

**Año 2021.**

	DENOMINACIÓN	NIVEL	SALARIO BASE	COM PERS
<b>GRUPO 1</b>	Personal subalterno		16.835,48	
<b>GRUPO 2</b>	Personal administrativo		19.226,70	
<b>GRUPO 3</b>	Personal técnico		23.039,73	
<b>GRUPO 4</b>	Responsables de área		27.676,76	5.945,66
<b>GRUPO 5</b>	Dirección General		39.552,07	

**Años 2022 y 2023.**

	DENOMINACIÓN	NIVEL	2022	2023
<b>GRUPO 1</b>	Personal subalterno	A	16.835,48	17.340,54
		B	19.663,56	20.253,47
<b>GRUPO 2</b>	Personal administrativo	A	24.541,30	25.277,54
		B	25.696,16	26.467,04
		C	27.735,96	28.568,04
<b>GRUPO 3</b>	Personal técnico	A	28.578,34	29.435,69
		B	29.730,26	30.622,17
		C	30.907,94	31.835,18
<b>GRUPO 4</b>	Responsables de área	A	33.105,71	34.098,88
		B	35.303,47	36.362,57
<b>GRUPO 5</b>	Dirección General		40.264,00	41.471,92

2022/2383

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-2377** *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio entre el Servicio Cántabro de Salud y la entidad Iomed Medical Solutions, S.L. para el tratamiento y estructuración de datos clínicos en el Servicio Cántabro de Salud, para el desarrollo de diversos proyectos de investigación médica.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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,

#### RESUELVO

Disponer la publicación en el BOC del Convenio entre el Servicio Cántabro de Salud y la entidad Iomed Medical Solutions, S. L. para el tratamiento y estructuración de datos clínicos en el Servicio Cántabro de Salud, para el desarrollo de diversos proyectos de investigación médica

Santander, 4 de abril de 2022.

El secretario general,  
Juan Carlos Rey Nava.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

## ANEXO

### CONVENIO DE COLABORACIÓN EN EL TRATAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN DE DATOS CLÍNICOS

#### REUNIDOS

De una parte, IOMED MEDICAL SOLUTIONS, S.L. (en adelante, "IOMED"), con CIF nº B-66774969 y domicilio social en C/ Sant Antoni Maria Claret, 167, Recinte Modernista de Sant Pau, Pabelló Sant Manuel; Barcelona (España), representada por D. Javier de Oca Catalán en su condición de Director Ejecutivo de IOMED.

De la otra parte D. Raúl Pesquera Cabezas, Consejero de Sanidad del Gobierno de Cantabria, en nombre y representación del Servicio Cántabro de Salud, (en adelante, el "SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD") expresamente facultado para la firma del presente Convenio por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 24 de marzo de 2022.

Referidas de forma conjunta como "las Partes", e individualmente como "Parte".

Reconociéndose todas las Partes la mutua capacidad necesaria para obligarse por este CONVENIO DE COLABORACIÓN

#### MANIFIESTAN

- I. Que el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD es responsable del tratamiento de los datos contenidos en la Historia Clínica. Dicho tratamiento tiene como finalidad la Gestión y control de los datos de la historia clínica del paciente para el seguimiento del mismo, gestión de la actividad asistencial, estudios de morbilidad, actividad docente, gestión financiera y prestación sanitaria, producción de estadísticas e investigación sanitaria.
- II. Que IOMED es una empresa tecnológica y proveedora de servicios de IT para el sector sanitario y de la investigación. Concretamente, se centra especialmente en la mejora de la calidad en la prestación y asistencia sanitaria a través de la mejora de continua de los servicios de salud a través de la tecnología y su participación en la investigación clínica.
- III. Que el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD es titular y/o responsable de historias clínicas, así como del conjunto de documentos y registros informáticos que contienen datos, valoraciones e informaciones generados en cada uno de los procesos asistenciales (y/o relativos a investigaciones clínicas) a que se somete un o una paciente y en los que se recoge el estado de salud, la atención recibida y la evolución clínica de cada paciente (en adelante "Datos Clínicos").
- IV. Que IOMED ha desarrollado y es titular de una plataforma de tratamiento y análisis de Datos Clínicos basada en el procesamiento del lenguaje natural para la creación de información estructurada, que incluye una API (interfaz de programación de aplicaciones) de lenguaje médico, es decir, un algoritmo de procesamiento de texto médico para la extracción y explotación de Datos Clínicos (en adelante, "Software"). Asimismo, IOMED desarrolla bases de datos federadas en multi-modelo como resultado del uso de su Software sobre Datos Clínicos (en adelante, la/las "Base de Datos").

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

- V. Que las Partes están interesadas en colaborar en diversos proyectos que requieren el tratamiento de datos de lenguaje natural, Big Data, Machine Learning e Inteligencia Artificial sobre los Datos Clínicos del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD (en adelante, "Proyecto "o "Proyectos").
- VI. Que, mediante Orden HAC/08/2022, de 10 de marzo (BOC nº 54 de 18 de marzo), se ha aprobado por la Consejera de Economía y Hacienda la aceptación de la cesión de gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de un servidor informático, modelo POWEREDGE R540, ofrecido por la empresa IOMED MEDICAL SOLUTIONS, S.L.
- VII. Que, en base a lo dispuesto anteriormente, las Partes acuerdan ratificar el presente Convenio de Colaboración (en adelante, "Convenio") que estará regulado por las siguientes

## CLÁUSULAS

### 1. OBJETO DEL CONVENIO

- 1.1. El objeto de este Convenio es establecer los términos y condiciones de la colaboración entre las Partes en el desarrollo de los Proyectos. Del mismo modo, este Convenio pretende consolidar una alianza estable y estratégica entre las Partes con el fin de promover la innovación en el campo de la investigación en materia de salud y la sostenibilidad económica en el contexto de las acciones descritas en el Convenio.
- 1.2. La colaboración que regula este Convenio implica el tratamiento de Datos Clínicos del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD con el fin de transformar dichos datos, basados en lenguaje natural, en las Bases de Datos de IOMED de formato estructurado para uso interno del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD. Asimismo, la colaboración también implica la posibilidad, por parte de IOMED, de mejorar continuamente su Software, así como el uso de determinada información anónima o anonimizada según los términos establecidos en este Convenio.
- 1.3. Para llevar a cabo las finalidades indicadas anteriormente, este Convenio regula no solo los términos en los que IOMED tratará los datos personales sobre los cuales el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD es responsable del tratamiento (ANEXO I), sino también las condiciones y responsabilidades del en relación al uso de las Bases de Datos de IOMED.

### 2. ACTIVIDADES Y COMPROMISOS DE LAS PARTES

- 2.1. Con el fin de llevar a cabo las actividades derivadas de este Convenio, las Partes colaboraran con el fin de facilitar la integración del Software en los sistemas y demás plataformas del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD, sin perjuicio de los derechos derivados de la terminación del mismo.
- 2.2. IOMED realizará las siguientes actividades y asume los siguientes compromisos:
  - a. Utilizar el Software para realizar el procesamiento y tratamiento de Datos Clínicos, del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD para la creación de información estructurada basada en el procesamiento del lenguaje natural con el fin de crear Bases de Datos destinadas a ser utilizadas bajo los términos descritos en este

Convenio. Estas actividades se realizarán con la debida diligencia en relación con el uso acordado de los Datos Clínicos, manteniendo informado al SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.

- b. Cuando proceda, anonimizar los Datos Clínicos del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD en régimen de seguridad y bajo los términos previstos en este Convenio.
- c. Realizar tareas de desarrollo, actualización y mejora periódica y continua del Software.
- d. Proveer soporte técnico en relación con el uso del Software y sus funcionalidades, para cualquier incidencia que surja del uso habitual del mismo, así como de las Bases de Datos derivadas del uso del mismo.
- e. Aportar actualizaciones y mejoras periódicas del Software y sus Bases de Datos, cuando estén disponibles, durante el transcurso del Convenio.
- f. Informar de cualquier incidencia o eventualidad en la ejecución de las actividades establecidas en esta cláusula. En caso de que surgiese un incidente, IOMED hará sus mejores esfuerzos para resolverlos dentro de las siguientes 24 horas.
- g. Bajo ningún concepto IOMED realizará acciones de reidentificación sobre los Datos Clínicos o sobre la información seudonimizada o anonimizada por IOMED con la finalidad de identificar personas físicas, salvo en aquellos supuestos que se instruya expresamente por el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD o esté previsto legalmente o sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales.
- h. En el caso de que IOMED requiera el acceso a los servidores del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD para la instalación, actualización y/o mantenimiento del Software, para los fines del Convenio, IOMED cumplirá con todos los protocolos de seguridad y requisitos técnicos facilitados o informados por el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.
- i. IOMED cede gratuitamente un servidor con la capacidad y compatibilidad suficiente para la instalación, actualización y/o mantenimiento del Software de procesamiento y tratamiento de datos clínicos al Servicio Cántabro de Salud en las condiciones que se especifican más adelante, y según lo estipulado en los artículos correspondientes del Código Civil sobre la figura del comodato (artículos 1741-1752). En relación a dicho servidor, IOMED se obliga a:
  - Entregar el Servidor (conforme a las características técnicas descritas en el Anexo IV) en perfecto estado y condiciones de uso, para su exclusiva utilización por el Servicio Cántabro de Salud para los fines descritos en el presente Contrato y durante el periodo pactado en el mismo.
  - Poner a disposición de los profesionales del Servicio Cántabro de Salud la formación adecuada para que puedan utilizar el Servidor de acuerdo con su finalidad prevista.
  - Prestar los servicios de asistencia técnica y revisión del Servidor necesarios para su utilización durante la duración del Contrato.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

- Retirar el Servidor del Centro de Datos del Servicio Cántabro de Salud en caso de detectarse un uso distinto del previsto en el presente Contrato. En estos casos IOMED no retirará el Servidor de las instalaciones del Servicio Cántabro de Salud hasta que no haya procedido al borrado de los datos clínicos contenidos en el mismo.
- En caso de resolución del presente Acuerdo de conformidad con lo establecido en la cláusula 9, proceder al borrado total de los datos clínicos contenidos en el Servidor y devolverlos, en todo caso, al Servicio Cántabro de Salud.

De conformidad con la Orden HAC/08/2022, de 10 de marzo, por la que se aprueba la aceptación de la cesión gratuita de uso a favor del Servicio Cántabro de Salud de un servidor informático, modelo POWEREDGE R540, ofrecido por la empresa IOMED MEDICAL SOLUTIONS, S.L., con destino efectivo al Servicio Cántabro de Salud, para la implementación de un sistema de información en las historias clínicas (BOC nº 54 de 18 de marzo), dicha cesión gratuita de uso se ajustará a las siguientes condiciones:

- IOMED MEDICAL SOLUTIONS, S.L., asume todos los gastos, sin cargo alguno para el Servicio Cántabro de Salud, de instalación y puesta en marcha del citado equipo, así como su mantenimiento correctivo y preventivo.
- La cesión de uso se hace por un periodo indeterminado, que estará vinculado a la vigencia del presente Convenio de Colaboración.
- El destino efectivo del bien cedido será la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.
- De existir alguna obligación tributaria por la transmisión temporal de la posesión del bien cuyo uso se cede, será asumida por el Servicio Cántabro de Salud.
- Esta cesión de uso no genera otras obligaciones para el cesionario.

2.3. EL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD formula los siguientes compromisos:

- a) Facilitará a IOMED el acceso a los Datos Clínicos contenidos en sus sistemas durante el transcurso del Convenio. Esto incluirá la necesidad de facilitar a IOMED todas las guías, autorizaciones e instrucciones necesarias con la finalidad de poder integrar el Software en los sistemas e infraestructura local que permita el tratamiento de los Datos Clínicos. Los datos a los cuales se facilitará acceso se listan en el Anexo II.
- b) En la medida de lo posible, aportará y facilitará las medidas técnicas, organizativas y recursos necesarios para facilitar la realización de las actividades previstas en este Convenio, incluyendo la participación y asistencia del personal cualificado necesario.
- c) Hará los mejores esfuerzos para asegurar la conectividad y/o de integración del Software con los sistemas del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.
- d) Aportará el know-how necesario para facilitar la realización de las actividades de este Convenio por parte de IOMED.

- e) Facilitará el acceso, por parte de IOMED, a los Datos Clínicos del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD (Anexo II) bajo las condiciones establecidas en este Convenio y en cumplimiento con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.
- f) Permitirá que IOMED anonimice los Datos Clínicos bajo los términos previstos en este Convenio.
- g) En caso de que cualquiera de las Partes tenga conocimiento de un tercero que tenga interés en realizar proyectos de investigación -o Proyectos- que puedan implicar el uso de las tecnologías, las Bases de Datos o el Software de IOMED, el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD podrá autorizar el uso de los Datos Clínicos anonimizados o agregados contenidos en las Bases de Datos, con sujeción a las condiciones de este Convenio (especialmente aquellas contenidas en la cláusula 3.3).  
En cualquier caso, estos usos se harán una vez las Partes hayan asegurado de que la anonimización se ha realizado a través de un procedimiento seguro que minimice los riesgos de reidentificación en los términos previstos en la normativa aplicable y sujeta, en todo caso, a la aprobación escrita -caso a caso- por el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.
- h) En ningún caso deberá copiar, reproducir, retransmitir, distribuir, publicar, explotar comercialmente o transferir de ninguna otra manera, el Software de IOMED. Del mismo modo se prohíbe explícitamente el uso de la ingeniería inversa para acceder, copiar, reproducir, retransmitir, distribuir, publicar o explotar comercialmente el Software de IOMED.
- i) En el caso de que IOMED requiera el acceso a los servidores del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD para la instalación, actualización y/o mantenimiento del Software, para los fines del Convenio, el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD informará a IOMED toda la información necesaria sobre sus protocolos de seguridad y requisitos técnicos, asistiendo a IOMED en el cumplimiento de los mismos.
- j) El relación con el servidor cedido por IOMED para el cumplimiento de las finalidades establecidas en el Convenio, el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD se obliga a:
- Utilizar correctamente el Servidor de conformidad con las condiciones previstas en el presente Acuerdo y sólo para cumplir con las finalidades del Convenio, así como a conservar y a custodiar en perfecto estado el mismo. En este sentido, el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD releva de toda responsabilidad a IOMED de cualquier daño o reclamación causada a raíz del uso y de la conservación del Servidor.
  - Ofrecer un lugar adecuado de su recinto para poder poner a disposición de los profesionales adecuadamente formados el Servidor, y facilitar su instalación por el personal técnico de IOMED.
  - Informar a IOMED de cualquier incidencia que detecte en la utilización del Servidor y permitir el acceso a su personal técnico para llevar a cabo las tareas técnicas de subsanación de la incidencia detectada.
  - Devolver el Servidor a IOMED, o en su defecto facilitar el acceso al personal técnico de IOMED para que proceda a su desinstalación y recogida (i) una vez haya finalizado el Convenio o (ii) antes de dicho plazo, de conformidad con los supuestos establecidos en la cláusula 9 de este Contrato, y en las mismas condiciones y estado en el que fue

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

entregado sin perjuicio del desgaste producido por el normal transcurso del tiempo.

- 2.4. Sin perjuicio de las obligaciones o compromisos asumidos en otras cláusulas de este Convenio, las Partes asumen los siguientes compromisos o manifestaciones:
- a. Implementar las medidas necesarias para mantener y proteger sus derechos de propiedad industrial e intelectual de terceros, así como la propiedad y confidencialidad de sus respectivos conocimientos previos.
  - b. Cada Parte será responsable de los costos de su personal e infraestructura.
  - c. IOMED debe permitir que la otra Parte lleve a cabo inspecciones, auditorías o actividades de control que sean convenientes para verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las Partes.
  - d. En relación al servidor que IOMED entregará para la instalación y ejecución del Software, el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD responderá por todos los daños y perjuicios, directos o indirectos causados por un mal uso o uso indebido del Servidor, que puedan producirse durante la vigencia del presente Contrato, y deberá mantener indemne a IOMED de cualquier reclamación que terceros puedan dirigirle como consecuencia de tales daños.

### 3. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LAS PARTES Y LICENCIAS

#### 3.1. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

- a. Que el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD es titular de los derechos de propiedad intelectual (u otros análogos) sobre los Datos Clínicos.
- b. Que el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD será el titular exclusivo de cualquier derecho de propiedad intelectual o invención que surja de los Datos Clínicos, incluyendo aquellos derivados del desarrollo de los Proyectos.

#### 3.2. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE IOMED

- a. Que IOMED es el único propietario y titular exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual (u otros análogos) sobre el Software.
- b. Que, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD sobre los Datos Clínicos, IOMED es el único titular de todos los derechos de propiedad intelectual (u otros análogos) sobre las Bases de Datos resultantes del uso del Software de IOMED en los Datos Clínicos.
- c. Que IOMED es titular exclusivo de los derechos de propiedad intelectual (u otros análogos) sobre cualquier mejora, innovación, invención y/o actualización del Software o sobre las Bases de Datos en los términos indicados anteriormente.
- d. Que el Software de IOMED no infringe ningún derecho de propiedad intelectual o industrial de terceros ni ninguna otra licencia de software existente.

### 3.3. LICENCIA DE IOMED SOBRE LAS BASES DE DATOS (TÉRMINOS Y ALCANCE)

- a. Por la presente, IOMED otorga una licencia no exclusiva y no transferible (no sublicenciable) (en adelante, "Licencia") para utilizar las Bases de Datos de IOMED para usos internos y con fines no comerciales. La Licencia estará sujeta a la duración y a los términos y condiciones de este Convenio, y estará limitada al territorio de España.
- b. La Licencia se otorga por IOMED sin coste para el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.
- c. La Licencia de las Bases de Datos otorgada por IOMED no incluye (i) el derecho a traducir, adaptar, organizar o transformar las Bases de Datos (ii) El derecho a realizar cualquier forma de distribución pública, incluido el alquiler, de las Bases de Datos, o de cualquier copia de estas más allá de aquellas necesarias para usos internos del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.
- d. En relación con lo anterior, la Licencia de las Bases de Datos de IOMED al SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD no podrá ser transferida, sublicenciada o utilizada con fines comerciales por parte de terceros o a terceros sin el consentimiento previo de IOMED.
- e. En el caso de que un tercero esté interesado en el uso o acceso a las Bases de Datos, el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD les informará sobre la existencia de esta Licencia y de este Convenio, y lo notificará a IOMED con el fin de que pueda determinar los límites y/o el alcance de la Licencia en cada supuesto.
- f. La ejecución de este Convenio supone la necesidad de utilizar el Software de IOMED sobre los Datos Clínicos del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD para la creación de las Bases de Datos. En ningún caso se entenderá que estos usos supongan una licencia del Software al SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.
- g. Bajo ningún concepto estará permitido que el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD copie, reproduzca, retransmita, distribuya, publique, comunique públicamente, explote comercialmente o transfiera de cualquier otra manera, el Software de IOMED sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de IOMED.
- h. Del mismo modo, está expresamente prohibido que el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD (ya sea de forma total o parcial, directa o indirectamente) extraiga, descompile o descifre el Software o su código fuente, así como el uso de cualquier otro mecanismo de ingeniería inversa sobre el Software.

## 4. CONFIDENCIALIDAD

- 4.1. Las Partes reconocen que la información derivada de la ejecución del Convenio y los Proyectos, así como el conocimiento previo de las Partes, o cualquier otro conocimiento o información que cualquiera de las Partes ponga a disposición de la otra Parte, así como la existencia y el contenido del Convenio tendrán la condición de información confidencial (en adelante, "Información Confidencial"). Esta condición existirá con independencia del soporte material en el que conste la información o la forma en la que se proporcione.

- 4.2. No se considerará Información Confidencial y, por tanto, su uso no estará sujeto a las obligaciones de confidencialidad de este Convenio, aquella información que:
- a. Sea de dominio público o haya sido publicada con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, siempre que dicha circunstancia no haya ocurrido como consecuencia de una infracción -directa o indirecta- por cualquiera de las Partes de sus respectivas obligaciones de confidencialidad.
  - b. Obre en poder de la Parte o las Partes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio y no esté sujeta a obligaciones de confidencialidad entre las Partes.
  - c. Se pueda obtener legítimamente de un registro público, o de cualquier otra fuente, sin restricciones en cuanto a su uso (u otras obligaciones de confidencialidad).
  - d. Que la Parte pueda acreditar documentalmente que ha sido independientemente desarrollada por esta.
  - e. Aquella que deba revelarse en cumplimiento de una orden de naturaleza judicial o administrativa. En estos casos, la Parte obligada lo notificará a la otra Parte con la mayor antelación posible a fin de que ésta pueda adoptar las acciones que legalmente estime oportunas.
- 4.3. Las Partes se comprometen a (i) mantener el más estricto secreto con respecto a toda la Información Confidencial, a menos que sea requerida por orden de un organismo jurídico con jurisdicción competente o de un órgano administrativo o regulador competente; (ii) usar la Información Confidencial solo para los fines establecidos en este Convenio; (iii) no divulgar, por ningún medio, la Información Confidencial -en su totalidad o en parte-, a ningún tercero, sin la autorización previa de la otra Parte.
- 4.4. Las Partes podrán comunicar la Información Confidencial a sus empleados para la ejecución de los Proyectos o del Convenio. En cuyo caso, las Partes serán responsables de que sus empleados cumplan escrupulosamente con las obligaciones establecidas en este Convenio, adoptando las medidas que sean necesarias para cumplir con estos fines.
- 4.5. Las Partes acuerdan expresamente no transmitir la Información Confidencial a ninguna persona que no esté incluida en la lista indicada anteriormente, excepto en el caso de que ambas Partes lo autoricen por escrito. En cuyo caso, salvo acuerdo por escrito de las Partes, los destinatarios de dicha Información Confidencial suscribirán el compromiso correspondiente de cumplir con las obligaciones establecidas en este Convenio (incluyendo las relativas a la confidencialidad).
- 4.6. La obligación de confidencialidad a la que se hace referencia en esta cláusula obligará a las Partes a lo largo de la vigencia del Convenio y, de manera indefinida, una vez que haya finalizado, siempre que el objeto de Información Confidencial permanezca en secreto. Asimismo, la obligación de confidencialidad establecida en este documento afectará a toda aquella Información Confidencial que haya sido intercambiada entre las Partes como medidas precontractuales o como fase previa a la firma de este Convenio.

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 5.1. Las Partes se comprometen y obligan a cumplir con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en lo sucesivo, "LOPDGDD") y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en lo sucesivo, "RGPD").
- 5.2. La ejecución de este Convenio requerirá el acceso y tratamiento de datos personales de usuarios y/o pacientes del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD por parte de IOMED, en nombre y por cuenta de este.
- 5.3. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, IOMED y el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD suscriben un contrato de Encargado del Tratamiento ("DPA") adjunto como Anexo I, que formará parte integral de este Convenio. En consecuencia, IOMED tendrá la consideración de encargado del tratamiento (en adelante, "Encargado del Tratamiento") y el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD tendrá la consideración de responsable del tratamiento ("Responsable del Tratamiento").
- 5.4. El SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD, en su condición de Responsable del Tratamiento de los datos personales de los usuarios y/o pacientes, manifiesta haber cumplido y cumplir con las obligaciones de información de los interesados y que dispone de las bases jurídicas y/o consentimientos necesarios para que el IOMED pueda realizar las actividades y/o tratamientos previstos en este Convenio.
- 5.5. En cumplimiento del art. 13 del RGPD las Partes informan que los datos personales de firmantes por de las Partes, que constan en el encabezamiento de este Convenio, serán tratados sobre la base jurídica de la ejecución de este Convenio y el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables a las Partes (art. 6.1.b, c y f RGPD), aportando la siguiente información:
  - a. Los datos personales de las Partes firmantes del Convenio serán tratados por las mismas, en calidad de Responsables del Tratamiento, con la identificación e información de contacto establecida en el encabezamiento.
  - b. La recolección y tratamiento de datos personales se basará en la ejecución del Convenio (contrato), para los fines de ejecutar las actividades descritas, el cumplimiento de las obligaciones legales de las Partes, y los intereses legítimos derivados de la continuidad de la relación comercial.
  - c. Los datos personales de las Partes serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades indicadas en el apartado anterior, aplicando las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.
  - d. Los datos personales de las Partes no serán cedidos a terceros, excepto en caso de contar con el consentimiento expreso de las Partes o que sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales exigibles.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

e. Las Partes tienen derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión o limitación, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, dirigiéndose a la dirección indicada en el encabezamiento del Convenio. También tienen derecho a dirigirse o presentar una reclamación ante la Autoridad de Control competente (<https://www.aepd.es/>).

5.6. IOMED podrá utilizar, con el consentimiento previo del SCS, los resultados agregados o metadatos derivados del tratamiento de datos personales para: (i) mejorar sus algoritmos y el Software y (ii) usos estadísticos propios y de investigación con terceros que tengan interés en realizar proyectos de investigación.

## 6. SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

6.1. Cada Parte designará un representante con el fin de efectuar el seguimiento del Convenio y del desarrollo de los Proyectos.

6.2. Los representantes se reunirán con una periodicidad mínima de carácter anual para realizar las reuniones de seguimiento del Convenio indicadas en el apartado anterior.

## 7. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

7.1. Excepto por aquello dispuesto expresamente en este Convenio, se entenderá que las Bases de Datos serán proporcionadas por IOMED sobre una base "as is" ("tal cual") -bajo los términos establecidos en este Convenio-, sin ofrecer garantía alguna sobre su contenido, funciones, disponibilidad o capacidad para satisfacer las necesidades del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.

7.2. El SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD garantiza que el uso de los Datos Clínicos por parte de IOMED contenidos en las históricas clínicas, no infringe ninguna patente u otros derechos de propiedad intelectual e industrial de un tercero, responsabilizándose de cualquier reclamación que pudiera interponerse contra IOMED por el uso permitido de los Datos Clínicos objeto de este Acuerdo, asumiendo cualquier tipo de coste o gasto que dichas reclamaciones puedan tener para IOMED.

7.3. Excepto por aquello dispuesto expresamente en este Convenio, IOMED no garantiza que el Software carezca de defectos, funcione sin interrupción, cumpla las expectativas del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD, o funcione en combinación con el hardware o el software de terceros.

7.4. Cada Parte defenderá, indemnizará y mantendrá indemne a la otra Parte frente a cualquier daño o perjuicio que se derive de reclamaciones, acciones o demandas de terceros como consecuencia de cualquier incumplimiento de este Convenio y/o de la Licencia asociada.

7.5. Cada Parte será responsable y asumirá su responsabilidad por sus propios actos negligentes, intencionales o dolosos, incluyendo los de su personal, directores, funcionarios, accionistas, oficiales, empleados, representantes, asesores y/o agentes.

7.6. En ningún caso, las Partes serán responsables, en virtud de este Convenio, por daños o perjuicios indirectos, incidentales, consecuenciales, liquidados, especiales, punitivos o ejemplares, incluida la pérdida de oportunidades de negocio, ingresos o beneficios,

ocasionados a consecuencia de este Convenio o de la ejecución o participación en los Proyectos. Esta exclusión de responsabilidad constituye una parte esencial de este Convenio.

## 8. DURACIÓN DEL CONVENIO

- 8.1. Este Convenio entrará en vigor el día de su firma por las Partes y permanecerá en vigor por un período de 5 años, y podrá prorrogarse con acuerdo expreso por las dos partes hasta un máximo de 5 años adicionales, salvo preaviso en contrario de tres (3) meses de una Parte a la otra por escrito.
- 8.2. En caso de que las Partes sigan interesadas en colaborar para el desarrollo de los Proyectos transcurridos los 5 años de prórroga expresa al presente Convenio, tendrán la posibilidad de poder firmar, de nuevo, un convenio de colaboración con los mismos términos, o equivalentes, a este Convenio.
- 8.3. Sin perjuicio de lo anterior:
  - a. El Convenio permanecerá en vigor en aquellos casos en que, a la fecha de terminación anticipada del mismo, existan Proyectos en curso y siempre y cuando se completen dentro del plazo máximo referido en la cláusula 8.1 (eso es, 10 años). En cuyo caso, el Convenio mantendrá sus efectos en relación con los Proyectos hasta que estos se completen o expire el último de los Proyectos acordados bajo la cobertura de este Convenio, respetando el plazo máximo referido en la cláusula 8.1.
  - b. Los derechos de cualquier naturaleza sobre las Bases de Datos y otros derechos de propiedad intelectual de las Partes permanecerán en vigor más allá de la duración del presente Convenio, incluyendo, sin limitación, a los derechos u obligaciones que, debido a su naturaleza, también deban permanecer en vigor más allá de la duración del Convenio.
  - c. Las obligaciones de confidencialidad asumidas por las Partes en este Convenio permanecerán en vigor mientras la Información Confidencial mantenga su condición de confidencialidad o secreto.
  - d. Las obligaciones asumidas por las Partes con respecto a la protección de datos personales permanecerán en vigor durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones establecidas por la legislación aplicable o por los términos y disposiciones de este Convenio.

## 9. RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

- 9.1. Las Partes podrán rescindir este Convenio, siempre que ocurra alguna de las siguientes condiciones, y se informe a la otra Parte sobre la voluntad de rescindirlo con al menos un (1) mes de preaviso:
  - a. Cuando se decida de mutuo acuerdo y por escrito por ambas Partes. En este caso, la notificación previa mencionada en el párrafo anterior no será necesaria.
  - b. En caso de determinarse la falta de viabilidad científica o técnica de todos los Proyectos, una vez sea determinada y aceptada por escrito por las Partes.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

- c. Cuando exista un incumplimiento injustificado por cualquiera de las Partes de las obligaciones asumidas en el Convenio, sin que el incumplimiento haya sido enmendado dentro de los treinta (30) días posteriores a la comunicación correspondiente por la Parte que tenga interés en la resolución.
- d. En caso de que alguna de las Partes realice alguna conducta que pueda suponer un perjuicio o riesgo para la reputación, el prestigio o el buen nombre de cualquiera de la otra Parte.

#### 10. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES RELATIVAS AL CONVENIO

10.1. Cualquier notificación, aprobación, consentimiento, petición formal, demanda u cualquier otra comunicación fehaciente entre las Partes deberá ser realizada por escrito a través de las direcciones de correo electrónico que se indican a continuación (con carácter preferente), o por medio de las direcciones que aparecen en el encabezado de este Convenio.

- a. Por IOMED: [javier.deoca@iomed.es](mailto:javier.deoca@iomed.es)
- b. Por el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD: [infor.dg@scsalud.es](mailto:infor.dg@scsalud.es)

10.2. Cualquier modificación de las direcciones o personas de contacto de las Partes, para los fines regulados en esta cláusula, deberá ser comunicado de inmediato a la otra Parte.

#### 11. MISCELÁNEA

##### 11.1. PREVALENCIA

Este Convenio es independiente de cualquier otro acuerdo complementario que puedan haber firmado las Partes sobre el objeto del Convenio.

##### 11.2. CESIÓN DEL CONTRATO

Ninguna de las Partes podrá ceder ni transferir en favor de terceros el presente Convenio o los derechos y obligaciones que dimanen del mismo, ya sea en parte o en su totalidad, sin el previo consentimiento escrito la otra Parte.

##### 11.3. RELACIÓN O INDEPENDENCIA ENTRE LAS PARTES

- a. Ninguna de las Partes, ni sus empleados, bajo ningún concepto, deberán ser considerados representantes legales, agentes o empleados de la otra Parte, de manera que ninguna de las Partes ni sus empleados tendrá ni derecho ni autorización para contraer ninguna obligación, vínculo, responsabilidad o acuerdo, expreso o implícito, en nombre o por cuenta de la otra Parte.
- b. Las Partes aceptan resarcirse mutuamente en caso de existir alguna reclamación contra la otra Parte como resultado de una tergiversación de lo establecido anteriormente.

##### 11.4. SEPARABILIDAD

- a. Si alguna cláusula de este Convenio fuese declarada -total o parcialmente- nula o ineficaz, esta circunstancia afectará tan sólo a dicha disposición o a la parte que resulte nula o ineficaz, de modo que el Convenio subsistirá en todo lo demás, teniéndose tal disposición afectada por no puesta.

#### 11.5. FUERZA MAYOR

- a. Las Partes no serán responsables por incumplimiento de cualquier obligación establecida en el presente Convenio en caso de que dicho incumplimiento sea debido a causas fuera de su control (fuerza mayor), tales como, incendio, inundación, huelga general, terremoto, terrorismo, escasez o indisponibilidad de recursos, guerra (declarada o no), disturbios, insurrección o disposición gubernamental.
- b. Las Partes acuerdan expresamente que la Parte afectada por un acontecimiento calificable como fuerza mayor (según los términos definidos en el apartado inmediatamente anterior) no deberá responder por ningún daño indirecto o lucro cesante derivado de dicha situación, siempre y cuando, la Parte afectada así lo notifique a la otra por escrito de forma inmediata tras haber tenido conocimiento del hecho. Si la causa de fuerza mayor persistiera durante un periodo de seis (6) meses, cualquiera de las Partes estará facultada para resolver el Convenio sin quedar obligada a indemnizar a la otra por ningún concepto.

#### 11.6. MODIFICACIONES DEL CONVENIO

- a. Las enmiendas o modificaciones de los términos, condiciones o contenidos de este Convenio solo serán válidas si se hacen por escrito y son firmadas mediante adenda adjunta al presente Convenio, por un representante autorizado de cada Parte, de acuerdo con los términos establecidos en este Convenio.

### 12. JURISDICCIÓN Y LEY APLICABLE

12.1. El presente Convenio está sujeto a la ley española.

12.2. Las Partes acuerdan que, para resolver cualquier discrepancia que pudiese surgir en la aplicación o interpretación de lo establecido en este Convenio Marco, las Partes se someten a la jurisdicción contencioso-administrativa de los juzgados y tribunales de Cantabria.

Y para que conste las partes firman electrónicamente el presente Convenio a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados. Santander, 28 de marzo de 2022, por el Servicio Cántabro de Salud, Raúl Pesquera Cabezas, Barcelona, 29 de marzo de 2022, por lomed, Javier de Oca Catalán.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

## ANEXO I

### CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ("DPA")

Que el SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD "Responsable del Tratamiento") encomienda a IOMED ("Encargado del Tratamiento") el tratamiento de los datos personales de los usuarios y/o pacientes, y/o de los Datos Clínicos, en nombre y por cuenta del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD, para la ejecución del Convenio (del cual forma parte integrante), estando estos datos bajo la custodia, control y responsabilidad del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.

Que el acceso a datos personales por parte del Encargado del Tratamiento (por cuenta del Responsable del Tratamiento) se somete a las previsiones legales que se contienen en el RGPD y la LOPDGDD, así como cualquier otra normativa de protección de datos personales aplicable.

Que por este motivo y en cumplimiento del artículo 28 del RGPD ambas Partes acuerdan libremente regular el acceso y tratamiento de los datos de los que dispone el Responsable del Tratamiento y

## MANIFIESTAN

Que, en virtud del correspondiente acuerdo, el Encargado del Tratamiento se ha comprometido a prestar al Responsable del Tratamiento los servicios de tratamiento de Datos Clínicos del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD con el fin de transformar dichos datos, basados en lenguaje natural, en las Bases de Datos de IOMED de formato estructurado para uso interno del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD (En adelante, los "Servicios")

- I. Que, para la ejecución de estos Servicios, el Encargado del Tratamiento necesita tratar los datos personales responsabilidad del Responsable del Tratamiento.
- II. Que, para regular este tratamiento, las Partes acuerdan el otorgamiento de este Contrato para regular, la confidencialidad y la protección de datos personales tratados por el Encargado del Tratamiento durante la prestación de los Servicios, que se regirá por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, (en adelante, "RGPD") y su normativa de desarrollo.

En virtud de lo anteriormente expuesto, las Partes acuerdan que el Contrato se regirá por las siguientes

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. - OBJETO.

**1.1** El presente Contrato tiene por objeto definir las condiciones de acuerdo con las que el Encargado del Tratamiento llevará a cabo el tratamiento de datos personales necesario para la correcta prestación de los Servicios proporcionados al Responsable del Tratamiento.

**1.2** El Encargado del Tratamiento prestará los Servicios según lo previsto en este Contrato en la siguiente modalidad -o una combinación de las mismas-:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Los servicios serán prestados en las dependencias o instalaciones del Organismo de forma remota, por lo que se facilitará a la empresa acceso a sus sistemas e instalaciones.   |
| <input type="checkbox"/>            | Los servicios serán prestados a través del acceso remoto automatizado por parte de la empresa, prohibiéndose expresamente que éste incorpore los datos objeto de tratamiento a sistemas o soportes distintos de los establecidos en el Organismo. |
| <input type="checkbox"/>            | Los servicios serán prestado por la empresa en sus propios locales y con sus sistemas, ajenos a los del Organismo.  |

**1.3** La prestación de los Servicios contratados implica la realización por el Encargado del Tratamiento de los siguientes tratamientos:

- |                                     |  |                                     |                             |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | recogida   | <input type="checkbox"/>            | Registro                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | estructuración   | <input type="checkbox"/>            | Modificación o adaptación   |
| <input type="checkbox"/>            | Conservación almacenamiento  | <input checked="" type="checkbox"/> | extracción                  |
| <input type="checkbox"/>            | consulta   | <input type="checkbox"/>            | comunicación                |
| <input type="checkbox"/>            | difusión   | <input type="checkbox"/>            | limitación                  |
| <input type="checkbox"/>            | Comparación y / o cotejo   | <input type="checkbox"/>            | Destrucción o supresión     |
| <input type="checkbox"/>            | utilización  | <input type="checkbox"/>            | Combinación o interconexión |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Otras operaciones (especificar a continuación): tratamiento automatizado |                                     |                             |

**1.4** La prestación de los Servicios contratados implica el tratamiento de datos personales (por parte del Encargado del Tratamiento) de las categorías de datos afectadas por el presente Contrato, así como las categorías de interesados, se encuentran identificadas en la cláusula CUARTA del presente Encargo.

**1.5** En el caso de que la prestación de Servicios implique la recogida de datos personales, el encargado de tratamiento cumplirá el deber de información de acuerdo con las instrucciones que le sean facilitados por el Responsable de Tratamiento, cumpliendo en todo momento con las obligaciones establecidas en la cláusula SEXTA y, especialmente, con la cláusula 6.1.j) de este Contrato.

## SEGUNDA. - DURACIÓN

El presente Encargo estará vigente durante todo el tiempo de prestación de los Servicios contratados al Encargado del Tratamiento. Sin embargo, ambas Partes acuerdan que las estipulaciones del presente Encargo, con intención expresa o implícita que continúen en vigor tras el momento de resolución o vencimiento del mismo, se mantendrán en vigor y continuarán vinculando a ambas Partes según lo estipulado.

## TERCERA. - FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Los datos personales serán tratados únicamente para llevar a cabo la prestación de los Servicios del Convenio de Colaboración.

El Encargado del Tratamiento no podrá llevar a cabo un tratamiento de los datos con una finalidad distinta a la establecida en los Servicios y en este Contrato.

Si el Encargado del Tratamiento considerase necesario llevar a cabo un tratamiento de los datos con una finalidad diferente deberá proceder a solicitar previamente la autorización expresa y por escrito del Responsable del Tratamiento.

#### CUARTA. - TIPOLOGÍA DE DATOS TRATADOS Y CATEGORÍAS DE INTERESADOS

4.1 La tipología de datos personales que el Encargado del Tratamiento tratará en virtud de este contrato (descripción del objeto del tratamiento) serán las siguientes:

\* Rellenar según corresponda

- Datos de características personales  
*(Estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas o antropométricas)*
- Datos de circunstancias sociales  
*(Alojamiento / vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos o autorizaciones)*
- Datos académicos o profesionales  
*(Formación / titulaciones, historial académico, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales)*
- Datos de detalles de empleo  
*(Profesión, lugar de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador)*
- Datos de información comercial  
*(Actividades o negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones o medios de comunicación, creaciones literarias, artísticas, científicas o técnicas)*
- Datos económicos, financieros y de seguros  
*(Ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, planes de pensiones y jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas e impuestos, seguros, hipotecas, subsidios y beneficios, historial de créditos, tarjeta de crédito)*
- Datos de transacciones de bienes y servicios  
*(Bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones)*
- Datos de salud o minusvalía
- datos biométricos  
*(Datos personales obtenidos a partir de un tratamiento técnico específico relativos a características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona física que permitan o confirmen la identificación única de esta, tales como imágenes faciales o huella dactilar)*

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

4.2 Las categorías de interesados cuyos datos serán tratados por el Encargado del Tratamiento en virtud de este Contrato son las siguientes:

*\* Rellenar y / o modificar según corresponda*

<input checked="" type="checkbox"/>	consumidores
<input type="checkbox"/>	clientes
<input type="checkbox"/>	proveedores
<input type="checkbox"/>	Personas de contacto
<input type="checkbox"/>	empleados
<input type="checkbox"/>	Candidatos a procesos de selección de personal
<input type="checkbox"/>	cargos públicos
<input type="checkbox"/>	Asociados o miembros
<input type="checkbox"/>	beneficiarios
<input type="checkbox"/>	estudiantes
<input type="checkbox"/>	representantes legales
<input checked="" type="checkbox"/>	Otros colectivos (especificar):
<input type="checkbox"/>	Pacientes

.....

#### QUINTA. - OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Para la ejecución del Servicio, el Responsable del Tratamiento se compromete a poner a disposición del Encargado del Tratamiento los datos personales y / o la información necesaria para el adecuado tratamiento de los mismos para la prestación de los Servicios.

#### SEXTA. - OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

6.1 El Encargado del Tratamiento se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Tratar los datos personales, únicamente, para llevar a cabo la prestación de los Servicios contratados, ajustándose a las instrucciones que, en cada momento, le indique, el Responsable del Tratamiento (a menos que haya una normativa que obligue a tratamientos complementarios, en este caso, el encargado informará al responsable de esta exigencia legal previa al tratamiento, a menos que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público).  
El Encargado del Tratamiento no podrá, en ningún caso, utilizar los datos personales objeto de los Servicios -y reguladas por este Contrato- para fines propios.
  - Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al responsable.
- b. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso, incluso una vez finalizada la relación contractual, así como garantizar que las personas a su cargo hayan comprometido por escrito a mantener la confidencialidad de los datos personales tratados. Esta obligación perdurará incluso después de que finalice la prestación de los Servicios.
- c. Aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo. Estas medidas se implementarán teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y las finalidades del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, incluyendo, en su caso, entre otros:

- la seudonimización y el cifrado de datos personales;
- la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
- la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico;
- un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad tendrá particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de una otro modo, o la comunicación o acceso no autorizados a estos datos.

En cualquier caso, teniendo en cuenta la tipología de tratamientos a realizar, se dará cumplimiento, como mínimo, a las medidas de seguridad identificadas en el Anexo III del presente Contrato.

- d. Mantener a disposición del Responsable del Tratamiento la documentación que acredite que se cumplen las obligaciones establecidas en el apartado anterior.
- e. Guardar bajo su control y custodia los datos personales a los que acceda con motivo de la prestación del Servicio. Comprometiéndose a no divulgarlas, transferirlas, o de cualquier otra forma comunicarlas, ni siquiera para su conservación a otras personas ajenas a este ya la prestación del Servicio objeto del presente Contrato.

Sin embargo, el Responsable del Tratamiento podrá autorizar, de manera expresa y por escrito, al Encargado del Tratamiento para que recurra a otro Encargado del Tratamiento (en adelante, el "Subencargado"), los datos identificativos (nombre social completo y NIF) y servicios subcontratados se comunicarán al Responsable del Tratamiento antes de la prestación del servicio, con una antelación mínima de un (1) mes. El Encargado del Tratamiento informará de la misma manera al Responsable del Tratamiento de cualquier cambio que prevea la incorporación o sustitución de los subcontratistas, dando así al responsable la oportunidad de oponerse a estos cambios.

En caso de hacer uso de la facultad reconocida en el párrafo anterior, el Encargado del Tratamiento queda obligado a trasladar y comunicar al Subencargado el conjunto de las obligaciones que para el Encargado del Tratamiento se derivan del presente Contrato y, en particular, la prestación de garantías suficientes de que aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas, por lo que el tratamiento se conforme con la normativa aplicable.

En cualquier caso, queda autorizado el acceso a los datos que realicen las personas físicas que presten sus servicios al Encargado del Tratamiento actuando dentro del marco organizativo de éste en virtud de una relación mercantil y no laboral. Asimismo, queda autorizado el acceso a los datos a las empresas y profesionales que el Encargado del Tratamiento tenga contratados en su ámbito organizativo interno para que le presten servicios generales o de mantenimiento (servicios informáticos, asesoramiento, auditorías, etc.), siempre que estas tareas no hayan sido concertadas por el Encargado del Tratamiento con el fin de subcontratar con un tercero la totalidad o parte de los Servicios que presta el Responsable del Tratamiento.

En el caso de que el Subencargado prestara sus servicios desde países que no disponen de normativa de protección de datos equivalente a la europea ("Terceros Países"), el Encargado del Tratamiento se compromete a:

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

- Informar al Responsable del Tratamiento de esta circunstancia, y, en su caso, colaborar con el Responsable del Tratamiento en la tramitación de la correspondiente autorización previa a la transferencia internacional de datos con destino al Tercer País que corresponda; y
  - establecer cuántas salvaguardas sean exigidas por la normativa europea de protección de datos de carácter personal respecto a transferencias internacionales de datos con destino a terceros países, y en particular a suscribir con los importadores de datos en terceros países acuerdos basados en las Cláusulas Modelo aprobadas al efecto por las autoridades de la Unión Europea.
- f. Suprimir o devolver al Responsable del Tratamiento, a su elección, todos los datos personales a los que haya tenido acceso para prestar el Servicio. Asimismo, el Encargado del Tratamiento obliga a suprimir las copias existentes, a menos que haya una norma jurídica que exija la conservación de los datos personales. Sin embargo, el Encargado del Tratamiento podrá conservar una copia de los datos, debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de su relación de Servicios con el Responsable del Tratamiento.
- g. Notificación de violaciones de seguridad de los datos personales objeto de los Servicios y reguladas por este Contrato:

El Encargado del Tratamiento notificará, sin dilación indebida, el Responsable del Tratamiento las violaciones de seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento. En cualquier caso, la comunicación deberá realizarse antes del plazo máximo de veintidós (22) horas desde el momento en que se tenga conocimiento mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: [dpd@scsalud.es](mailto:dpd@scsalud.es)

Además, el Encargado del Tratamiento apoyará al Responsable del Tratamiento en caso de efectuarse notificación a la Agencia Española de Protección de Datos (u otra Autoridad de Control competente) y, en su caso, a los interesados afectados por la violación de seguridad.

En el curso del procedimiento indicado anteriormente, el Encargado del Tratamiento facilitará al Responsable del Tratamiento, como mínimo, la siguiente información:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos del Encargado de Tratamiento y, en su caso, de los Sub encargados, involucrados, o de cualquier otro punto de contacto para obtener más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar o mitigar los efectos de la violación de la seguridad.

Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilaciones indebidas.

El Encargado del Tratamiento proporcionará al Responsable del Tratamiento la cooperación y asistencia necesaria y reembolsará todos los gastos que razonablemente pueda incurrir el Responsable del Tratamiento como consecuencia de la violación de seguridad causada por parte del Encargado del Tratamiento, incluyendo, sin límite preestablecido, los gastos de:

- (i) Preparación y envío de comunicaciones a los interesados y a las Autoridades de Control competentes (incluyendo la Agencia Española de Protección de Datos).
- (ii) Investigación de la violación de Seguridad; y
- (iii) Otros costes debidamente documentados, incluyendo, pero no limitado, a los gastos de abogados y planes de mitigación.

h. Apoyar el Responsable del Tratamiento, cuando sea necesario, en la realización de evaluaciones de impacto de privacidad y en la consulta previa a la Agencia Española de Protección de Datos, cuando proceda, así como asistir al Responsable del Tratamiento para que este pueda cumplir con la obligación de dar respuesta a las solicitudes de ejercicio de derechos.

i. Asistir al Responsable del Tratamiento, en su caso, en la respuesta al ejercicio de los derechos de los interesados:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición
- Limitación del tratamiento
- Portabilidad de datos
- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos ya no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el Encargado del Tratamiento, éste lo comunicará por correo electrónico al Responsable del Tratamiento a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [dpd@scsalud.es](mailto:dpd@scsalud.es)

La comunicación deberá hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día siguiente del día laborable en que se recibió la solicitud, junto, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

j. En caso de que el Encargado del Tratamiento encargue de recoger directamente los datos de los interesados en cumplimiento de los Servicios, este deberá cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de información de los interesados en el momento de la recogida de estos datos.

k. Poner a disposición del Responsable del Tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en este Contrato, así como para la realización de las auditorías o inspecciones que, en su caso, pueda realizar el Responsable del Tratamiento u otro auditor autorizado por este, en relación con los términos previstos en el Anexo I de este contrato.

Con el propósito de realizar las referidas auditorías, previo aviso mínimo de cinco (5) días naturales por parte del Responsable del Tratamiento, el Encargado del Tratamiento facilitará al personal del Responsable del Tratamiento, o personal externo designado por éste, acceso libre y gratuito a:

- Almacenes e instalaciones del Encargado del Tratamiento, así como cualquier otro local (bien propio o de un tercero) en el que el Encargado del Tratamiento preste Servicios;
- Toda la documentación relativa a los servicios, con independencia del soporte y formato en el que se encuentre. La información incluida en esta documentación se encontrará actualizada y será cierta; ya
- Aquellas personas que estén involucradas de cualquier forma en la prestación de los servicios.

El resultado de las auditorías dará lugar a la aplicación por parte del Encargado del Tratamiento de las acciones correctoras para solucionar las disconformidades identificadas, así como la ejecución de planes de mejora que procedan.

El contenido de esta cláusula será igualmente aplicable mutatis mutandis a los Encargados, colaboradores o personal del Encargado del Tratamiento, que pueda eventualmente realizar o participar con los Servicios. En este sentido, el Encargado del Tratamiento se compromete a suscribir con estos Subencargados, colaboradores y personal aquellos contratos y acuerdos que permitan el ejercicio de las facultades previstas en esta cláusula.

- i. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable del Tratamiento, que contenga:
  - El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuya cuenta actúa el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
  - Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
  - En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de este país o esta organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
  - Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
    - La anonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.
- m. Si el encargado tuviera que transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esta exigencia legal de manera previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.
- n. Cooperar con la Agencia Española de Protección de Datos, o cualquier otra Autoridad de Control competente, a solicitud de ésta, en el cumplimiento de sus atribuciones.
- o. En su caso, designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar la identidad y los datos de contacto al Responsable del Tratamiento.

#### SÉPTIMA. - RESPONSABILIDADES Y GARANTÍAS

**7.1** Si el Encargado del Tratamiento o cualquiera de sus subcontratistas infringe el presente Contrato o alguna normativa en determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado Responsable del Tratamiento, asumiendo todas las responsabilidades directas e indirectas que pudieran derivarse por el Responsable del Tratamiento derivado del incumplimiento por parte del Encargado del Tratamiento.

**7.2** Asimismo, ambas partes convienen que el incumplimiento de estas obligaciones tiene la condición de causa de resolución del Contrato, de manera que su incumplimiento por el Encargado del Tratamiento, las personas a su cargo o las que intervengan en la prestación de los servicios en nombre o a instancia del primero, facultará al Responsable del Tratamiento para resolver el mismo y dará lugar a la correspondiente indemnización de daños y perjuicios por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

#### OCTAVA. - DATOS DE LOS INTERVINIENTES

Los datos personales incluidos en este Contrato y aquellas otras intercambiadas entre las Partes para posibilitar la prestación de los Servicios serán tratadas por la otra Parte con el fin de permitir el desarrollo, cumplimiento y control de la relación de prestación de Servicios concertada, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de la relación contractual conservando los datos durante todo el tiempo en que ésta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella. Las Partes se comprometen a trasladar a los titulares de los datos facilitados esta información, así como indicarles que podrán dirigirse por escrito a los respectivos domicilios señalados en el encabezamiento del presente Contrato para ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

#### NOVENA. - LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Este Contrato se regirá de acuerdo con la normativa española y europea en materia de protección de datos de carácter personal, así como con las resoluciones y directrices de la Agencia Española de Protección de Datos y otros organismos competentes en la materia. Para dirimir cualquier discrepancia en cuanto a la interpretación y / o ejecución de lo establecido en este Contrato, ambas Partes se someten a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Cantabria, con renuncia expresa de cualquier otra jurisdicción o legislación que pueda corresponder.

Y para que así conste y surta efectos, en señal de conformidad y otorgamiento, firman el presente Contrato, en el mismo lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por Responsable del Tratamiento

Por el Encargado del Tratamiento

## ANEXO II DATOS CLÍNICOS REQUERIDOS

La siguiente lista enumera las tipologías de datos requeridas para el correcto funcionamiento del software de IOMED.

- Persona
  - Identificativo único (Anonimizado)
  - Fecha de nacimiento / edad
  - Fecha de defunción (en caso de exitus)
  - Género
  - Raza (si disponible)
  - Etnicidad (si disponible)
- Episodios
  - ID Episodio
  - ID Visitas asociadas
- Visitas realizadas
  - Campos:
    - ID Visita
    - ID Persona
    - Servicio de origen
    - Servicio de destino
    - Fecha y Hora
    - Nota (Texto)
    - Profesional
    - Especialidad
  - Fuentes
    - Urgencias
    - Ingresos
    - Intervenciones (Bloque quirúrgico)
    - Consultas externas
    - SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD de día
    - Informes de alta
    - Enfermería
    - Anatomía Patológica
    - Radiología
- Codificación (Ej. CIE9 / CIE10 / SNOMED CT)
  - Diagnósticos
    - ID Eventos
    - Diagnóstico
    - Catálogo de origen
  - Procedimientos
    - ID Eventos
    - Procedimiento
    - Catálogo de origen
- Catálogo de codificación
- Procedimientos
  - ID Episodio / ID Visita asociada
  - Procedimiento realizado
- Catálogo de procedimientos

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

- Laboratorio
  - ID Episodio / ID Visita asociada
  - Análisis realizado
  - Resultado
- Catálogo de laboratorio (Ej. LOINC / SNOMED / PROPIO)
- Tratamientos
  - ID Episodio / ID Visita asociada
  - Tratamiento
- Catálogo de tratamientos
- Prescripciones y Dispensaciones farmacia
  - ID Episodio / ID Visita asociada
  - Principio activo
  - Formato
  - Dosis
  - Posología
- Catálogo de farmacia (Ej. ATC / Código nacional / PROPIO )

### ANEXO III

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD EN IMPLEMENTAR PARA EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El Encargado del Tratamiento deberá aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo. En tal sentido, las medidas de seguridad que implementará serán las siguientes:

*\* Marcar con una X las medidas aplicadas.*

a) Medidas generales:

- X Documento de política de protección de datos de carácter personal
- X Funciones y obligaciones de los usuarios y normas de uso de los recursos TIC
- X Capacitación y educación / formación de los usuarios en protección de datos personales
- X Inventario de activos de información (lista de todos aquellos recursos -físicos, software, documentos, servicios, personas, instalaciones, etc.- que tengan valor para la organización y necesiten por tanto ser protegidos de potenciales riesgos)

b) En materia de seudonimización y cifrado de datos personales:

- X Medidas técnicas y organizativas de seudonimización
- X Software de cifrado de archivos
- Software de cifrado de correo electrónico

c) En relación con la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente de los sistemas y servicios de tratamiento:

- Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI)
- Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) (AA.PP.)
- X Sistema de identificación y autenticación de usuarios
- X Sistema de gestión de privilegios de acceso
- X Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado
- X Sistema de control de acceso a los sistemas de información
- X Registro de accesos al sistema de información (vgr. Log de accesos)
- X Sistema de firma electrónica (autenticación)
- X Red privada de comunicaciones electrónicas
- Cortafuegos (Firewall)
- X Sistema de análisis y gestión de vulnerabilidades y amenazas
- Sistema de protección contra código malicioso y descargable (vgr. Antivirus)
- X Sistema de detección de intrusiones (IDS)
- X Servidor / s propio / s
- Servidor / es dedicado / s (EEE / Nivel equivalente)
- X Servidor virtual privado (VPS) (EEE / Nivel equivalente)
- X Servidor cloud (EEE / Nivel equivalente)
- Servidor de correo propio
- Servidor web propio
- X Certificado SSL en página web (protocolo HTTPS)
- Control de acceso físico en la sala del Centro de Procesamiento de Datos (CPD) / Sala de servidor
- X Política de gestión de activos de información
- Destrucción segura y confidencial de activos de información
- Seguridad de los activos de información fuera de los locales del Organismo (vgr., Proceso de autorización para salida, contraseña, cifrado, etc.)
- Proceso de autorización para nuevas tipologías y / o medios de tratamiento de datos
- X Adopción de medidas para asegurar la perdurabilidad material de los documentos (vgr., Medidas preventivas contra los diversos factores de deterioro, destrucción o desaparición de los documentos: control de humedad, incendio, robo, etc.)

- X Aplicación de los criterios y métodos de organización documental (clasificación y ordenación)
  - X Control de acceso a la documentación (vgr., Cerradura con llave, identificación biométrica, tarjeta inteligente, código de acceso, etc.)
  - Registro de acceso a la documentación
  - Política de mesas limpias
  - Traslado y envío seguro de la documentación
  - Normas de uso de las impresoras de documentos
  - Destrucción segura y confidencial de la documentación
  - Máquinas destructoras de documentos
  - Contrato / s de servicios con empresa externa de destrucción documental certificada
- d) En relación con la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico:
- X Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI) / Grupo electrógeno
  - Plan de Contingencia y Continuidad de negocio
  - X Plan de Continuidad de Negocio (PCN)
  - X Plan de Continuidad TIC (o Plan de Contingencia TIC, PCTIC)
  - X Plan de Recuperación ante Desastres (PRD)
  - X Sistema informático redundante (vgr. Servidor redundante)
  - X Sistema de identificación, registro y gestión de incidencias
  - X Sistema de gestión de copias de seguridad y recuperación de datos personales
  - X Sistema de gestión y notificación de violaciones de seguridad de datos personales
- e) En relación con el proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento:
- Auditoría externa (especificar periodicidad): .....
  - X Auditoría interna (especificar periodicidad): Semestral
  - Controles internos de cumplimiento (especificar periodicidad):  
.....
  - X Revisión regular de la política de protección de datos a intervalos planeados  
.....

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

#### ANEXO IV

##### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVIDORES

IOMED pondrá a disposición del SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD un servidor con la capacidad y compatibilidad suficiente para la instalación, actualización y/o mantenimiento del Software de procesamiento y tratamiento de datos clínicos.

Este servidor, como mínimo, tendrá las siguientes características:

- Servidor Dell 440
- Intel Xeon 4216 32 núcleos / 64 subprocesos
- Memoria 128Gb
- Dos discos 480GB SSD SATA Read Intensive 6Gbps
- Dos discos SSD SATA Read-Intensive 1,92 TB 6 Gb/s,
- Un disco Disco duro SAS a 12 Gb/s de 2,4 TB a 10 000 rpm,
- Controladora Raid Perc
- Fuentes de alimentación redundantes

2022/2377

CVE-2022-2377

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2022-2214** *Información pública de solicitud de licencia de actividad de Centro Tecnológico Talleres del Agua (CTTA) para fabricación de maquinaria de ventilación y refrigeración, en Polígono Industrial de Barros, parcela 26. Expediente 3051/2021.*

Por "TALLERES DEL AGUA, S. L.", a través de su representante, Luis Miguel Muñiz González, se solicita licencia de actividad clasificada para proyecto de actividad de Centro Tecnológico Talleres del Agua (CTTA) para fabricación de maquinaria de ventilación y refrigeración, en Polígono Industrial de Barros, parcela 26, Los Corrales de Buelna, con referencia catastral número 3024502VN1932S0001UA.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región.

Los Corrales de Buelna, 24 de marzo de 2022.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2022/2214